



REPÚBLICA DE ANGOLA

MANUAL OPERATIVO (MOP)

**PROJETO DE DESENVOLVIMENTO
DA AGRICULTURA COMERCIAL**



MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA COMERCIAL

VERSÃO PRELIMINAR (DRAFT)

Versão atualizada: 18 de Novembro de 2024

O Manual Operacional do Projeto de Desenvolvimento da Agricultura Comercial (PDAC) foi aprovado e publicado, pela 1ª vez, pelo Banco Mundial, em de 2018.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	9
2. MANUAL OPERATIVO	10
2.1. O QUE É O MANUAL OPERATIVO E PARA QUE SERVE	10
2.2. COMPOSIÇÃO DO MANUAL	10
2.3. ALTERAÇÕES / MODIFICAÇÕES NO MOP	10
3. CONCEPÇÃO E DESCRIÇÃO DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA COMERCIAL	11
3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA	11
3.2. OBJECTIVOS SUPERIORES DO PAÍS PARA O QUAL O PROJECTO CONTRIBUI	15
3.3. OBJETIVOS DO PROJETO	16
3.4. BENEFICIÁRIOS DO PROJETO	16
3.5. ESCOPO GEOGRÁFICO DO PROJECTO	16
3.6. DESCRIÇÃO DO PROJETO	18
4. DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E ACTIVIDADES DO PROJECTO	21
5. PRINCIPAIS INDICADORES E RESULTADOS ESPERADOS DO PROJECTO	28
5.1. INDICADORES DE RESULTADO NO NÍVEL DOS ODP	28
5.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	34
6. ARRANJOS INSTITUCIONAIS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO	34
7. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA UNIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO (UIP)	37
8. PLANO OPERATIVO ANUAL DO PROJETO – POA	46
9. PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	51
9.1. PLANO DE AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO (PAC)	52
9.2. CONTEÚDO DO PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	53
9.3. ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	53
9.4. LIMITES PARA APLICAÇÃO DOS MÉTODOS DE AQUISIÇÕES E REVISÃO PELO BANCO	53
9.5. DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES E FLUXOS PARA CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	54
9.6. DIVULGAÇÃO DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	55
9.7. AVISO GERAL DE AQUISIÇÃO	55
9.8. AVISO ESPECÍFICO DE AQUISIÇÃO	56
9.9. AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE	56
9.10. MÍDIAS OBRIGATÓRIAS PARA A DIVULGAÇÃO DOS AVISOS ESPECÍFICOS DE AQUISIÇÃO	56
9.11. MÍDIAS OBRIGATÓRIAS PARA A DIVULGAÇÃO DOS AVISOS DE MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE	57
9.12. OUTRAS MÍDIAS RECOMENDADAS PARA A DIVULGAÇÃO DOS AVISOS: ESPECÍFICOS DE AQUISIÇÃO/ MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE	57

9.13.	IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS COMPONENTES A PARTIR DO POA E DO PAC	57
9.14.	APLICABILIDADE E DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO DE CADA MÉTODO DE AQUISIÇÕES	Erro! Marcador não definido.
9.15.	MÉTODOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE NÃO-CONSULTORIA	64
9.16.	MÉTODOS DE SELEÇÃO DE CONSULTORIA.....	68
9.17.	PRÉ-SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE LISTA CURTA.....	78
9.18.	REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PELO BANCO	79
9.19.	REVISÃO PRÉVIA.....	79
9.20.	REVISÃO POSTERIOR	80
10.	POLÍTICAS DE SALVAGUARDA AMBIENTAIS E SOCIAIS	85
10.1.	OBJETIVOS DO QGAS	85
10.2.	AVALIAÇÃO DO IMPACTO SOCIAL DO PDAC.....	87
10.3.	AVALIAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL DO PDAC	88
10.4.	COMPARAÇÃO ENTRE A LEGISLAÇÃO NACIONAL DE ANGOLA SOBRE MEIO AMBIENTE E AS DO BANCO MUNDIAL.....	Erro! Marcador não definido.
10.5.	AVALIAÇÃO DE RISCOS	Erro! Marcador não definido.
10.6.	SERVIÇO DE REPARAÇÃO DE QUEIXAS DO BANCO MUNDIAL (GRS)	Erro! Marcador não definido.
11.	GESTÃO FINANCEIRA	104
11.1.	ARRANJOS DE GESTÃO FINANCEIRA.....	106
11.2.	PLANO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA	114
12.1.	ARRANJOS DE FLUXO DE RECURSOS E DESEMBOLSO	115
12.2.	DESEMBOLSO DE RECURSOS DO BANCO MUNDIAL	129
12.3.	O DESEMBOLSO DOS RECURSOS DA AFD	129
13.	INVENTÁRIOS	132
14.	AUDITORIAS	133
14.1.	PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO	134
14.2.	AUDITORIA INTERNA	135
14.3.	AUDITORIA EXTERNA	136

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Atividades PDAC	18
Figura 2 – Elementos Primordiais da Aliança Produtiva	20
Figura 3 - Arranjos de Implementação do Projeto	34
Figura 4 – Organograma da UIP	35
Figura 5 - Fluxo de Implementação dos Componentes	48
Figura 6 - Fluxo de Análise e Autorização para Termo de Referência e Especificação Técnica	49
Figura 7 – Fluxo Simplificado dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços de Não-Consultoria	50
Figura 8 – Fluxo Simplificado dos Processos de Seleção de Consultores	51
Figura 9 - Mecanismo de Fluxo de Recursos	122

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1- Custo do Projeto e Financiamento (em milhões)	27
Tabela 2- Funções dos componentes da UIP	39
Tabela 3- Passo a Passo – POA	48
Tabela 4- Limites de Revisão Prévia do Banco Mundial	54
Tabela 5- Métodos de Aquisição e Contratação aplicáveis ao Projeto	62
Tabela 6- Procedimento para Solicitação de Proposta – SDP	64
Tabela 7- Procedimento para Solicitação de Oferta – SDO	66
Tabela 8- Procedimento para Solicitação de Cotação – SDC	67
Tabela 9- Métodos de Seleção Aprovados: Serviços de Consultoria	70
Tabela 10- Procedimento para SBQC	71
Tabela 11- Procedimento Para Realização de SQC	73
Tabela 12- Procedimento para realização de SMC	Erro! Marcador não definido.
Tabela 13- Procedimento para a Realização da contratação de Consultor Individual- CI	78
Tabela 14- Limites para Aquisições e métodos de revisão	81
Tabela 15- Atividades do Especialista em Salvaguardas Social e Ambiental	Erro! Marcador não definido.
Tabela 16- Políticas de salvaguardas mobilizadas	Erro! Marcador não definido.

Tabela 17- Comparação entre a legislação nacional e as políticas de salvaguarda WB desencadeada pelo projecto.....	Erro! Marcador não definido.
Tabela 18- Potenciais riscos ambientais e sociais do projecto e propostas das medidas genéricas de mitigação	Erro! Marcador não definido.
Tabela 19- Plano de ação de GF (resumos das ações a serem implementadas para a gestão financeira).....	105
Tabela 20- Funções envolvidas na gestão financeira do projeto	Erro! Marcador não definido.
Tabela 21- Prazos para elaboração dos pedidos de saque de fundos	117
Tabela 22- Alocação de Recursos do Empréstimo.....	119
Tabela 23-Subsídios por Tipo e Valor.....	127
Tabela 24- Provisões de Desembolso	131
Tabela 25- Aprovisionamento Inicial da Conta Designada	Erro! Marcador não definido.
Tabela 26- Re-Aprovisionamento da Conta Designada (REEMBOLSO)	Erro! Marcador não definido.
Tabela 27- Pedidos de Pagamentos Diretos	Erro! Marcador não definido.

LISTA DE SIGLAS (Preliminar)

AAA - Arranjos alternativos de aquisições

AEL - Aviso Específico de Aquisição

AGL - Aviso Geral de Aquisição

AISA/PGS - Avaliação de Impacto Socioambiental / Plano de Gestão Socioambiental

CCP - Conselho Consultivo Provincial

CD - Contratação Direta

CDP - Comissão Diretiva do Projeto

CI - Seleção de Consultores Individuais

CTI - Comissões Técnicas de Investimentos

DA - Conta Designada

DPA - Direções Provinciais de Agricultura

EDA - Estação de Desenvolvimento Agrário

ENDE - Empresa Nacional de Distribuição de Electricidade

EPIP - Equipes Provinciais de Implementação de Projetos

FADA - Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário

FGC - Fundo de Garantia de Crédito

FMEA - Federação de Mulheres Empreendedoras de Angola

GCR - Global Competitiveness Report

GEE - Gases do efeito estufa

GEPE - Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística

GPC - Garantias Parciais de Crédito

GRS - Serviço de Reparação de Queixas

IAASB - Conselho Internacional de Normas de Auditoria e Garantia

IIA - Investigação Agrícola

INT - Integridade Institucional do Banco

MI - Manifestações de Interesse

MINAGRIF - Ministério da Agricultura e Florestas

MINFAMU - Ministério da Família e Promoção da Mulher

MO-GPC - Manual de Operações de GPC

MOP - Manual Operativo

ODP - Objetivo de Desenvolvimento do Projeto

OGE - Orçamento Geral do Estado

PA - Plano de Aquisição

PAD - Project Appraisal Document

PAR - Plano de Ação de Reassentamentos

PDCA - Projeto De Desenvolvimento Da Agricultura Comercial

PDMPA - Plano de Desenvolvimento do Sector Agrário de Médio Prazo de Angola

PGP - Plano de Gestão de Pragas

PLR - Avaliação de Desempenho e Aprendizagem

PME - Pequenas e Médias Empresas

POA - Plano Operativo Anual Do Projeto

PPA - Project Preparation Advance

QGAS - Quadro de Gestão Ambiental e Social

QPR - Quadro de Políticas de Reassentamento

RI - Revisão Intercalar

SBQ - Seleção Baseada na Qualidade

SBQC - Seleção Baseada em Qualidade e Custo

SDC - Solicitação de Cotação

SDO - Solicitação de Oferta

SDP - Solicitação de Proposta

SIG - Sistema de Informação Gerencial

SMC - Seleção pelo Menor Custo

SMI - Solicitação de manifestação de interesse

SOE - Declaração de gastos

SOF - Seleção com Orçamento Fixo

SQC - Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor

STEP - Rastreamento Sistemático de Intercâmbios em Aquisições

TDR - Termo de Referência

UIP - Unidade de Implementação de Projetos

UNDB - United Nations Development Business

1. APRESENTAÇÃO

Este é o Manual Operativo (MOP) do Projeto de Desenvolvimento da Agricultura Comercial em Angola e foi elaborado em consonância e complementaridade ao Documento de Avaliação do Projecto (Project Appraisal Document, PAD). Este documento descreve o Projeto e o detalhamento dos procedimentos e normas relativos à sua operacionalização.

O MOP foi elaborado, tanto quanto possível, com linguagem acessível e estruturado em tópicos, para facilitar a identificação e consulta. Como instrumento dinâmico, pode e deve, ao longo da implementação do Projeto, sofrer os ajustes necessários para informar as equipes do MINAGRIF sobre os mecanismos, instrumentos e procedimentos para uma correta gestão e implementação do Projeto, em alinhamento com os arranjos definidos para o mesmo, e em resposta às exigências dos órgãos financiadores.

O Manual fornece, aos vários intervenientes, os instrumentos necessários à sua gestão e define o papel e as responsabilidades de cada um, especificando os procedimentos legais, administrativos, financeiros e contabilísticos a serem implementados nas diferentes situações. O Manual facilita o tratamento harmonioso da informação e evita interpretações erróneas, dado que todos os intervenientes atuam segundo procedimentos normalizados e uniformizados.

Ele tem por objetivo:

- i. Fornecer um quadro formal de execução das operações de carácter administrativo, financeiro e contabilístico;
- ii. Descrever a organização administrativa, financeira e contabilística do projeto;
- iii. Descrever os procedimentos de execução das despesas em condições que garantam um controle interno eficaz, formalizando os controlos a serem efetuados no seio da estrutura e definindo os seus responsáveis em cada fase do circuito dos documentos;
- iv. Descrever os procedimentos a serem implementados pelo pessoal de contabilidade e administrativo bem como as tarefas que lhe são atribuídas.

2.MANUAL OPERATIVO

2.1.O QUE É O MANUAL OPERATIVO E PARA QUE SERVE

Peça fundamental na implementação do Projecto, visa descrever os diversos processos administrativos e de gestão, as responsabilidades pela condução desses processos e os procedimentos e documentos-padrão a serem utilizados, em função das condições estabelecidas no *Acordo de Empréstimo e no Acordo do Projecto* e em consonância com as diretrizes do Banco Mundial. Trata-se de um instrumento de consulta permanente e obrigatória pelos implementadores do Projeto, tanto no âmbito do MINAGRIF quanto das instituições parceiras, orientando-os quanto à metodologia de operacionalização e instrumentos administrativos, gerenciais e financeiros a serem adotados no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das acções a serem desenvolvidas.

2.2.COMPOSIÇÃO DO MANUAL

O Manual é composto de informações sobre os seguintes itens:

- i. Concepção e descrição do projecto: objetivos; beneficiários; componentes, subcomponentes e actividades a serem apoiadas;
- ii. Esquema de financiamento: recursos disponíveis e condições contratuais do empréstimo;
- iii. Arranjos institucionais para a implementação do projecto: arranjo institucional e atribuições das entidades participantes; estrutura de gestão do projecto; Comitê de acompanhamento do Projecto; Instituição executora e principais responsabilidades na implementação;
- iv. Procedimentos para Aquisição, gestão financeira e auditoria, movimentação financeira/desembolsos e prestação de contas do Projecto;
- v. Sistemática de monitoramento e avaliação do Projecto;
- vi. Salvaguardas Ambiental;
- vii. Planilha de Monitoramento e Avaliação.

2.3.ALTERAÇÕES / MODIFICAÇÕES NO MOP

O MINAGRIF deverá, com o apoio dos órgãos parceiros do Projecto, seleccionar, implementar, monitorar e avaliar cada actividade elegível do projecto, em obediência às políticas, procedimentos, instrumentos, fluxos, rotinas e relatórios aplicáveis, de acordo com a documentação legal do Projecto e com as disposições deste Manual. Contudo, em função de eventuais novas circunstâncias ou condições técnicas, econômicas, políticas e administrativas que venham a se apresentar durante a execução do Projecto, actualizações, adaptações dou modificações periódicas ao MOP poderão vir a ser necessárias.

A demanda por tais alterações poderá partir tanto do MINAGRIF como do Banco Mundial. Contudo, quaisquer revisões deverão ser submetidas previamente à não-objecção e provação final da equipe do Banco Mundial.

3. CONCEPÇÃO E DESCRIÇÃO DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA COMERCIAL

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A República de Angola ainda está se recuperando de um passado turbulento, apesar de sua riqueza em petróleo e minerais. Com cerca de 25,8 milhões de habitantes, dos quais 63% residentes de áreas urbanas, Angola é o sétimo país mais populoso da África. A guerra civil de 27 anos após a independência em 1975 deixou um milhão de mortos, causou o deslocamento de mais quatro milhões e devastou a infraestrutura, o conhecimento técnico e as habilidades do país. Angola é um dos maiores exportadores de petróleo da região, e rica em diamantes e outros recursos minerais. No entanto, apesar do status de renda média do país, com PIB per capita de mais de US\$ 3.500, a pobreza continua predominante, com 28% da população vivendo, em 2014, sobre ou abaixo da linha internacional de pobreza de US\$ 1,90 por dia. As áreas rurais abrigam 64% dos angolanos pobres. Grande parte da população ainda não tem acesso a serviços básicos, especialmente nas áreas rurais. A expectativa de vida é de 52,3 anos e o país está em 149º lugar entre 188 no Índice de Desenvolvimento Humano.

Impulsionada pela expansão do setor petrolífero, Angola registrou um crescimento recorde até o colapso dos preços do petróleo após 2014, o que levou o país a uma profunda crise macroeconômica. Isso era inevitável, já que o petróleo ainda representa cerca de um terço do PIB, mais de 95% das receitas de exportação e 75% da receita do governo. Os déficits fiscais e externos, o aumento da dívida pública e a alta inflação enfraqueceram a atividade econômica. Despesas governamentais mais baixas e uma redução nos gastos salariais com o setor público têm enfraquecido o consumo privado, agravado pela eliminação dos subsídios aos combustíveis. Os controles cambiais, introduzidos para conter a desvalorização do kwanza, estimularam um mercado cambial paralelo e adiaram os investimentos privados, limitando as importações aos insumos básicos. O crédito privado foi prejudicado pela fragilidade do setor financeiro, incluindo o aumento crescente do nível de empréstimos inadimplidos e da dívida do governo.

Os planos de ação do governo a partir de meados de 2015 contiveram a espiral descendente, mas a restauração do crescimento requer um ajuste significativo. Os novos documentos das políticas do Governo (Plano Intercalar, Plano de Estabilização Macroeconômica e Proposta do Orçamento Geral do Estado 2018) são um passo na direção certa e prenunciam um retorno à estabilidade macroeconômica. As medidas iniciais para reequilibrar o mercado de câmbio incluem a desvinculação da moeda do dólar americano e a desvalorização do kwanza. Contudo, o clima de investimento de Angola continua desafiador. O país tem um desempenho inferior em termos de avaliação da competitividade, do ambiente de negócios e governança. O Global Competitiveness Report (GCR) de 2014–2015 do Fórum Econômico Mundial classificou Angola na 140ª posição das 144 economias, enquanto o país classificou-se em 175º lugar entre 190 economias no Relatório Doing Business 2018. Angola também fica atrás de outros países da África Subsaariana nos Indicadores Globais de Governança de 2015, em relação, entre outros, ao controle da corrupção, à eficácia do governo e ao cumprimento da lei. Nos últimos anos, as reformas reduziram os custos e as exigências para abertura de empresa e introduziram um novo Código do Trabalho. Outros esforços estão em andamento para modernizar a administração tributária e alfandegária e o setor judiciário. O novo Governo está tomando

medidas importantes para melhorar o clima de investimento, incluindo a adoção de leis de investimento mais atrativas e um quadro de normas de concorrência.

A diversificação econômica é uma prioridade urgente: a nova administração conta com margem política para promover um novo modelo de crescimento baseado na participação mais forte do setor privado. Anos de diversificação econômica baseada na substituição de importações e projetos de grande escala patrocinados pelo governo pouco conquistaram; quase todas as mercadorias consumidas em Angola continuam a ser importadas. O setor privado de Angola é pequeno e dual, com um grande número de microempresas, em boa parte informais, e setores-chave dominados por empresas estatais não competitivas ou afiliadas ao governo. Novos e melhores empregos são necessários para a juventude angolana: 65% da população tem menos de 24 anos. O Governo está preparando um programa para apoiar a produção, a diversificação das exportações e a substituição de importações (PRODESI), que combina medidas transversais para melhorar o clima de investimentos e o apoio setorial direcionado.

O setor agrícola de Angola registrou um fraco desempenho nas últimas décadas, mas é a principal oportunidade e prioridade do governo para a diversificação econômica e a segurança alimentar. O país tem grande riqueza de terra e água, e condições climáticas e de solo diversificadas para produzir uma grande variedade de cultivos, mas apenas 8 a 14% de seus 59 milhões de hectares de terras agrícolas são cultivados, principalmente por pequenas propriedades familiares com acesso limitado a insumos, mecanização e infraestrutura, e com baixa produtividade. O setor agrícola emprega 46% da força de trabalho e representa cerca de 10% do PIB; ele continua a ser a principal fonte de renda para 90% dos 8,5 milhões de angolanos que vivem nas áreas rurais. Os pequenos proprietários representam mais de 80% da produção agrícola e 92% das terras cultivadas. Estima-se que 90% de todas as fazendas sejam utilizadas principalmente para a agricultura de subsistência, e a venda da produção excedente é principalmente informal. Das muitas cooperativas e grupos de produtores, poucos são registrados e/ou ativos na prática, e tomadas de decisões coletivas e orientadas para o mercado são incomuns. No entanto, a base para abordagens mais organizadas existe de fato.

Conflitos prolongados erodiram a capacidade técnica do setor, destruíram a infraestrutura básica e isolaram as áreas de produção dos mercados. O setor ainda está se recuperando, e a maior parte dos alimentos essenciais é importada. A produção e exportação de café, algodão, tabaco e cana-de-açúcar, outrora próspera em Angola, praticamente cessaram na década de 1990. Hoje, a produção de milho, feijão e soja permanece significativamente inferior à do Brasil e da África do Sul, e comparável a outros países da África com renda média baixa, por exemplo, Quênia, Gana e Zâmbia de 2009 a 2014. A produtividade é prejudicada pelo uso e disponibilidade limitados de sementes de qualidade, fertilizantes e mecanização, práticas agrônomicas ineficientes, escassez de áreas irrigadas e má disseminação do conhecimento agrícola. As estatísticas agrícolas são fracas, mas devem melhorar com o censo agrícola planejado no âmbito do Projeto de Estatísticas de Angola (P157671), financiado pelo Banco Mundial.

A agricultura comercial é um setor emergente em Angola, com grande potencial, oportunidade e demanda. Um pequeno, mas crescente setor de agronegócio está se desenvolvendo, vinculado ao aumento da demanda nos centros urbanos. Um setor formal de distribuição de alimentos também se desenvolveu, principalmente para servir o mercado de Luanda, e de acordo com investidores consultados durante a preparação do projeto, o processamento de alimentos apresenta oportunidades de crescimento considerando-se seu porte incipiente, desde que ocorra a melhora do ambiente macroeconômico. Grandes redes de supermercados começaram a

desenvolver parcerias comerciais com pequenos e médios produtores do país para reduzir as importações, e aumentar o frescor do alimento e o controle sobre a qualidade. Entrevistas com compradores nacionais (distribuidores de produtos frescos, supermercados, empresas de manufatura e hotéis) revelaram um forte interesse no desenvolvimento da agricultura comercial nacional, em linha com as prioridades expressas pelo novo governo. Os principais fatores que restringem a agricultura comercial e onde este projeto pretende intervir.

O acesso ao financiamento está prejudicando o setor agrícola comercial. A participação da agricultura no crédito total fornecido permaneceu muito baixa – menos de 5%. O ambiente favorável à promoção do financiamento agrícola continua inexplorado. Enquanto programas governamentais, como o Angola Investe, oferecem crédito subsidiado, garantias e um fundo público de capital de risco, a maioria dos projetos apoiados está nos setores não-agroindustriais e concentrada em Luanda. O Banco de Desenvolvimento de Angola também oferece algumas linhas de crédito ao setor agrícola e uma nova agência, o Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Agrário (FADA) está sendo criado para promover o financiamento agrícola. O PDAC catalisaria o envolvimento de bancos comerciais na agricultura, dando apoio a planos de negócios com subsídios equivalentes, garantias parciais de crédito e fornecendo assistência técnica.

A infraestrutura é um fator essencial de capacitação para a diversificação econômica e a competitividade. As ligações de mercado são limitadas pela deficiência de conectividade rodoviária, armazenamento e infraestrutura comercial. A rede rodoviária total é de cerca de 76.000 km, boa parte dos quais necessitam de recuperação. O governo investiu fortemente na melhoria da rede de transportes na última década, incluindo estradas e ferrovias, mas houve uma limitação de orçamento para as estradas rurais. Ademais, o alcance limitado da rede elétrica e o alto custo de geradores em operação dificultam a competitividade do agronegócio e das áreas rurais, incluindo o agroprocessamento, a agricultura irrigada e a pecuária. Os chamados investimentos em infraestrutura de “última milha” teriam um alto retorno para as PMEs, e serão um foco do PDAC nas áreas selecionadas do projeto.

A falta de conhecimento técnico, de habilidades e de acesso a insumos também limita o setor. Práticas agrônomicas inadequadas, entre as quais o uso escasso de tecnologias melhoradas (por exemplo, sementes melhoradas, fertilizantes e tecnologia de irrigação), comprometem a produtividade, o crescimento e a diversificação. A maioria dos insumos e tecnologias agrícolas é importada com alto custo e permanece fora do alcance da maioria dos agricultores e das pequenas e médias empresas do agronegócio. Essas deficiências são agravadas pela baixa capacidade técnica ao longo de toda a cadeia de valor, que inicia com instituições de pesquisa agrícola insuficientes e com baixo financiamento e poucos centros de ensino superior ou de qualificação profissional, o que afeta as oportunidades para os jovens no campo da agricultura de maior valor agregado.

As mulheres constituem mais de 70% da força de trabalho agrícola ativa e dominam a produção de alimentos e os canais informais de comercialização. As mulheres são responsáveis pela segurança alimentar doméstica e têm poucas alternativas econômicas fora da agricultura. Lacunas de gênero identificadas no setor agrícola incluem acesso a recursos econômicos – terra, dinheiro, maquinário e crédito – e a instituições do mercado e infraestrutura pública; falta de insumos agrícolas e conhecimento técnico; e acesso a projetos de geração de renda. São necessários esforços para ajudar as mulheres a melhorar sua capacidade técnica e o acesso ao capital, possibilitando sua transição para atividades de maior valor e aumentando sua participação na agricultura comercial. O PDAC financiará a capacitação e a organização, além

de garantir o acesso das mulheres a subprojetos, crédito e suporte técnico. A participação das mulheres no projeto, incluindo sua contribuição em serviços e insumos, será incentivada por meio da conscientização, orientação e formação e, como agricultoras, por meio do enfoque prioritário nas mulheres produtoras no Componente 1. Os bancos de dados do projeto coletarão dados não agregados por gênero. A mudança climática atingiu duramente a economia e exige grandes avanços do setor agrícola.

A emissão total estimada de gases do efeito estufa (GEE) em Angola é de 41,6 kt. de CO₂ equivalente (CO₂-eq) em 2012 (Banco Mundial¹⁷), dos quais 95% derivam do consumo de combustível fóssil. A atividade agrícola reduziria significativamente as emissões totais de GEE e potencialmente aumentaria a resiliência climática por meio da integração de culturas e sistemas agroflorestais de maneira eficiente, evitando o escoamento e limitando a perda de solo, e aumentando a eficiência do uso da água. Este projeto visa implementar medidas de adaptação¹⁵ e construção de resiliência que apoiam o projeto governamental Estratégia de Longo Prazo para o Desenvolvimento de Angola (2025). O setor agrícola continua a ser um dos que mais contribuem para as emissões totais de GEE. Portanto, o aumento das atividades no setor agrícola contribuiria significativamente para produzir mudanças críticas no sentido de reduzir as emissões totais de GEE por meio da adoção de soluções agrícolas que aumentem a produtividade de forma sustentável, realizando a integração de cultivos e do agroflorestamento de maneira eficiente, evitando o escoamento e limitando a perda de solo, aumentando a eficiência do uso da água, e com o potencial de aumentar a resiliência dos sistemas agrícolas em relação às mudanças e à variabilidade no clima. Isso vai ao encontro da meta de mitigação de 50% de redução relativa de emissões em comparação com as atividades regulares (BAU) em 2030 (Angola NDC WBG 2016).

As informações sobre as terras disponíveis são escassas. O estado atual da informação sobre a terra em Angola dificulta a identificação de terras potencialmente aptas para investimento. A maioria das terras rurais não é formalmente registrada ou faz parte de um banco de dados que, entre outras coisas, aumenta o potencial de disputas. Além disso, a incoerência do marco legal com as normas socialmente aceitas de governança fundiária (isto é, direitos consuetudinários) em Angola cria uma situação de insegurança de posse que impede o desenvolvimento do setor. Ainda assim, investimentos em agricultura e atividades de agronegócio estão sendo realizados, com atores assegurando os direitos de posse da terra para garantir sua utilização e titularidade para salvaguardar os investimentos e reduzir/eliminar os conflitos. Uma avaliação da posse da terra nas áreas do projeto está sendo realizada com o apoio do Project Preparation Advance (PPA), cujas informações serão utilizadas no Manual de Operações. O PDAC apoiaria, como passo inicial, o desenvolvimento de mecanismos de planejamento e governança do uso da terra na área do projeto, com base nesse estudo.

As instituições do setor em geral são fracas, prejudicadas por uma capacidade técnica limitada, mandatos pouco claros e um processo centralizado de tomada de decisão. A responsabilidade pela política agrícola e pelo desenvolvimento de programas é do Ministério da Agricultura e Florestas (MINAGRIF), das Direções Provinciais de Agricultura (DPA) dos Governos Provinciais e da Estação de Desenvolvimento Agrário (EDA) municipal. O projeto visa desenvolver e complementar o trabalho do projeto SADCP, financiado pelo Banco, para fortalecer o MINAGRIF em todos os níveis e, na medida do possível, dentro do período do projeto. O projeto também trabalhará com e reforçará as capacidades de outras instituições públicas que influenciam o investimento agrícola e se entrecruzam com o projeto.

Gastos públicos baixos e decrescentes na agricultura ressaltam a necessidade de mobilização de investimentos privados. A participação da agricultura no orçamento nacional caiu de 1,10% em 2013 (US\$ 702 milhões) para 0,41% (US\$ 544,0 milhões) em 2015. No ambiente fiscal atual, e para apoiar os produtores agrícolas e o agronegócio, é necessário melhorar a eficácia e a eficiência dos gastos públicos em infraestrutura estratégica, fortalecer a capacidade institucional, aprimorar os serviços de pesquisa e extensão e possibilitar/atrain investimentos privados. Espera-se que o PDAC contribua para o alcance desses objetivos.

3.2.OBJETIVOS SUPERIORES DO PAÍS PARA O QUAL O PROJETO CONTRIBUI

Espera-se que o projeto proposto contribua fortemente para a agenda de diversificação econômica do governo apoiando a transição da agricultura de subsistência para uma agricultura comercial mais competitiva e voltada para o mercado, aprimorando a segurança alimentar e reduzindo as importações de alimentos. Uma economia mais diversificada é fundamental para reduzir a vulnerabilidade do país às mudanças do setor petrolífero e para criar oportunidades de emprego e geração de renda em sistemas agroalimentares que contribuam para a redução da pobreza extrema e da desnutrição. O Projecto contribui também para o objetivo do governo de promover o crescimento sustentável e a diversificação com inclusão social e econômica, enfatizando o papel do setor privado no desenvolvimento de cadeias de valor produtivas.

O projeto está estreitamente alinhado com as prioridades nacionais e regionais para o desenvolvimento agrícola. Por apoiar o desenvolvimento da agricultura comercial, o projeto está em consonância com o atual Plano de Desenvolvimento do Sector Agrário de Médio Prazo de Angola (PDMPSA - 2018–2022), que visa alcançar a segurança alimentar, reduzir o déficit comercial em produtos agropecuários e contribuir para o desenvolvimento econômico e social. O projeto fornece suporte técnico e acesso ao capital para atores privados nas principais cadeias de valor da agricultura, investimentos em infraestrutura crítica e um melhor ambiente de capacitação. O projeto também ajudará a fortalecer a capacidade do MINAGRIF de fomentar o investimento privado em sistemas alimentares, contribuindo para o pilar do PDMPSA, o de tornar o MINAGRIF uma instituição de maior relevância e competência.

O apoio à diversificação econômica é um pilar fundamental do projeto do Banco Mundial de Estratégia de Parceria com o País (CPS) para o AF14-16, estendida para o AF19. A revitalização da economia rural e o desenvolvimento do setor agrícola através do aumento de produtividade e de interligações de mercado são importantes fontes de crescimento, criação de emprego e redução da pobreza, que podem ser geradas pelos setores não petrolíferos. Espera-se que um maior dinamismo na economia rural tenha efeitos de longo alcance na obtenção de prosperidade compartilhada. A Avaliação de Desempenho e Aprendizagem (PLR) estendeu a CPS até o final do AF19 e reformulou seus objetivos para responder aos desafios macroeconômicos surgidos com a queda nos preços do petróleo. A diversificação econômica continua sendo um dos principais objetivos da CPS.

Este Projeto criará sinergias com e aproveitará as experiências de outros projetos do Grupo Banco Mundial. Entre eles estão o Projeto de Desenvolvimento e Comercialização de Pequenos Produtores Agrícolas (SACDP, P154447), o Programa de Produtividade Agrícola para a África Austral (APPSA, P094183), o Projeto de Estatísticas de Angola (P157671) e o Projeto de Desenvolvimento Local de Angola (P160105). Outras operações do Banco, aprovadas recentemente pelo Conselho ou em preparação, também podem fornecer orientações importantes sobre abordagens viáveis para as principais atividades contempladas por este

projeto, bem como um estudo abrangente, de 2016, sobre a experiência dos investimentos em alianças produtivas do Banco na América Latina. E também, uma estreita coordenação entre o IFC e o Banco Mundial pode desempenhar um papel importante na mobilização de investimentos e financiamento setorial, em que cada instituição contribuirá de acordo com seu respectivo mandato.

3.3.OBJETIVOS DO PROJETO

O Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (ODP) proposto é o aumento da produtividade e do acesso ao mercado para beneficiários selecionados nas áreas do projeto.

Os beneficiários selecionados são atores da cadeia de valor que incluem agricultores qualificados e PMEs do agronegócio que beneficiam de apoio direto (assistência técnica (AT), Subsídios Equivalentes e Garantia Parcial de Crédito (GPCs)) e investimentos em infraestrutura apoiados pelo projeto.

3.4.BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Beneficiários diretos: Entre os beneficiários diretos do projeto estão: (i) agricultores individuais e organizados (cooperativas, associações) nas áreas do projeto; (ii) pequenas e médias empresas (PME) do setor de agronegócio; (iii) mulheres e jovens de áreas rurais dentro das tipologias em (i) e (ii); e (iv) o MINAGRIF, bem como as instituições financeiras e garantidoras de crédito para atividades ligadas diretamente a Subsídios Equivalentes e Garantias Parciais de Crédito, para se beneficiar da assistência técnica.

Além disso, o projeto beneficiará indiretamente: (a) populações rurais nas áreas do projeto que vivem perto de estradas rurais reabilitadas; (b) outras empresas a montante ou a jusante das cadeias de valor do agronegócio, beneficiando-se de melhorias nas políticas e regulamentações agrícolas apoiadas pelo projeto; e (c) associações empresariais e instituições acadêmicas e de pesquisa.

3.5.ESCOPO GEOGRÁFICO DO PROJETO

Cobertura geográfica: o escopo geográfico do projeto engloba dois grandes “corredores rodoviários” que compreendem as seguintes províncias: (A) Luanda-Bengo-Cuanza Sul-Huambo-Bié-Norte de Huila; e, (B) Luanda-Bengo-Cuanza Norte-Malanje. Eles ligam os planaltos centrais, as áreas agrícolas tradicionais e as mais afetadas pelo conflito, ao grande mercado urbano de Luanda. Dentro dos dois corredores, e para iniciar a implementação municipais em três províncias foram priorizados: as províncias de Cuanza Norte-Malanje (Corredor A), que compreende os municípios de Cazengo, Lucala, Camambe, Gulungo Alto, Cacuso e Malanje; e a província de Cuanza Sul (Corredor B), que compreende os municípios de Quibala, Libolo, Cela, Mussende, Quilenda e Amboim.

Esses corredores representam áreas de alta produtividade e com forte potencial agroecológico. Eles oferecem condições agroclimáticas favoráveis para a produção de milho, soja, feijão e café (além de outras culturas, como vegetais, amendoim e frutas). O enfoque inicial em 12 municípios busca concentrar investimentos em projetos e testar arranjos de implementação, e é consistente com os critérios acordados para a seleção da cobertura geográfica do projeto, a saber: (i) concentração de produtores organizados e micro, pequenas e médias empresas agroindustriais, em relação a outras áreas. Com isso, promoveu-se a colaboração, a transmissão

de conhecimento entre os produtores, o desenvolvimento de mão de obra especializada e, em alguns casos, a compra centralizada de insumos;

(ii) agregação/proximidade desses municípios; (iii) existência de infraestrutura na produção e em áreas adjacentes (em um raio de 50 km) com base no exercício de mapeamento de infraestrutura financiado pelo PPA; e (iv) acesso a centros de consumidores e eixos de transporte.

O escopo do PDAC é baseado em experiências anteriores e atuais de operações, apoiadas pelo Banco Mundial na África e em outras regiões, e faz referência adaptativa ao modelo conhecido como “alianças produtivas”. Sendo o primeiro do tipo em Angola, o PDAC procura estabelecer: (i) melhor acesso ao capital necessário para aumentar a acumulação de ativos agrícolas e de PME – física, financeira, humana e/ou social (através de Subsídios Equivalentes e Garantias Parciais de Crédito); (ii) melhor infraestrutura produtiva – estradas, irrigação, energia e gerenciamento pós-colheita – e mercados de insumos/produtos; (iii) inovação tecnológica – produto, processo e organização –, reduzindo os riscos de downside que afetam a produtividade, incluindo perdas de produção; e (iv) fortalecimento das instituições setoriais, principalmente o MINAGRIF, serviços de inteligência de mercado e um ambiente de negócios aprimorado que fomente uma resposta de oferta mais coordenada e direcionada (ver o diagrama PDAC abaixo).

Cadeias de valor prioritárias: Inicialmente, o projeto apoiará um conjunto de cadeias de valor – milho, café, soja, feijão, ovos/aves – em áreas geográficas específicas e de acordo com as prioridades do governo – e, ao mesmo tempo, desenvolver estudos de cadeia de suprimentos nos corredores selecionados e abrir a possibilidade de expansão dos investimentos em cadeias de suprimentos adicionais além dos cinco produtos priorizados inicialmente. Isso é consistente com o papel do PDAC como um projeto basilar de agricultura comercial alinhado com os propósitos mais amplos do governo e seus objetivos e prioridades de diversificação econômica e segurança alimentar.

O governo tem priorizado essas cadeias de valor para reduzir a dependência das importações de produtos alimentares básicos – atualmente, Angola produz 40% dos cereais, 10% dos ovos e 10% da carne de frango que a população do país consome – e, no caso do café, tem utilizado o projeto como uma oportunidade para aumentar as receitas de exportação, contribuindo, assim, para reduzir a dependência das receitas do petróleo – que representam mais de 92% do total das exportações.

Angola oferece boas condições agroclimáticas, disponibilidade de terra e água para a produção dessas cadeias de valor e, especialmente para o café, uma longa história e vasta experiência (em seu auge, a área de produção de café cobria mais de 550.000 ha, embora atualmente restem apenas cerca de 50.000 ha). Além disso, há uma grande massa crítica de agricultores e empresários que já trabalham nessas cadeias de valor – aproximadamente 9.000 famílias na produção de soja, 0.000 famílias na de feijão e 25.000 famílias na produção de café e, em nível nacional, existem instituições de apoio (nacionais e internacionais) envolvidas em seu desenvolvimento, investimentos em infraestrutura básica e interesse privado em investir nessas cadeias de valor.

Estudos detalhados da cadeia de valor estão sendo conduzidos nos corredores selecionados com o apoio do PPA, que formarão a base para atividades de desenvolvimento da cadeia de valor apoiadas pelo projeto, assim como para a formulação de políticas e para o planejamento mais amplo do governo. Inclui-se aqui o desenvolvimento de uma metodologia para identificar

cadeias de valor promissoras, fundamentada em dados de impacto econômico e competitividade. Na pendência de resultados analíticos detalhados dos estudos acima, duas avaliações recentes realizadas durante a preparação fornecem um horizonte sobre os tipos de desafios enfrentados pelas cadeias de valor prioritárias nas províncias e municípios selecionados.



Figura 1 – Atividades PDAC

3.6.DESCRICÃO DO PROJETO

O escopo geográfico do projeto engloba dois grandes “corredores rodoviários” que compreendem as seguintes províncias: (A) Luanda-Bengo-Cuanza Sul-Huambo-Bié-Norte de Huila; e, (B) Luanda-Bengo-Cuanza Norte-Malanje. Eles ligam os planaltos centrais, as áreas agrícolas tradicionais e as mais afetadas pelo conflito, ao grande mercado urbano de Luanda. Dentro dos dois corredores, e para iniciar a implementação municípios em três províncias foram priorizados: as províncias de Cuanza Norte-Malanje (Corredor A), que compreende os municípios de Cazengo, Lucala, Camambe, Gulungo Alto, Cacusó e Malanje; e a província de Cuanza Sul (Corredor B), que compreende os municípios de Quibala, Libolo, Cela, Mussende, Quilenda e Amboim.

Esses corredores representam áreas de alta produtividade e com forte potencial agroecológico. Eles oferecem condições agroclimáticas favoráveis para a produção de milho, soja, feijão e café (além de outras culturas, como vegetais, amendoim e frutas). O enfoque inicial em 12 municípios busca concentrar investimentos em projetos e testar arranjos de implementação, e é consistente com os critérios acordados para a seleção da cobertura geográfica do projeto, a saber: (i) concentração de produtores organizados e micro, pequenas e médias empresas agroindustriais, em relação a outras áreas. Com isso, promoveu-se a colaboração, a transmissão de conhecimento entre os produtores, o desenvolvimento de mão de obra especializada e, em alguns casos, a compra centralizada de insumos; (ii) agregação/proximidade desses

municípios; (iii) existência de infraestrutura na produção e em áreas adjacentes (em um raio de 50 km) com base no exercício de mapeamento de infraestrutura financiado pelo PPA; e (iv) acesso a centros de consumidores e eixos de transporte.

O escopo do PDAC é baseado em experiências anteriores e atuais de operações, apoiadas pelo Banco Mundial na África e em outras regiões, e faz referência adaptativa ao modelo conhecido como “alianças produtivas”. Sendo o primeiro do tipo em Angola, o PDAC procura estabelecer: (i) melhor acesso ao capital necessário para aumentar a acumulação de ativos agrícolas e de PME – física, financeira, humana e/ou social (através de Subsídios Equivalentes e Garantias Parciais de Crédito); (ii) melhor infraestrutura produtiva – estradas, irrigação, energia e gerenciamento pós-colheita – e mercados de insumos/produtos; (iii) inovação tecnológica – produto, processo e organização –, reduzindo os riscos de downside que afetam a produtividade, incluindo perdas de produção; e (iv) fortalecimento das instituições setoriais, principalmente o MINAGRIF, serviços de inteligência de mercado e um ambiente de negócios aprimorado que fomente uma resposta de oferta mais coordenada e direcionada.

Inicialmente, o projeto apoiará um conjunto de cadeias de valor – milho, café, soja, feijão, ovos/frangos – em áreas geográficas específicas e de acordo com as prioridades do governo – e, ao mesmo tempo, desenvolver estudos de cadeia de suprimentos nos corredores selecionados e abrir a possibilidade de expansão dos investimentos em cadeias de suprimentos adicionais além dos cinco produtos priorizados inicialmente. Isso é consistente com o papel do PDAC como um projeto basilar de agricultura comercial alinhado com os propósitos mais amplos do governo e seus objetivos e prioridades de diversificação econômica e segurança alimentar. O governo tem priorizado essas cadeias de valor para reduzir a dependência das importações de produtos alimentares básicos – atualmente, Angola produz 40% dos cereais, 10% dos ovos e 10% da carne de frango que a população do país consome – e, no caso do café, tem utilizado o projeto como uma oportunidade para aumentar as receitas de exportação, contribuindo, assim, para reduzir a dependência das receitas do petróleo – que representam mais de 92% do total das exportações. Angola oferece boas condições agroclimáticas, disponibilidade de terra e água para a produção dessas cadeias de valor e, especialmente para o café, uma longa história e vasta experiência (em seu auge, a área de produção de café cobria mais de 550.000 ha, embora atualmente restem apenas cerca de 50.000 ha). Além disso, há uma grande massa crítica de agricultores e empresários que já trabalham nessas cadeias de valor – aproximadamente 9.000 famílias na produção de soja, 10.000 famílias na de feijão e 25.000 famílias na produção de café e, em nível nacional, existem instituições de apoio (nacionais e internacionais) envolvidas em seu desenvolvimento, investimentos em infraestrutura básica e interesse privado em investir nessas cadeias de valor. Estudos detalhados da cadeia de valor estão sendo conduzidos nos corredores selecionados com o apoio do PPA, que formarão a base para atividades de desenvolvimento da cadeia de valor apoiadas pelo projeto, assim como para a formulação de políticas e para o planejamento mais amplo do governo. Inclui-se aqui o desenvolvimento de uma metodologia para identificar cadeias de valor promissoras, fundamentada em dados de impacto econômico e competitividade. Na pendência de resultados analíticos detalhados dos estudos acima, duas avaliações recentes realizadas durante a preparação fornecem um horizonte sobre os tipos de desafios enfrentados pelas cadeias de valor prioritárias nas províncias e municípios selecionados.



Figura 2 – Elementos Primordiais da Aliança Produtiva

4.DESCRICÃO DOS COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E ATIVIDADES DO PROJETO

O projeto possui quatro componentes interligados a serem implementados simultaneamente, seguindo a sequência lógica de atividades para cada componente. O Componente 1 procura catalisar o potencial da agricultura e do agronegócio apoiando agricultores elegíveis e PMEs do agronegócio nas áreas do projeto.

O Componente 2 apoiará investimentos públicos em estradas de serviços agrícolas e outras infraestruturas (irrigação e infra-estrutura de última milha) selecionadas com base na localização (agrupamento) da demanda por subprojetos de agricultores e PMEs do agronegócio no Componente 1.

O Componente 3 contribuirá para criar um ambiente mais propício para o desenvolvimento sustentável do agronegócio, abordando os constrangimentos ao desenvolvimento da cadeia de valor identificados através do diálogo público-privado, apoiando novas tecnologias em cadeias de valor prioritárias em Angola e fortalecendo a capacidade institucional do MINAGRIF.

O componente 4 concentra-se no gerenciamento de projetos e monitoramento e avaliação (M & A).

Componente 1: Promoção e Apoio ao Desenvolvimento do Agronegócio (EUR 64 milhões [US\$ 78.9], dos quais EUR 53 milhões [US\$ 65.3 milhões] do Banco Mundial e EUR 11 milhões [US\$ 13.6] milhões da AFD)

Este componente apoiará agricultores qualificados e pequenos produtores rurais – incluindo aqueles liderados por/compostos por mulheres e jovens – a adotar melhores tecnologias, melhorar suas qualificações, obter acesso a mercados financeiros, e processar e comercializar os seus produtos. Os subcomponentes propostos estão elencados abaixo.

Subcomponente 1.1 - Fortalecimento de Qualificações, Produtividade e Comercialização (EUR 44 milhões [US\$ 54,2], dos quais EUR 33 milhões [US\$ 40.7] do Banco Mundial e EUR 11 milhões [US\$ 13.6] milhões da AFD)

Este subcomponente financiará assistência técnica para promover o projeto; realizar estudos de mercado; definir as necessidades dos beneficiários; e identificar, preparar e implementar planos de negócios voltados para o mercado com viabilidade econômica, financeira, técnica e comercial dentro de cadeias de valor prioritárias. Os planos de negócios serão financiados por meio de Subsídios Equivalentes, acessíveis aos agricultores elegíveis e às PMEs do agronegócio em uma base competitiva. O subcomponente apoiará dois tipos de beneficiários: (a) agricultores qualificados usando um modelo de alianças produtivas; e (b) PMEs do agronegócio, a montante e a jusante na cadeia de valor, usando um modelo de vínculos de mercado. O projeto apoiará o fortalecimento das organizações de produtores para a adoção bem-sucedida de alianças produtivas. Também apoiará o agronegócio na construção de vínculos em toda a cadeia de valor e no fortalecimento de suas habilidades e conhecimentos em agregação, agroprocessamento e atendimento de pedidos. O projeto contará com a experiência de centros de inovação agrícola, como os apoiados pela InfoDev, para orientação sobre a estruturação de tal assistência técnica para desenvolver vínculos entre PMEs no agronegócio.

Serão contratadas pelo menos duas empresas especializadas em Serviços Técnicos (TSP) contratadas internacionalmente para ajudar a identificar e avaliar subprojetos viáveis, preparar planos de negócios, supervisionar tecnicamente sua implementação, apoiar candidatos a empréstimos bancários e fornecer gerenciamento técnico e comercial. Apoio, suporte. As atividades específicas incluem: (a) desenvolvimento de uma estratégia / plano de comunicação para promover o acesso transparente à informação sobre os objetivos e atividades do projeto; (b) treinamento e certificação de provedores de serviços locais no desenvolvimento e implementação de planos de negócios; (c) intermediação de ligações entre compradores e compradores elegíveis / PME do agronegócio; (d) fortalecimento da organização dos agricultores e capacidade gerencial; (e) aprimoramento das práticas de negócios das PMEs do agronegócio; e (f) ajudar organizações de agricultores e PMEs do agronegócio a obter registros e aprovações essenciais para atender aos critérios de elegibilidade do projeto.

A formação específica de gênero para mulheres se concentrará no fortalecimento da capacidade das organizações de agricultores e na garantia de acesso equilibrado aos benefícios do projeto. Além disso, na pontuação dos planos de negócios, pontos adicionais e / ou apoio adicional serão concedidos a planos de negócios que incorporem mulheres em cargos de liderança e juventude. Além disso, empresas de propriedade e gerenciadas por mulheres terão acesso a um pacote de assistência técnica dedicado que inclui tecnologia, desenvolvimento de habilidades de negócios, treinamento de liderança e criação de redes para gestão de negócios. O projeto favorecerá a participação dos jovens em vários tipos de atividades, por exemplo, treinamento, assistência técnica e pesquisa e desenvolvimento, entre outros.

Subcomponente 1.2 - Garantia Parcial de Crédito (EUR 20 milhões [US\$ 24.6])

As Garantias Parciais de Crédito (GPC), a serem emitidas pelo Fundo de Garantia de Crédito (FGC) existente por meio de tipos específicos de projeto, destinam-se a promover o acesso ao financiamento para os grupos-alvo do projeto reduzindo a exposição ao risco das instituições financeiras, aumentando, assim, o incentivo para financiamento das atividades agrícolas. Este subcomponente visaria os agricultores qualificados e as PME de agronegócio para o financiamento de ativos fixos ou capital de giro. Ele seria responsável por apoiar os beneficiários do projeto fornecendo uma garantia para um empréstimo bancário comercial. O empréstimo pode ser obtido para o valor total do investimento ou para atender à contribuição exigida para que os beneficiários possam tirar proveito do SE. Os tipos de projeto para GPC também estariam disponíveis para beneficiários qualificados, que não solicitaram SE, até um determinado valor a ser detalhado no Manual de Operações. O Manual de Operações descreverá os critérios de qualificação para os beneficiários (em termos de tamanho das operações, propriedades rurais, receita etc.) de garantias e os tipos de atividades apoiadas por empréstimos elegíveis qualificados para garantias. A GPC cobraria uma taxa para cobrir o custo do risco (inadimplência) mais os custos administrativos, e as garantias seriam parciais, cobrindo 65% do empréstimo, *pari passu*.

As Garantias Parciais de Crédito (GPC) estarão disponíveis a bancos qualificados, com base em critérios transparentes e orientados pelo mercado para garantir um bom desempenho. Os critérios serão especificados no Manual de Operações de GPC (MO-GPC). A assistência técnica seria fornecida para ajudar os bancos a entender todos os aspectos dos objetivos e do ciclo de processamento de GPC, bem como ao FGC para apoiar o gerenciamento dessa atividade.

Com o atual coeficiente de alavancagem do FGC de 2,5, o projeto proporcionará a capitalização de cerca de 20 milhões de Euros que seria necessária para garantir garantias no valor de 50 milhões de Euros. Com uma cobertura de garantia de 65%, este montante cobriria cerca de 77 milhões de Euros em empréstimos a agricultores elegíveis e do agronegócio. Sessenta e cinco por cento é a média atualmente fornecida pelo FGC e está em linha com as médias globais, com base na revisão da experiência internacional do Banco Mundial com os PCGs. O preço será baseado no mercado e cobrirá as perdas esperadas mais os custos administrativos. Este último será coberto pelo projeto nos dois primeiros anos, até que o esquema acumule empréstimos e taxas suficientes para cobrir as despesas. Esses custos poderiam ser deduzidos do capital do FGC.

Componente 2: Infraestrutura de Produção e Comercialização (EUR 76.5 milhões [US\$ 94.3], dos quais EUR 36 milhões [US\$ 44.4] do Banco Mundial e EUR 40 milhões [US\$ 49.3] da AFD)

Este componente financiará infraestruturas críticas de capacitação para o desenvolvimento da agricultura comercial nas áreas do projeto, incluindo: (i) recuperação de estradas rurais, (ii) infraestrutura de irrigação pública de pequena escala; e (iii) conexão de “última milha” à rede elétrica e/ou conversão para trifásica. Os subcomponentes propostos estão elencados abaixo. A localização desses investimentos terá como objetivo facilitar os investimentos apoiados pelo projeto no componente 1.

Subcomponente 2.1 - Recuperação de Estradas Rurais (EUR 36 milhões [US\$ 44.4], dos quais EUR 12 milhões [US\$ 14.8] do Banco Mundial e EUR 24 milhões [US\$ 29.6] da AFD)

O projeto melhorará o acesso ao mercado pelos produtores nas áreas selecionadas, facilitando a circulação entre as estradas principais e o local de suas atividades. Isso facilitaria o acesso dos agricultores a insumos, equipamentos, assessoria técnica, além dos centros de processamento e comercialização. O melhor acesso rodoviário aos mercados permitiria aos agricultores transportar a produção para mercados mais lucrativos, em vez de depender de intermediários que compensassem os elevados custos e perdas de transporte aumentando o preço final de venda.

O projeto irá financiar: (i) a recuperação e melhoria das estradas rurais terciárias prioritárias já existentes (em um raio de 50 km das estradas principais) nas áreas de influência dos dois corredores do projeto, nos 12 municípios/três províncias iniciais, utilizando tecnologias apropriadas para aumentar sua sustentabilidade geral e resiliência climática, isto é, priorizando a eliminação de pontos críticos, tais como aqueles que afetam o trânsito durante a estação chuvosa e para minimizar danos futuros relacionados ao clima. O financiamento incluirá pequenas pontes de concreto e aquedutos, projetos detalhados e a supervisão de obras. Construção de novas estradas, pavimentação de vias e grandes pontes não serão consideradas; (ii) a assistência técnica para avaliar a capacidade existente de manutenção da infraestrutura rodoviária rural e para reforçar os governos provinciais e municipais seguem o mesmo critério. Uma estratégia de gerenciamento de ativos de estradas rurais será desenvolvida com antecedência para garantir a manutenção e a sustentabilidade das estradas financiadas pelo projeto; e (iii) a manutenção de rotina de estradas recuperadas pelo projeto.

Os principais critérios para a seleção das parcelas rodoviárias são: (i) interligar os produtores beneficiários aos mercados; (ii) as obras demonstram viabilidade técnica, socioambiental e econômico-financeira; e (iii) o compromisso dos governos provinciais e/ou municipais com sua manutenção a posteriori. A seleção das parcelas das estradas será finalizada com base em discussões com o MINAGRIF, e aquelas selecionadas não farão parte da rede rodoviária básica, conforme definido pelo Instituto Nacional de Estradas de Angola (INEA). Um mapeamento georreferenciado, com apoio do PPA, das estradas rurais existentes nos municípios-alvo está sendo finalizado.

Subcomponente 2.2 – Apoio a Projetos Públicos de Irrigação (EUR 24 milhões [US\$ 29.6], dos quais EUR 8 milhões [US\$ 9.9] do Banco Mundial e EUR 16 milhões [US\$ 19.7] da AFD)

Este subcomponente visa apoiar o aumento da produtividade agrícola e resiliência climática dos agricultores através da melhoria do acesso dos agricultores à irrigação. Este componente visa o desenvolvimento/reabilitação de cerca de 2.500 ha de terra irrigada dentro da área do projeto e o fornecimento de apoio ao gerenciamento piloto de dois programas de irrigação desenvolvidos com recursos públicos. O desenvolvimento de programas de irrigação começará a partir de estudos de identificação e viabilidade e incluirá a elaboração dos programas. O Plano Nacional de Desenvolvimento da Irrigação do MINAGRIF (Plano Irriga) será a base para identificação de atividades dentro deste subcomponente. A construção dos sistemas de irrigação será licitada junto a empreiteiras qualificadas e experientes e deverá consistir na: (i) melhoria da área em torno das tomadas de água e do canal principal; (ii) construção de estruturas de captação de água; (iii) instalação de estruturas de controle; e (iv) modernização dos principais canais.

Serviços de suporte. Este subcomponente financiará o apoio técnico ao desenvolvimento de irrigação em pequena escala e também incluirá a assistência para o estabelecimento e/ou fortalecimento de serviços para irrigadores-produtores, associações de usuários de água e sindicatos, além de seus membros, e adaptados às suas necessidades. Podem incluir-se aqui: (i) aspectos técnicos e econômicos relacionados à produção: consultoria agrícola, pesquisa-ação para intensificação agroecológica; (ii) aspectos de gestão organizacional e de infraestrutura: governança e funcionamento das associações de irrigadores, desenvolvimento e implementação de uma política de manutenção, gestão de royalties; e (iii) aspectos contábeis e jurídicos: elaboração de estatutos, certificação de contas, relações com instituições financeiras para acesso ao crédito. Tal suporte será fornecido por prestadores de serviços com experiência e qualificação.

A identificação será conduzida por uma equipe técnica em coordenação com o departamento de engenharia rural do Ministério da Agricultura. O desenvolvimento será baseado em uma proposta de investimento claramente articulada e no compromisso dos beneficiários em contribuir para a recuperação das operações e com os custos de manutenção. Os programas serão avaliados por uma equipe técnica antes que o investimento seja considerado para garantir a viabilidade social, ambiental, econômica e financeira dos investimentos. Os beneficiários deverão obter os direitos de propriedade antes que o investimento seja feito. O projeto deverá implementar também, a título de modelo, a gestão aprimorada em dois programas existentes, por meio do estabelecimento de associações de usuários de água para o gerenciamento dos programas. Os programas serão selecionados com base em critérios acordados com o governo que incluirão aspectos técnicos, econômicos e sociais, tais como a disponibilidade da elaboração do projeto aprovado, com considerações sociais e ambientais sólidas aprovadas pelo Governo, disponibilidade dos usuários e viabilidade dos programas.

Subcomponente 2.3 - Conexões rurais de eletricidade de última milha (EUR 16.5 milhões [US\$ 20.3] do Banco Mundial)

O projeto dará suporte à conexão de “última milha” à rede elétrica principal/nacional dos beneficiários do projeto nas áreas selecionadas a fim de fortalecer a viabilidade de seus Planos de Negócios. O MINAGRIF trabalhará em estreita colaboração com a Direção Nacional de Eletrificação Rural do Ministério da Energia e Águas na implementação deste subcomponente. A Empresa Nacional de Distribuição de Electricidade (ENDE) será responsável pela operação e manutenção da infraestrutura construída pelo projeto.

Um exercício de mapeamento financiado pelo PPA está avaliando a situação da rede de distribuição de eletricidade nos 12 municípios iniciais. Extensões planejadas da rede durante o período de implementação do projeto também serão levadas em conta nesta análise, com base no Plano Nacional de Desenvolvimento para o Setor de Energia 2018–2022. Os resultados deverão orientar a identificação das conexões a serem financiadas, cujas condições incluem o comprimento máximo da conexão, custo máximo e dimensão do bem público. Os critérios detalhados serão explicitados no Manual de Operações.

Componente 3: Fortalecimento institucional e melhoria do ambiente de negócios (EUR 32 milhões [US\$ 39.4], dos quais EUR 10 milhões [US\$ 12,3] do Banco Mundial e EUR 22 milhões [US\$ 27,1] da AFD)

Este componente propõe a melhoria do ambiente de negócios e da capacidade institucional para apoiar a competitividade do setor privado em cadeias de valor selecionadas. Os subcomponentes do projeto estão elencados abaixo.

Subcomponente 3.1 - Desenvolvimento da Estratégia das Cadeias de Valor (EUR 12 milhões [US\$ 14.8] dos quais EUR 3 milhões [US\$ 3.7] do Banco Mundial e EUR 9 milhões [US\$ 11.1] da AFD)

Este subcomponente financiará: (i) a definição de estratégias de desenvolvimento para cadeias de valor selecionadas, utilizando um mecanismo de diálogo público- privado (DPP) – nos níveis nacional e local – que inclua atores do setor privado em cada cadeia de valor. Um prestador de serviços técnicos facilitará o diálogo e realizará estudos de mercado e outras análises que apoiem um Plano de Ação para suprir as restrições à participação privada nas cadeias de valor. Ao promover o engajamento do setor privado na identificação de ações necessárias para lidar com restrições vinculantes, o projeto contribuirá para o aumento da confiança entre o governo e o setor privado, e à formulação de políticas mais bem direcionadas de apoio à agricultura comercial. Espera-se que a implementação do Plano de Ação se concentre em: (i) assistência técnica para melhoria das regulamentações, inclusive por meio da redução das barreiras regulatórias à entrada e à concorrência; (ii) melhoria das regulamentações de segurança alimentar e fortalecimento da qualidade dos produtos, para aprimoramento dos padrões e implementação inicial de certificação; e (iii) desenvolvimento de estratégias de processamento, marketing e promoção de investimentos; (iv) desenvolvimento de sistemas de informação e gestão de risco para a cadeia de valor; e (v) facilitação do financiamento da cadeia de valor através de estudos e oficinas. Este subcomponente também financiará estudos de outras cadeias de valor potenciais além das cinco priorizadas, com base nas prioridades do governo e no feedback do setor privado.

Subcomponente 3.2 - Pesquisa e Desenvolvimento (EUR 12 milhões [US\$ 14.8], dos quais EUR 3 milhões [US\$ 3,7] do Banco Mundial e EUR 9 milhões [US\$ 11,1] da AFD).

Este subcomponente visa fortalecer o sistema nacional de pesquisa, especificamente o Instituto de Investigação Agrícola (IIA), o Instituto do Café e o Instituto de Investigação Veterinária de Angola para ampliar o acesso a tecnologias de aumento da produtividade, incluindo adaptação e mitigação das mudanças climáticas em Angola para as organizações de agricultores e da cadeia de avicultores. Será promovida a complementaridade entre as atividades do PDAC e do SADCP, e o projeto APPSA proposto. O PDAC dará prioridade à pesquisa nas cadeias de valor de café e frango. Este subcomponente complementarará o item 3.1 nas áreas onde o conhecimento específico é necessário para implementar os Planos de Ação da cadeia de valor estratégica. As atividades incluirão a produção de variedades vegetais melhoradas em viveiros; desenvolvimento de pacotes tecnológicos recomendados para a cafeicultura, criação comercial de frangos; melhoria dos serviços de análise de solo, uso de tipo recomendado de fertilizantes; formação de pesquisadores nacionais e agentes de extensão, e criação de centros de demonstração, quando apropriado. Serão apoiadas parcerias cooperativas – em uma base competitiva – com universidades estrangeiras e institutos de pesquisa. A UIP preparará, no primeiro ano, um plano de implementação em colaboração com entidades nacionais de pesquisa.

Subcomponente 3.3 – Fortalecimento da capacidade institucional (EUR 8 milhões [US\$ 9.9], dos quais EUR 4 milhões [US\$ 4.9] do Banco Mundial e EUR 4 milhões [US\$ 4.9] da AFD)

Este subcomponente financiará equipamentos e assistência técnica para fortalecer a capacidade do MINAGRIF em áreas ligadas aos objetivos do projeto. Atividades em parceria com outras agências governamentais podem ser incluídas. Entre as atividades identificadas podem-se citar: (i) o desenvolvimento de um sistema de inteligência de negócios gerenciado pelo GEPE para processar informações e dados para o setor agrícola e melhorar a formulação de políticas e o planejamento; (ii) desenvolvimento de políticas fundiárias e mecanismos de governança na área do projeto vinculados a investimentos em projetos; (iii) estudos de desenvolvimento de seguros agrícolas; e (iv) fortalecimento do recém-criado INHIA para implementar um PLANO IRRIGA atualizado (estratégia e planejamento para o desenvolvimento da irrigação; gestão de ativos públicos; supervisão de estudos e construção; e planejamento do uso da terra em áreas irrigadas). Estudos de política agrícola relevantes para fortalecer a capacidade do MINAGRIF de apoiar um setor competitivo do agronegócio, bem como o intercâmbio de aprendizado e conhecimento para os funcionários do MINAGRIF e outras entidades relevantes são aqui considerados.

Componente 4 - Gestão, Monitoramento e Avaliação de Projetos (EUR 12 milhões [US\$ 14.8], dos quais EUR 6 milhões [US\$ 7.4] do Banco Mundial e EUR 6 milhões [US\$ 7.4] da AFD)

Esse componente financiará: (i) os custos operacionais da UIP e a coordenação multissetorial – técnica, fiduciária (gestão financeira e de aquisições) e salvaguardas sociais e ambientais – nos níveis central e descentralizado; (ii) capacitação institucional e técnica para implementação do projeto em todos os níveis; (iii) monitoramento e avaliação, e sistemas de informação; (iv) design do website do projeto, implementação e manutenção; (v) avaliações de linha de base e impacto; (vi) avaliações intercalares e de final do projeto; (vii) estratégia de comunicação e divulgação de informações; (viii) trocas de conhecimento diversificadas; e (ix) divulgação dos resultados do projeto. Sistemas sólidos de monitoramento e avaliação para a implementação do projeto serão uma das principais prioridades, assim como o fortalecimento da capacidade da UIP de planejá-las e executá-las.

Tabela 1- Custo do Projeto e Financiamento (em milhões)

Componentes do Projeto	Custo do Projeto EUR	Custo do Projeto US\$	Banco Mundial EUR	Banco Mundial US\$	%	AFD EUR	AFD US\$	%
1 Promoção e Apoio ao Desenvolvimento do Agronegócio	64.00	78.86	53.00	65.31	82.81	11.00	13.55	17.19
1.1 - Fortalecimento de Qualificações, Produtividade e Comercialização	44.00	54.22	33.00	40.66	75.00	11.00	13,55	25.00
1.2 - Garantia Parcial de Crédito	20.00	24.64	20.00	24.64	100.00	0.00	0.00	0.00
2. Infraestrutura de Produção e Comercialização	76.50	94.27	36.00	44.36	47.37	40.00	49.29	52.63
2.1 . Recuperação de Estradas Rurais	36.00	44.36	12.00	14.79	33.33	24.00	29.57	66.67
2.2. Apoio a Projetos Públicos de Irrigação	24.00	29.57	8.00	9.86	33.33	16.00	19.72	66.67
2.3. Conexões rurais de eletricidade de última milha	16.50	20.33	16.50	20.33	100.00	0.00	0.00	0.00
3. Fortalecimento institucional e melhoria do ambiente de negócios	32.00	39.43	10.00	12.32	31.00	22.00	27.11	69.00

3.1. Desenvolvimento da Estratégia das Cadeias de Valor	12.00	14.79	3.00	3.70	25.00	9.00	11.09	75.00
3.2. Pesquisa e Desenvolvimento	12.00	14.79	3.00	3.70	25.00	9.00	11.09	75.00
3.3. Fortalecimento da capacidade institucional	8.00	9.86	4.00	4.93	50.00	4.00	4.93	50.00
4. Gestão, Monitoramento e Avaliação de Projetos	12.00	14.79	6.00	7.39	50.00	6.00	7.39	50.00
Custo Total	184.50	227.35	105.50	130	56.57	79.00	97.3	43.43
Custo Total do Projeto			105.50					
Taxas			0.264					
Financiamento Total			105.236					

5. PRINCIPAIS INDICADORES E RESULTADOS ESPERADOS DO PROJETO

5.1. INDICADORES DE RESULTADO NO NÍVEL DOS ODP

Os indicadores no nível dos ODP propostos incluem:

- i. Aumento percentual na produção por hectare de culturas seleccionadas apoiadas pelo projeto
- ii. Aumento percentual do volume de vendas brutas dos agricultores e pequenos produtores rurais participantes, para produtos agrícolas/não vegetais
- iii. Beneficiários diretos do projeto (número) dos quais mulheres (porcentagem).

O progresso em relação ao objectivo de desenvolvimento do projecto será medido e monitorizado através dos seguintes indicadores:

Quadro de resultados
PAÍS: Angola

Objetivos de Desenvolvimento do Projeto

Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (ODP) proposto é o aumento da produtividade e do acesso ao mercado para beneficiários selecionados nas áreas do projeto.

Indicadores do Objetivo de Desenvolvimento do Projeto

Nome do Indicador	Eixo	Unidade de medida	Linha de base	Meta Final	Frequência	Fonte de Dados/Metodologia	Responsabilidade pela coleta de dados
Nome: Aumento agregado da produção por unidade padrão de culturas selecionadas pelos agricultores participantes.		%	0.00	0.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Milho		%	0.00	50.00	Por temporada	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Café		%	0.00	50.00	Por temporada	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Feijão		%	0.00	50.00	Por	Sistema de	UIP/MINAGRIF

Nome do Indicador	Eixo	Unidade de medida	Linha de base	Meta Final	Frequência	Fonte de Dados/Metodologia	Responsabilidade pela coleta de dados
					temporada	Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	
Aves (ovos por ciclo de produção)		%	0.00	15.00	Por ciclo de produção	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
<p>Descrição: Este indicador mediria a melhoria da produtividade por unidade padrão de culturas prioritizadas pelo governo para apoio ao projeto por ciclo de produção.. Ele seria comparado a uma avaliação de linha de base da produtividade pré-investimento.</p>							
Nome: Aumento da receita bruta média por atividades agrícolas/não-agrícolas dos agricultores e pequenos produtores rurais beneficiários		%	0.00	12.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
<p>Descrição: Este indicador avalia o aumento no volume da receita bruta média após um ciclo comercial comparado a uma avaliação de linha de base da receita bruta antes do investimento do projeto. Os resultados não serão agregados por gênero</p>							
Nome: Agricultores beneficiados com ativos ou serviços agrícolas		Número	0.00	11500.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Agricultores		Número	0.00	4500.00		Sistema de	UIP/MINAGRIF

Nome do Indicador	Eixo	Unidade de medida	Linha de base	Meta Final	Frequência	Fonte de Dados/Metodologia	Responsabilidade pela coleta de dados
beneficiados com ativos ou serviços agrícolas – Mulheres					Anual	Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	
Descrição:.							

Os seguintes resultados principais do Projecto serão monitorizados:

Indicadores de Resultados Intermediários

Nome do Indicador	Eixo	Unidade de medida	Linha de base	Meta Final	Frequência	Fonte de Dados/Metodologia	Responsabilidade pela coleta de dados
Nome: Agricultores adotando melhoria de tecnologia agrícola		Número	0.00	5000.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Nome: Agricultores adotando melhoria de tecnologia agrícola – Mulheres		Número	0.00	1500.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Descrição:							
Nome: Número de planos de negócios apoiados pelo projeto, implementados e em operação		Número	0.00	210.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Descrição: Avalia o número de subprojetos de agricultores e pequenos produtores rurais beneficiários, implementados e em operação, baseado nos planos de negócio aprovados e completando o apoio de implementação técnica pelo projeto.							
Nome: Parcerias mantidas por mais de 1 ano		Número	0.00	70.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF

Nome do Indicador	Eixo	Unidade de medida	Linha de base	Meta Final	Frequência	Fonte de Dados/Metodologia	Responsabilidade pela coleta de dados
Descrição: Avalia o sucesso do projeto na formalização de arranjos de acesso ao mercado para os beneficiários. Avalia o número de arranjos contratuais facilitados pelo projeto e mantidos após um ciclo comercial.							
Garantias de crédito parcial: valores em aberto (em milhares de US\$)		Quantidade de (USD)	0.00	58,500,000.00	Anual	Sistema de informação do FGC	FGC UIP/MINAGRIF
Descrição: Cálculo do número de garantias parciais de crédito emitidas							
Nome: Beneficiários satisfeitos com a qualidade dos serviços prestados pelo projeto		%	0.00	70.00	Metade e final do projeto	Pesquisa	UIP/MINAGRIF
Descrição: Avalia a satisfação dos beneficiários com a assistência técnica e os serviços prestados pelo projeto.							
Nome: População rural vivendo a 2km da estrada com boas condições mais próxima		Número	0.00	500000.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Descrição: A estimativa usa um detalhamento das estradas a serem recuperadas pelo município; densidade média da população por município de acordo com o censo populacional de 2014. O alvo será confirmado durante o primeiro ano de implementação depois que o mapeamento de infraestrutura rural estiver completo.							
Nome: Associações de usuários de água e grupos de usuários de água estabelecidos e/ou fortalecidos que aplicam gestão de irrigação, O&M e planejamento		Número	0.00	20.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Descrição: Avalia o número de associações de usuários de água e grupos de usuários de água estabelecidos e/ou fortalecidos que aplicam a gestão de irrigação, O&M e planejamento. Avalia a extensão em que o uso e o abastecimento de água para irrigação são mais organizados, sugerindo maior eficiência.							
Nome: Área provida de novos/melhores serviços de irrigação ou drenagem		Hectare (Ha)	0.00	2,500.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF

Nome do Indicador	Eixo	Unidade de medida	Linha de base	Meta Final	Frequência	Fonte de Dados/Metodologia	Responsabilidade pela coleta de dados
Descrição: Este indicador avalia a área total de terra provida de serviços de irrigação e drenagem no âmbito do projeto, incluindo (i) a área provida novos serviços de irrigação e drenagem, e (ii) a área provida de melhores serviços de irrigação e drenagem, expressos em hectare (ha).							
Nome: Novas conexões de eletricidade apoiadas pelo projeto		Número	0.00	175.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Descrição: Número de novas conexões de eletricidade dos beneficiários do projeto na rede nacional apoiada.							
Nome: Plataforma de diálogo público-privado (PPD) com um plano de ação desenvolvido e validado por seus membros		Número	0.00	3.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Descrição: A Medido pelo documento constitutivo assinado por todos os seus membros e pelo relatório de plano de ação aprovado pela maioria dos membros da plataforma PPD.							
Nome: Tecnologias agrícolas desenvolvidas como resultado de parcerias de inovação patrocinadas pelo projeto com instituições internacionais de P&D		Número	0.00	5.00	Anual	Sistema de Informação Gerencial (SIG) Avaliações Intercalar e Final	UIP/MINAGRIF
Nome: Mecanismos regulatórios monitorados pelo sistema de Inteligência de Negócios (BI)		Número	0.00	5.00	Anual	Sistema de Inteligência de Negócios	UIP/MINAGRIF
Descrição: Número de serviços distintos (por exemplo, informações sobre requisitos regulamentares, condições meteorológicas, mercado, informações sobre preços, etc.) oferecidos pelo MINAGRIF aos usuários do sistema de Business Intelligence (BI) a ser desenvolvido e lançado com apoio do projeto e disponibilizado as partes interessadas do negócio.							

5.2.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O PDAC será sustentado por um sólido sistema de monitoramento, aprendizado e avaliação concebido para promover as melhores práticas em monitoramento e avaliação de projetos com base em resultados (monitoramento e avaliação) e lançar as bases para um processo decisório baseado em evidências. O monitoramento da implementação do projeto (atividades, processos, entradas e saídas) acompanhará o progresso com vistas a alcançar o ODP e os Indicadores de Resultados Intermediários (metas x objetivos alcançados de fato) usando um sistema integrado de monitoramento e avaliação e um Sistema de Informação Gerencial (SIG). Esses sistemas monitorarão o desempenho do projeto em relação a uma linha de base (quando relevante e viável). A UIP usará o SIG para fazer ajustes operacionais durante a implementação, promover a responsabilidade pelo uso de recursos em relação aos objetivos, capturar o feedback das partes envolvidas e gerar dados para a divulgação de resultados e lições. O PDAC também adotará uma abordagem participativa de monitoramento e avaliação, na qual os membros selecionados das PMEs monitorarão as atividades do projeto. Será implementado um sistema de monitoramento e avaliação online e georreferenciado, com imagens e dados de monitoramento em tempo real para cada subprojeto/atividade de investimento em todas as áreas selecionadas. Os dados coletados serão desagregados, analisados e relatados por gênero e geração.

A UIP irá contratar uma avaliação independente, rigorosa, quantitativa/randomizada de avaliação de impacto do PDAC em uma série de indicadores selecionados, começando com um estudo de base no primeiro ano, seguido de pesquisas intercalares e de final do projeto. O estudo de Revisão Intercalar (RI) ocorrerá cerca de três anos após a entrada do projeto em vigor. Os resultados permitirão ajustes técnicos ou de projeto, se justificados, inclusive na Estrutura de Resultados. A avaliação final do impacto na conclusão do projeto utilizará metodologia e variáveis acordadas para medir – na medida do possível – o impacto transformacional dos investimentos do projeto nos grupos beneficiários, cuja situação na conclusão do projeto será comparada com a situação antes do projeto. Todas as análises serão, na medida do possível, desagregadas por gênero. A avaliação quantitativa do impacto será acompanhada por estudos qualitativos e outros trabalhos analíticos específicos, conforme necessário.

6.ARRANJOS INSTITUCIONAIS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

O Ministério da Agricultura e Florestas (MINAGRIF) representará o Governo da República de Angola através de uma Unidade de Implementação de Projetos (UIP) de âmbito nacional dentro do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do MINAGRIF (GEPE), para as operações do BM e da AFD. No nível provincial, um representante UIP será recebido pelo Diretor de Agricultura do Governo Provincial para assegurar a coordenação das atividades do projeto nas províncias selecionadas. Outros Ministérios relevantes estarão envolvidos na implementação do projeto através do Comitê Diretivo do Projeto (CDP) e pela determinação de pontos centrais. O FGC será responsável pela emissão de GPCs para empréstimos concedidos por bancos comerciais a beneficiários e planos de negócios qualificados.

Entidades de supervisão e implementação. Segue disposto abaixo o quadro institucional para execução:

- i. **MINAGRIF:** No nível nacional, o projeto será implementado pelo MINAGRIF – que já está implementando o SADCP – apoiado por consultores nacionais e internacionais. O MINAGRIF coordenará o projeto em consulta com outros Ministérios, para garantir que as atividades do programa estejam alinhadas com as políticas nacionais e os requisitos do Banco Mundial.
- ii. **Comissão Diretiva do Projeto (CDP):** Uma Comissão Diretiva do projeto composto por entidades governamentais diretamente ligadas a atividades específicas do projeto e presidida pelo MINAGRIF supervisionará as atividades do projeto e o progresso de sua implementação: (i) para fornecer assessoria política e estratégica e facilitar a coordenação interssetorial para atividades não diretamente sob o MINAGRIF; (ii) propor o Plano de Ação e o orçamento do projeto para a UIP; e (iii) revisar os relatórios anuais do projeto e dar apoio na resolução de problemas. A autoridade decisória final ficará com o MINAGRIF. Ele será composto por representantes dos principais interessados do projeto (ministérios relevantes, setor privado e sociedade civil).
- iii. **Unidade de Implementação de Projetos (UIP):** O MINAGRIF estabelecerá uma Unidade de Implementação do Projeto (UIP) para as operações do BM/AFD, que será principalmente composta por consultores locais e internacionais liderados por um Coordenador de Projetos e compreendendo um conjunto completo de especialistas setoriais e fiduciários para: (i) coordenar projetos aspectos fiduciários, de gestão e de salvaguardas, de acordo com as normas e requisitos do Banco; e (ii) gerenciar o projeto com base nos documentos legais, no PAD e no Manual de Operações do Projeto (MOP). A UIP contará com conhecimentos específicos, incluindo a contratação de especialistas independentes contratados para a gestão do processo de seleção dos Subsídios Equivalentes e PCG do Componente 1, bem como para investimentos no Componente 2 como parte do CTI.
- iv. **Comissões Técnicas de Investimentos (CTI):** A UIP estabelecerá CTIs para os Componentes 1 e 2, respectivamente. As CTIs revisarão / aprovarão os Subsídios Equivalentes e os GPCs no Componente 1 e, no Componente 2, revisarão / aprovarão os investimentos em infraestrutura propostos relacionados à demanda articulada nos planos de negócios do Componente 1. Os planos de negócios serão revisados e aprovados pela equipe de CTIs. de: (i) um especialista em valor / cadeias / agronegócio; (ii) especialistas ambientais e sociais; (iii) representantes do setor financeiro; e (iv) três a quatro especialistas externos, selecionados numa base ad hoc, dependendo das cadeias de valor representadas. Os investimentos em infraestrutura serão analisados pela equipe de CTI composta por: (i) estradas, especialistas em água / irrigação e energia relacionados a cada setor e (ii) especialistas ambientais e sociais.
- v. **Equipes Provinciais de Implementação de Projetos (EPIP):** As EPIPs - representando a UIP nas províncias alvo e reportando-se à UIP - irão supervisionar a implementação do projeto e assegurar a coordenação com o governo provincial e as partes interessadas locais. As EPIPs serão hospedadas pelo respectivo Diretório Provincial de Agricultura (DPA) e incluirão um representante da UIP e consultores adicionais contratados conforme necessário durante a implementação. As EPIPs serão responsáveis por: (i) manter o DPA envolvido na implementação do projeto nas

- provincias, garantindo o alinhamento geral com os programas do governo provincial;
- (ii) supervisionar a implementação das atividades do projeto nas provincias, fornecendo informações à UIP; e (iii) ajudar a convocar o Conselho Consultivo Provincial para envolver as partes interessadas locais durante a implementação. Acordos provinciais de implementação entre o MINAGRIF e os governos provinciais definirão o papel e as funções das EIPs.
- vi. **Conselho Consultivo Provincial (CCP):** (em cada provincia), compreendendo organizações de agricultores, representantes de empresas locais e membros de governos locais para assessorar/auxiliar na identificação de potenciais beneficiários do projeto e de investimentos em infraestrutura. Os Conselhos Consultivos Provinciais serão convocados pelas EIPs.
- vii. **Fundo de Garantia de Crédito (FGC):** Emitirá garantias de crédito no escopo do subcomponente 1.2. Será necessário um acordo subsidiário (AS) separado entre o Governo de Angola, representado pelo Ministério das Finanças, estabelecendo os termos e condições dos recursos do projeto atribuídos ao FGC. Ademais, um contrato de projeto será firmado entre o Banco Mundial e o FGC.

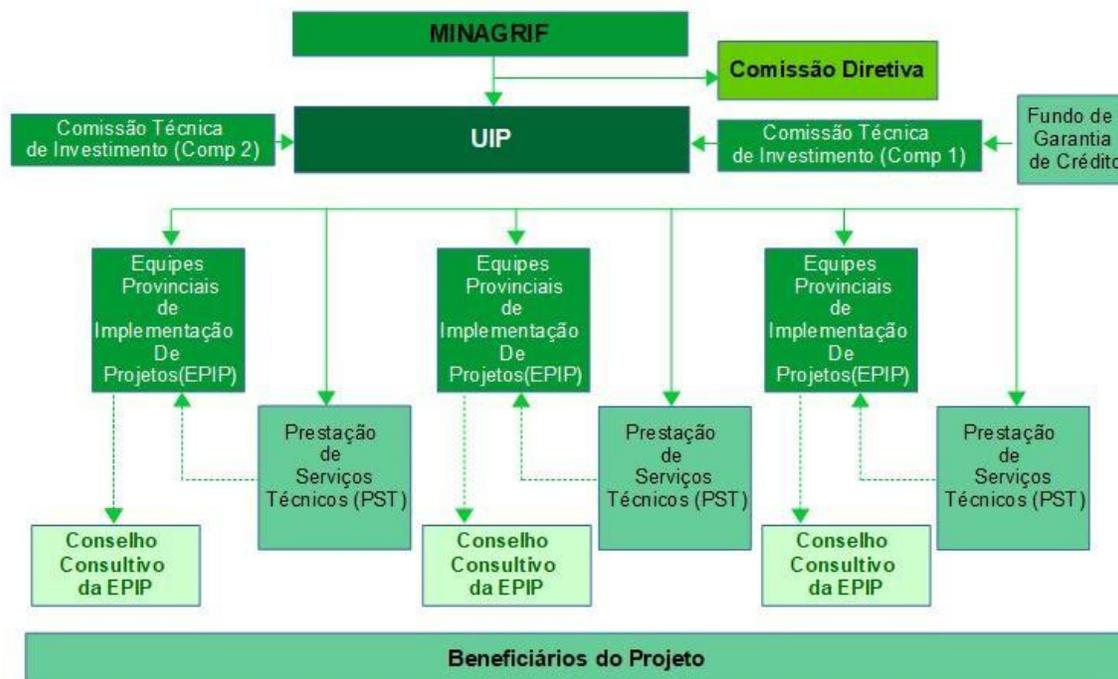


Figura 3 - Arranjos de Implementação do Projeto

Pontos Centrais: Os Pontos Centrais do Projeto designados por entidades do setor público (fora do MINAGRIF) e com capacidade técnica comprovada no seu setor (por exemplo estradas, eletrificação rural etc.) facilitarão a coordenação interssetorial e proporcionarão conhecimento especializado e informação à UIP sobre os relatórios anuais do projeto, termos de referência, entre outros.

Outras Partes Envolvidas Entre estas estão os doadores (FAO e potencialmente outros), ONGs e instituições financeiras, instituições de pesquisa, universidades e o setor privado, que participarão das atividades do projeto. Elas participariam de discussões estratégicas no nível central e provincial, apoiariam atividades no âmbito do Componente 1 e Componente 2, participariam em plataformas de diálogo público-privado e em atividades de pesquisa e desenvolvimento no âmbito do Componente 3.

Agricultores Beneficiários e PMEs do Agronegócio: Eles são os principais responsáveis pela implementação de subprojetos, financiados com Subsídios Equivalentes e empréstimos bancários apoiados por GPCs, no contexto dos planos de negócios (Componente 1). Contribuirão para a identificação da infraestrutura rural complementar (Componente 2) através dos Conselhos Consultivos da EPIP.

Assistência Técnica: O projeto financiará empresas de Prestação de Serviços Técnicos (PST) via recrutamento internacional, residentes em Angola, para ajudar a identificar subprojetos viáveis, preparar planos de negócios e fornecer supervisão técnica da sua implementação, apoiar requerentes a empréstimos bancários e fornecer orientação técnica e de gestão de negócios. Os Termos de Referência serão preparados antes que o projeto entre em vigor. Um PST também fornecerá suporte técnico aos bancos comerciais para avaliar os subprojetos do agronegócio e ao FGC para gerenciar as garantias. A UIP receberá assistência de capacitação, inclusive de um PST, para apoiar a implementação do projeto do ponto de vista técnico, operacional e administrativo e, especialmente, para fortalecer a capacidade de monitoramento e avaliação da UIP.

7.PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA UNIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO (UIP)

O MINAGRIF estabelecerá uma Unidade de Implementação do Projeto (UIP), liderada por:

1 (um) Coordenador de Projetos para: (i) coordenar a gestão do projeto, aspectos fiduciários e de salvaguardas, de acordo com as normas e requisitos do Banco; e (ii) gerenciar o projeto com base nos documentos legais, no PAD e no Manual de Operações do Projeto (MOP).

A UIP dependerá das Equipes Provinciais de Implementação de Projetos (EPIP) baseadas nos Governos Provinciais. A UIP incluirá especialistas em agricultura/agronegócio, infraestrutura rural, comunicações e salvaguardas (meio ambiente e social), um gerente de subsídios equivalentes, um especialista técnico, um especialista/equipe em monitoramento e avaliação (M&A), um especialista de Aquisições sênior com dois assistentes, um especialista sênior de gestão financeira com um assistente e dois contabilistas. Poderá contratar também especialistas para outras posições relevantes do projeto (como por exemplo, profissionais para comunicação), a serem determinadas. Se esses cargos de especialistas forem preenchidos por consultores internacionais, cada um terá uma contraparte local para desenvolver a capacidade local para conservar a memória institucional e a continuidade após a conclusão do trabalho do consultor internacional.

As salvaguardas sócio-ambientais do Projecto serão tratadas por um Especialista em Desenvolvimento Social e um Especialista Ambiental.

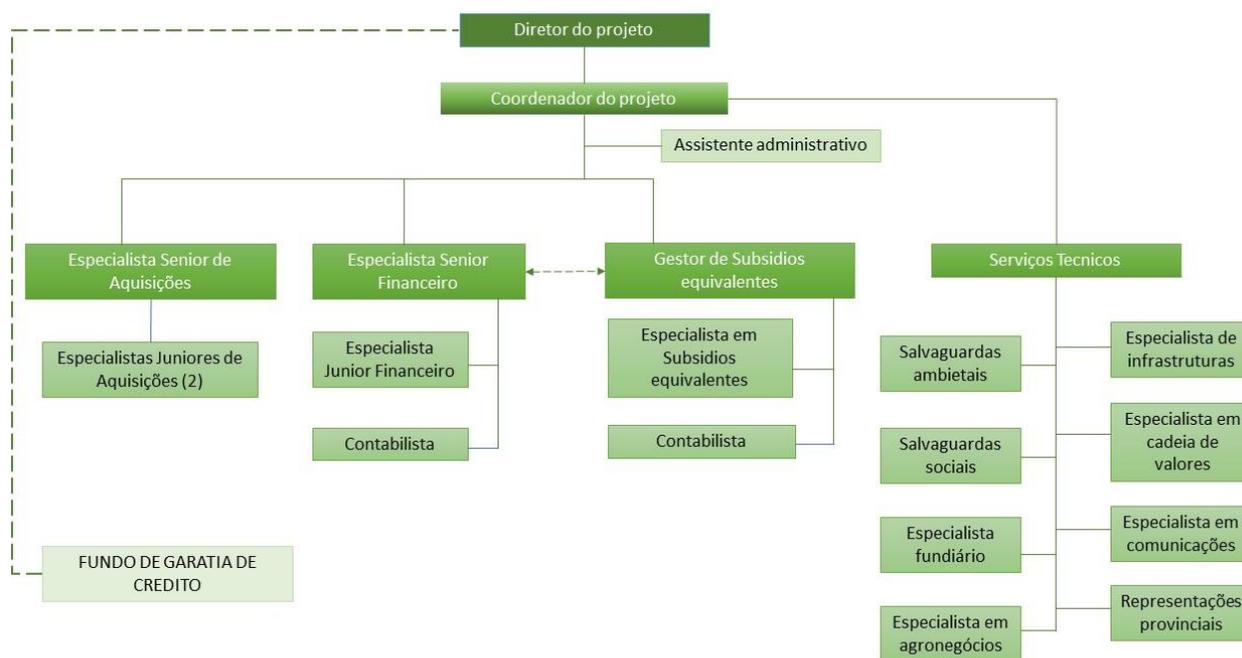


Figura 4 – Organograma da UIP

O **Coordenador do Projeto** será responsável pelas atividades de gestão específicas necessárias à implementação do Projeto. Será responsável, entre outras, pelas seguintes atividades específicas:

- Estabelecer e gerenciar a Unidade de Implementação do Projeto (UIP), estabelecer procedimentos de operação e suprir treinamento para a equipe de apoio;
- Definir e clarificar objetivos e especificações a serem implementados no projeto;
- Desenvolver planos e programas bem como definir e aprovar todas as mudanças nos planos em andamento e escopo;
- Supervisionar o lançamento de propostas de forma equivalente aos procedimentos do Banco Mundial;
- Organizar licitações e reconhecer os contratos finais, de forma aceitável pelo Banco Mundial e autoridades locais;
- Assegurar que o especialista em licitação estão gerenciando criteriosamente as chamadas para apresentação de propostas e estão maximizando a plataforma digital de licitação do Banco Mundial (STEP);
- Recrutar e contratar consultores necessários para a efetiva implementação das atividades do projeto;
- Ser responsável pela gestão de todos os aspectos do projeto;
- Liderar e motivar a equipe do projeto, bem como gerenciar os recursos humanos, de uma forma que seja útil aos objetivos de implementação do projeto;
- Gerenciar todo o staff e resolver qualquer conflito que possa aparecer nos ambientes de trabalho, lidar com riscos e manter o controle de qualidade;

- Com insumos do Especialista Financeiro Senior, o Coordenador do projeto preparará orçamentos e relatórios financeiros;
- Monitorar a implementação global do projeto e controlar a implementação real, comparada com a implementação prevista do projeto e submeter relatórios periódicos ao Diretor Geral do Projeto;
- Junto com o Diretor do Projeto, o Coordenador do projeto deverá engajar o público bem como os principais agentes interessados, de modo a transmitir os objetivos do projeto e assegurar que suas necessidades estão sendo atendidas pelo projeto;
- Viajar a campo para avaliar in locu a implementação dos componentes de campo do projeto.

As demais funções do Projeto, com os respectivos objetivos, estão listadas na tabela a seguir:

Tabela 2 - Funções dos componentes da UIP

Função	Objetivo Principal
Especialista ambiental e social	<p>Coordenar a avaliação ambiental e social dos potenciais subprojectos a serem financiados e garantir a implementação dos subprojectos tendo em conta os estudos realizados (PGAs, relatórios de EIAs, PAR, relatórios de auditoria entre outros);</p> <p>Fornecer expertise em gestão ambiental ao projeto UIP, que incluirá fornecimento de documentos de projeto, a revisão dos relatórios dos EIA, PAR, o acompanhamento das triagens de subprojectos, monitoramento e a elaboração de relatórios e participação em reuniões relacionadas ao projeto e missões de apoio à implementação;</p> <p>Monitorar a implementação das salvaguardas A&S em todas as actividades que pela sua natureza são susceptíveis de criar danos ambientais e sociais;</p> <p>Garantir que as questões Ambientais e Sociais abordadas no QGAS e QPR e PMP sejam contempladas nos documentos de licitação e nos contratos para obras a firmar com as empreitadas. Garantir que um Código de conduta seja anexado ao contrato com as empreitadas de forma a devidamente alertar os trabalhadores relativamente aos comportamentos não admissíveis em projectos financiados com o BM (assedio sexual, trabalho infantil, etc.).</p> <p>Reportar periodicamente sobre as actividades de Salvaguardas Ambientais e sociais nos relatórios trimestrais de progresso sobre Salvaguardas.</p> <p>Fortalecer a capacidade da UIP na implementação das políticas de Salvaguardas Ambientais, regulamentos nacionais aplicáveis e Políticas de Salvaguarda do Banco Mundial, desencadeadas no PDAC e assegurar que os Projectos de prováveis impactos ambientais sejam bem administrados durante a implementação;</p> <p>Construir capacidade de longo prazo no MINAGRI na preparação e supervisão de medidas de salvaguardas ambientais e instrumentos.</p>

<p>Especialista em Agronegócio</p>	<p>Responsável por liderar a preparação, coordenação e monitoramento de atividades selecionadas do projeto PDAC a serem acordadas com a coordenação do projeto; e</p> <p>Fornecer consultoria técnica para as equipes de coordenação do projeto e de implementação de projetos (UIP) durante todo o planejamento do projeto e conduzir a implementação a partir da perspectiva de desenvolvimento de um setor de agronegócio competitivo e sustentável.</p>
<p>Gestor Financeiro (Especialista Financeiro Senior)</p>	<p>Processar informações financeiras para uso na unidade de implementação do projeto (UIP) em prazos e padrões rigorosos.</p> <p>Desenvolver planos de ação atempados para o desenvolvimento de um sistema de gestão financeira e um sistema de relatórios aceitáveis pelo Banco Mundial;</p> <p>Desenvolver um Manual de Operações Financeiras para o Projeto de Desenvolvimento da Agricultura Comercial;</p> <p>Desenvolver e manter um sistema de gestão financeira funcional que inclua registos e contas. O sistema deve estar eletronicamente conectado aos sistemas de Aquisição e monitoração e avaliação;</p> <p>Gerenciar o orçamento e controlar vigorosamente os custos do projeto;</p> <p>Preparar previsões de fluxo de caixa, em concertação com o Coordenador do projecto;</p> <p>Preparar declarações financeiras de acordo com os padrões aceitáveis pelo Banco Mundial e com as Leis da República de Angola;</p> <p>Assegurar que todos os pagamentos para o projeto sejam feitos de acordo com os montantes previstos nos planos e orçamentos aprovados, em cumprimento ao Acordo de Empréstimo e às diretrizes operacionais e procedimentais contabilísticos estabelecidos;</p> <p>Assegurar que todas as autorizações de pagamentos sejam adequadamente apoiadas em documentação apropriada, os pagamentos devidamente autorizados e apropriadamente arquivados para facilitar uma fácil recuperação e referência;</p> <p>Assegurar que as contas bancárias sejam mantidas em níveis adequados para possibilitar que os pagamentos agendados sejam feitos sem atraso, realizar projeções de fluxo de caixa atempadas e observar boas práticas de gestão de tesouraria e caixa;</p> <p>Manter e atualizar os registos financeiros, incluindo livros-caixa, e registos de contratos e compromissos;</p>

Preparar declarações de reconciliação mensais para contas bancárias, vote-books e draw downs (desembolsos do Empréstimo);

Preparar pedidos de retirada atempados para reabastecimento das contas especiais (SA's) bem como pagamentos diretos a fornecedores e empreiteiros, de acordo com as diretrizes procedimentais estabelecidas;

Preparar declarações financeiras mensais/trimestrais/anuais e retornos, bem como qualquer outro relatório de situação financeira requerido pela administração, interessados, parceiros e/ou Governo de Angola, de acordo com os padrões estabelecidos;

Suprir o Banco Mundial com cópias certificadas das declarações financeiras, bem como opinião e relatório sobre as mesmas como e quando exigido pelos auditores;

Suprir o Banco Mundial com outras informações referentes aos registros, contas, declarações financeiras ou auditoria, conforme requerido;

Tomar as medidas necessárias, em consulta ao GEPE, para incluir no orçamento anual do projecto os fundos requeridos como sua contribuição para a implementação do projecto;

Manter contato com consultores e fornecedores em assuntos concernentes a pagamentos, conflitos e contas;

Participar no fortalecimento e desenvolvimento de registros gerenciais apropriados – sistemas de manutenção de registros e arquivamento;

Registro acurado de todos os Ativos Fixos do Projeto no Fixed Asset Register (FAR) e subsequentemente realizar atualizações e reconciliação de todos os ativos adquiridos para o Projeto;

Assegurar que todos os ativos fixos do Projecto estejam corretamente identificados e realizar verificações físicas regularmente para certificar-se da sua existência e condições, bem como assegurar que todos os ativos fixos estejam adequadamente segurados;

Dar suporte à Auditoria Externa da Declaração Financeira Anual do Projeto, preparando o necessário agendamento da auditoria, conforme as regulações estabelecidas;

Promover o treinamento da equipe relevante da UIP no uso e interpretação da informação financeira e na necessidade de aderir às diretrizes e procedimentos de controle interno, para fortalecer a disciplina financeira em suas respectivas unidades operacionais;

	<p>Assegurar que políticas contabilísticas, diretrizes procedimentais e práticas de negócios éticas sejam aderidas durante todo o tempo na condução dos negócios;</p> <p>Participar ativamente no desenvolvimento contínuo de sistemas de contabilidade e gestão financeira para atender às demandas em constante mudança da informação, comunicação e tecnologia;</p> <p>Executar quaisquer outras tarefas que possam ser atribuídas pelo Coordenador do Projeto de tempos em tempos.</p>
<p>Gestor Financeiro Assistente Financeiro Júnior)</p>	<p>Sob supervisão do Especialista de Financeiro Senior da UIP, ele/ela será contratado para fornecer o apoio necessário para as atividades Financeiras indispensáveis para implementação do projeto.</p> <p>Revisar , apoiar na Preparação do pagamento de contratos, faturas em geral do projeto, de acordo com as normas e procedimentos do Banco Mundial, participar na elaboração de plano atividades, orçamento e relatorios de gestão do projeto.</p>
<p>Contabilista(s) da UIP – Operacional do Projeto</p>	<p>Preparar o pagamento de contratos, faturas e aquisições em geral do projeto, de acordo com as normas e procedimentos do Banco Mundial; Elaborar a autorização de pagamento para as despesas de gestão do projeto;</p> <p>Elaborar mensalmente os pedidos de saque de fundos e solicitar o reembolso para a conta designada;</p> <p>Preparar as aplicações de pedidos de realimentação da conta designada em USD (pedidos de saque de fundos);</p> <p>Garantir que todos os registros contábeis e as contas bancárias são atualizadas usando planilhas do Excel, bem como qualquer outro software de contabilidade/financeiro usado na UIP;</p> <p>Preparar mensalmente Reconciliações Bancárias para todas as Contas de Banco;</p> <p>Criar/reforçar Sistemas de Controlo interno (bens, obras e serviços, obras civis/ativos);</p> <p>Apoiar a Especialista Sênior Financeiro na preparação do orçamento anual e plano financeiro das atividades;</p> <p>Apoiar o Coordenador do Projeto e a Especialista Sênior Financeiro na preparação de Previsões de Fluxo de Caixa;</p> <p>Assegurar que os pagamentos a consultores, fornecedores de bens e serviços, empreiteiros são efectuados em tempo útil;</p> <p>Assegurar que os arquivos dos registros contábeis estão em conformidade com o Plano de Contas;</p> <p>Apoiar a Especialista Sênior Financeiro na preparação anual, semi-anual e trimestral das Demonstrações Financeiras do Projeto;</p> <p>Assegurar a conformidade com os procedimentos do Governo de Angola e do Banco Mundial, por exemplo, Contratações, Desembolsos, Contas</p>

	<p>Especiais, declarações de gastos (SOEs), Autorizações Especiais de funcionamento, etc; Seguimento/Monitoramento, em conjunto com a Especialista Sênior Financeira, os aspectos de gestão financeira da execução das obras civis, por exemplo, % do trabalho feito versus pagamento efectuado, etc; Manter arquivados os registros de todos os documentos justificativos das contas/contabilidade e financeiras;</p> <p>Em coordenação com a Especialista Sênior Financeira, preparar pedidos de retirada de fundos (de avanços, reembolso, pagamentos directos e documentação) para serem enviados ao Banco; Desempenhar, dentro de sua área de especialidade, outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Especialista Sênior Financeira e pelo Coordenador do projeto.</p>
<p>Contabilista(s) da UIP - Subsídios Equivalentes</p>	<p>Reportar à Gestora Financeira operacional do Projeto a utilização dos fundos equivalentes, que por sua vez terá a responsabilidade de consolidar os dados que serão encaminhados ao Banco. Elaborar a reconciliação bancária mensal;</p> <p>Colaborar com auditores externos e internos, bem como com o Contabilista da UIP – operacional do Projecto; Arquivar a documentação justificativa das despesas; Efectuar os registos dos subsídios equivalentes;</p> <p>Criar/reforçar Sistemas de Controlo interno (bens, obras e serviços, obras civis/ativos);</p> <p>Apoiar a Especialista Sênior Financeiro na preparação do orçamento anual e plano financeiro das atividades relacionadas aos fundos Financeiros;</p> <p>Apoiar o Coordenador do Projeto e a Especialista Sênior Financeiro na preparação de Previsões de Fluxo de Caixa;</p> <p>Assegurar que os pagamentos a consultores, fornecedores de bens e serviços, empreiteiros são efectuados em tempo útil;</p> <p>Assegurar que os arquivos dos registos contábeis estão em conformidade com o Plano de Contas;</p> <p>Assegurar a conformidade com os procedimentos do Governo de Angola e do Banco Mundial, por exemplo, Contratações, Desembolsos, Contas Especiais, declarações de gastos (SOEs), Autorizações Especiais de funcionamento, etc;</p> <p>Seguimento/Monitoramento, em conjunto com a Especialista Sênior Financeira e o Gestor de Financiamento, os aspectos de gestão financeira da execução das obras civis, por exemplo, % do trabalho feito versus pagamento efectuado, e os relativos a subsidios equivalentes, etc;</p>

	<p>Manter arquivados os registros de todos os documentos justificativos das contas/contabilidade e financeiras;</p> <p>Em coordenação com a Especialista Sênior Financeira e o Contabilista da UIP - operacional, preparar pedidos de retirada de fundos (de avanços, reembolso, pagamentos directos e documentação) para serem enviados ao Banco;</p> <p>Desempenhar, dentro de sua área de especialidade, outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Especialista Sênior Financeira e pelo Coordenador do projeto.</p>
Especialista em Aquisição Sênior	<p>Responsável pela coordenação das Aquisições ALL no âmbito da PDAC; Aconselhar e ajudar o coordenador do projeto em todas as questões da Aquisição relacionados com a implementação do PDAC.</p>
Especialista em Aquisição Júnior	<p>Fazer parte da Unidade de Implementação do Projeto, gerenciando a implementação do projeto diariamente, com foco na aquisição de bens, obras e serviços e facilitando todas as operações financeiras do projeto; Sob supervisão do Especialista de Aquisição Senior da UIP, ele/ela será contratado para fornecer o apoio necessário para as atividades da Aquisição indispensáveis para implementação do projeto, de acordo com as exigências do Banco Mundial e das diretrizes do Governo de Angola; O Agente de Aquisição Junior também ajudará a Unidade de Implementação Provincial do projeto da província onde ele/ela pode ser inserido e nas comunidades com atividades relacionadas quando necessário.</p>
Especialista de Infraestrutura	
Especialista em Comunicação	<p>Apoiar a coordenação para articulação entre a UIP e as diferentes instituições assegurando o fluxo de informações do projeto;</p> <p>Assegurar a coerência com o planeamento do projeto e cumprimento de prazos;</p> <p>Contribuir para o alcance dos resultados do projeto, bem como para as estratégias de comunicação interna e externa, visando ao alinhamento destas com o escopo e os componentes do projeto;</p> <p>Produzir conteúdo a partir das iniciativas desenvolvidas na região de atuação do projeto;</p> <p>Dar o suporte para realizar as ações de comunicação do projeto usando os canais a serem criados – website, mídias sociais, peças gráficas, publicações, apresentações, assessoria de imprensa, entre outros, para divulgar os resultados e especificidades do projeto.</p>
Especialista em M&E	<p>Acompanhar e monitorar as ações do projeto, utilizando os instrumentos e indicadores de desempenho físico e financeiro;</p> <p>Desenhar o fluxo de acompanhamento dos processos de M&A, tendo como base as diretrizes estabelecidas pelo projeto;</p>

	<p>Coordenar a equipe de execução da M&A; Monitorar o processo de execução dos planos de trabalho do projeto; Revisar relatórios sobre os avanços e impactos do projeto em conjunto com a Coordenação-Geral do projeto; Disponibilizar informações, instrumentos ou outros meios que permitam o redirecionamento das ações do projeto; e Manter integração permanente com a Coordenação-Geral do projeto e demais coordenações;</p> <p>Controlar e acompanhar a execução do Projeto (atentando para a necessidade de integração maior entre certas ações) e orientar as Unidades Operativas na UIP e demais parceiros para o alcance das metas e objetivos esperados, promovendo ações de correção quando necessárias; Orientar a alocação eficiente dos recursos do Projeto; Fornecer elementos/dados confiáveis para a divulgação dos resultados parciais e finais do Projeto, ampliando a transparência e a participação dos beneficiários e instâncias parceiras; Avaliar o desempenho e o impacto do Projeto; e Possibilitar, a partir dos dados coletados e avaliados, a formulação de futuros projetos.</p>
Representantes Provinciais (3)	
Especialista em Cadeia de Valor	
Gestor de Financiamento (Matching Grant)	
Especialista em Financiamento (Matching Grant)	
Contabilista de Financiamento (Matching Grant)	Esta descrito.....
Assistente de Projecto	Gestão de contratos/produtos, e lidar com a equipa do projecto, questões operativas do projecto
Assistente de Coordenador	
Motoristas/Estafeta(4)	Alterar para 2...
Assistente Administrativo	Lidar com assuntos relacionados com o Gestor de Investimento (MG) e o Projecto, protocolo, viagem, organizar eventos, reuniões, etc e trabalhar em estreita colaboração com a especialista de comunicação

8. PLANO OPERATIVO ANUAL DO PROJETO – POA

8.1. ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

O orçamento é um quadro quantitativo e previsional de receitas, despesas, gastos, recebimentos, pagamentos, investimentos, aquisições, etc., referentes a um determinado período, normalmente o ano civil. O orçamento é o reflexo financeiro dos planos operacionais.

Princípios a obedecer na elaboração de orçamentos:

- i. **Princípios da anualidade** – os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- ii. **Princípio da plenitude** – unidade e universalidade – o orçamento é único e todas as despesas e receitas devem nele ser inscritas, em termos globais;
- iii. **Princípio do equilíbrio** – o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas;
- iv. **Princípio da especificação** – o orçamento deverá discriminar suficientemente todas as despesas e receitas nelas previstas;
- v. **Princípio da não compensação** – todas as despesas e receitas devem ser inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza

O orçamento deve ser elaborado anualmente, contemplando o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano seguinte;

Procedimentos a observar na elaboração do POA:

1-Objetivo do procedimento

Servir de guia no processo de elaboração do POA do Programa

2-Aplicação do procedimento

O procedimento aplica-se ao processo de elaboração dos POA

3-Regras de gestão

- O POA é elaborado a partir do plano de atividades e orçamento de cada componente do respetivo ano, o plano de aquisições e em conformidade com o plano de operação do projecto .
- A preparação do POA, inicia-se no mês de Maio. Os trabalhos estendem – se até ao mês de Novembro.
- Todos os parceiros do projecto são chamados na elaboração do POA.

- O POA é submetido a aprovação do CDP.
- O POA é submetido ao Banco Mundial/AFD o mais tardar 30 de Novembro do exercício em curso.
- O processo (participativo) de preparação do POA e do PA começará em setembro de cada ano. A base de cálculo e os pressupostos utilizados para os custos unitários devem ser documentados em detalhes no POA.
- O orçamento será detalhado e codificado por atividade, e por cada atividade deve se indicar a pessoa (ou entidade) responsável, pela implementação, prazos e fonte de financiamento e categoria de despesas.
- Também deve conter tabelas que comparem as alocações por categoria (de acordo com o Acordo de Financiamento) e por componente com os desembolsos cumulativos (por categoria e por componente) e orçamento para o ano. Isso é para evitar exceder os valores alocados. Após a aprovação do CDP - que assegurará a sua consistência com os objetivos do Projeto e com as estratégias nacionais - o POA, acompanhado do PA, deve ser submetido ao Banco Mundial/AFD para NO até 30 de novembro.
- Após a receção do aviso de não objeção do Banco Mundial/AFD, o POA e o PA serão imputados no software de gestão financeira para monitorar sua implementação. Será implementado um rigoroso sistema de monitoramento do orçamento, com a produção mensal de uma demonstração comparativa entre o orçamento e a realização por atividade e a análise das variâncias orçamentais reais . Um relatório financeiro mensal que analise: (i) taxas de desembolso cumulativo por categoria; (ii) implementação financeira da POA em paralelo com análise das realizações físicas; (iii) a situação financeira dos parceiros; (iv) projeções de liquidez e fluxo de caixa; (v) o nível de implementação do PA;. Este relatório financeiro deve ser submetido ao Banco Mundial/AFD.

4-Etapas das operações

1. Reunião de Concertação sobre o POA
2. Reunião preparatória para a elaboração do POA
3. Elaboração dos programas de atividade e orçamentos concernentes
4. Consolidação dos programas de atividades e dos orçamentos
5. Debates orçamentais
6. Correção dos programas de atividades e dos orçamentos
7. Elaboração do POA

8. Análise e aprovação do POA pelo CNP

9. Envio do POA aprovado ao Banco Mundial/AFD

O POA do Projecto é um documento de planeamento anual que permite traçar metas adequadas à realidade, bem como alinhar as demandas ao horizonte temporal e à capacidade operacional e financeira do Projecto. O POA deve estabelecer as ações programadas, seus estágios de execução, bem como as especificações, Aquisições/contratos, métodos de aquisição, execução e os recursos previstos para a realização das ações e a correspondente liberação dos recursos disponíveis para cada ano.

Responsabilidade pela elaboração do POA. A Unidade de Implementação do Projeto (UIP) é a responsável pela elaboração do POA, a ser submetido à Comissão Diretiva do Projeto (CDP) para aprovação e enviado ao Banco Mundial, para não objeção, até 30 de novembro de cada ano anterior a sua execução.

Tabela 3 - Passo a Passo – POA

Nº	Atividade	Responsável	Participantes
1	Reunião de definição de critérios para a elaboração do POA e definição das demandas	Equipe da UIP	UIP (Coordenador e/ou Gestor Projecto, Dept Aquisições e Financeiro) e CDP
2	Preparação das etapas e metodologia do POA, bem como os subsídios para a elaboração	Equipe da UIP	UIP (Coordenador e/ou Gestor Projecto, Dept Aquisições e Financeiro) e CDP
3	Elaboração da versão preliminar da proposta física e financeira do POA	Equipe da UIP	UIP (Coordenador e/ou Gestor Projecto, Dept Aquisições e Financeiro) e CDP
4	Apresentação da versão preliminar da proposta do POA, para contribuições	Equipe da UIP	CDP
5	Consolidação da versão final da proposta do POA	Equipe da UIP	CDP
6	Encaminhamento da versão final do POA para aprovação do CDP	Equipe da UIP	CDP
7	Aprovação do POA	CDP	UIP (Coordenador e/ou Gestor Projecto, Dept Aquisições e Financeiro) e CDP
8	Encaminhamento ao Banco Mundial para Não Objeção	Coordenador da UIP	Banco Mundial

9	Análise, contribuições, e Não Objeção	Banco Mundial	
10	Consolidação final	Equipe da UIP	
11	Alimentação do POA no Sistema de Gestão Orçamentária do Projeto	Equipe de gestão financeira	

8.2.CONTROLE ORÇAMENTAL

8.2.1.Objetivo do procedimento

Controlar os orçamentos antes de engajar uma despesa a fim de não exceder o limite de crédito orçamental e tomar as medidas que se impõe em caso de esgotamento do crédito de uma linha orçamental

8.2.2.Aplicação do procedimento

O procedimento ocorrendo quando há o engajamento de uma despesa a partir de manifestação de necessidades do projeto.

8.2.3.Regras de gestão

O engajamento de uma despesa inicia-se com um pedido de engajamento (P/E) estabelecido pelo Responsável em aquisição. Em seguida o documento é transmitido ao responsável Financeiro que verifica a disponibilidade orçamental e põe a sua assinatura, em seguida remete ao Coordenador para autorização.

O software instalado tem que possibilitar o controle orçamental através do módulo-Gestão orçamental, confrontando, em simultâneo, as realizações com as previsões.

Em caso de ultrapassar uma linha orçamental, apenas o Coordenador, sob proposta do responsável Financeiro, tem a competência de autorizar a reafetação de uma linha orçamental para uma outra.

8.3.SEGUIIMENTO/ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTAL

O acompanhamento do orçamento é o confronto entre o valor orçado e o valor realizado em cada componente/subcomponente/categoria e deverá ser realizado trimestralmente;

8.3.1.Objetivo do procedimento

Editar os quadros sínteses trimestrais para o seguimento orçamental por componentes subcomponente e atividades, por categorias de despesas por fonte de financiamento.

8.3.2.Aplicação do procedimento

O procedimento aplica-se na elaboração dos relatórios trimestrais.

8.3.3.Regras de gestão

O seguimento orçamental é realizado pelo Ministerio das Finanças e monitorizado pelo GEPE. Todavia, cabe ao Responsavel Financeiro , com o apoio do Software -módulo seguimento orçamental, fazer a análise necessária confrontando a previsão com a realização. Isto pressupõe que a contabilidade deve estar sempre atualizada e que todas as despesas sejam classificadas segundo os seguintes eixos:

- i. Componentes subcomponentes
- ii. Categorias e de despesas
- iii. Fonte de Financiamento

9. PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

As Aquisições do Projeto de Desenvolvimento da Agricultura Comercial (PDAC) de Angola ocorrerão em obediência ao estipulado no Acordo de Empréstimo e no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento (“Regulamento de Aquisições”), de julho de 2016 (revisada em novembro de 2017 e Agosto de 2018) e aplicáveis à Aquisição de bens e obras, serviços de não-consultoria e serviços de consultoria (<http://pubdocs.worldbank.org/en/178331533065871195/Procurement-Regulations.pdf>).

Adicionalmente, os documentos de licitação e/ou propostas, documentos e anúncios serão alterados a fim de reflectir o papel da Agence Française de Développement (AFD) como cofinanciador. Devido suas obrigações legais e regulamentares específicas, a AFD não financiará a sua parte do contrato se um concorrente ou consultor fizer parte de quaisquer das listas de sanções financeiras e comerciais da UE e Francesa, conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo. Estas Listas poderão ser consultadas através dos links abaixo indicados:

- i. (EU financial sanctions list)
https://eeas.europa.eu/topics/common-foreign-security-policy-cfsp_en;
- ii. (French financial sanctions list)
https://www.tresor.economie.gouv.fr/Ressources/4248_Dispositif-National-de-Gel-Terroriste;
- iii. (EU commercial sanctions)
http://eeas.europa.eu/archives/docs/cfsp/sanctions/docs/measures_en.pdf

As Aquisições do PDAC levarão em conta as Disposições que constam no Guia de Orientação do Banco Mundial (inserir link) para integração das questões ambientais e sociais no processo de aquisições. A descrição detalhada das diferentes fases dessa integração são apresentadas no Capítulo 10. deste Manual de Operações, sobre Políticas de Salvaguarda Ambiental e Social.

Essas normas são aplicáveis a todos os países que implementam projetos financiados, total ou parcialmente, com recursos do Banco Mundial. Dessa forma, as Aquisições para aquisição de bens, obras e serviços de não-consultoria, bem como os processos de seleção de consultores, deverão seguir os procedimentos detalhados a seguir.

O Ministério da Agricultura e Florestas (MINAGRIF) representará o Governo da Angola através de uma UIP (Unidade Implementadora do Projeto) que será implantada dentro do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do MINAGRIF. Esta UIP tomará decisões observando as boas práticas quanto aos procedimentos licitatórios. Rotineiramente, sempre que houver dúvidas ou questionamentos, notadamente em processos mais complexos, os especialistas da área de aquisições do Banco Mundial serão contactados.

O MINAGRIF implementará o Projeto de acordo com o Novo Marco para Aquisições do Banco Mundial (New Procurement Framework - NPF). Este Marco – sobre o qual informações podem

ser obtidas no endereço eletrônico <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework> – contém ferramentas, customizadas para a necessidade do Projeto, incluindo a elaboração prévia, em articulação com o Banco Mundial, da Estratégia de Aquisições do Projeto (Project Procurement Strategy for Development – PPSD).

9.1 Plano de Aquisição (PA)

O Plano de Aquisição (PA), submetido ao Banco pelo STEP – Sistema de Acompanhamento em Aquisições, tem por finalidade apresentar o detalhamento das aquisições e contratações efetuadas por período de execução determinada do projeto, em acordo com as políticas do Banco e com o contrato de empréstimo, quer sejam para aquisições de bens, obras, e serviços. Constitui parte integrante do pacote de Negociação do Acordo de Empréstimo. Caberá a UIP - MINAGRIF prepará-lo, bem como realizar os devidos acompanhamentos e revisões necessárias. Deverá cobrir um período inicial de, no mínimo 18 meses, e deverá ser atualizado no mínimo semestralmente, ou conforme necessário. O Plano de Aquisições deverá, ainda, ter aprovação prévia do Banco Mundial através do STEP. Todas as solicitações de Não Objeção relativas à execução dos Componentes serão feitas ao Banco Mundial pela UIP-MINAGRIF. As Aquisições que não constarem do Plano de Aquisições original ou revisado não serão objeto de financiamento. Igualmente, as Aquisições realizadas por métodos diferentes do planejado não poderão ser financiadas com recursos do Projeto.

Marcos do processo de aquisição:

- i. Unidade de Aquisição em colaboração com o Coordenador do projecto e os Especialistas da área, esboços dos projetos do PP
- ii. Unidade de Aquisição finaliza o PP
- iii. Unidade de Aquisição / Coordenação (Coordenador do Projecto) pronta para submeter PP ao Banco
- iv. Banco aprova PP
- v. Coordenador do Projecto recebe aprovação do Banco
- vi. Publicação do PP no Aviso Geral de Aquisições
- vii. Publicação de Aviso Específico de Aquisições
- viii. Lançamento do concurso N° X, no mínimo
- ix. Lançamento de propostas/REIO/RFPs/RCQs continuará ao longo do período

Dentre outras regras, o processo de Aquisições do Banco estabelece que:

- i. Eventuais inconsistências relacionadas aos procedimentos e métodos estabelecidos no Plano de Aquisição acarretarão a objeção do Banco às Aquisições;
- ii. Para todas as categorias, a escolha do método de aquisição se baseia nas normas e procedimentos de aquisição de bens/obras/serviços de não consultoria e de seleção de consultores aqui descritos, nos limites de valores estabelecidos e dentro das especificidades (natureza e complexidade) do serviço, levando-se em conta os princípios da competitividade, transparência e economicidade;

- iii. As propostas de aquisições deverão conter especificações, dados e/ou documentações necessários à aquisição dos insumos;
- iv. Os prazos das aquisições ficam estabelecidos de acordo com as modalidades de cada item;
- v. Os bens, equipamentos, publicações e documentos adquiridos com recursos do projeto deverão conter a régua de logos aprovada pelo Banco Mundial e pelo MINAGRIF.

9.2. Conteúdo do Plano de Aquisições

O Plano de Aquisições indica, dentre outras informações: (a) sucinta descrição dos bens, obras, serviços de não-consultoria e de consultoria a serem adquiridos ou contratados; (b) o custo estimado de cada contrato; (c) o método de aquisição e/ou seleção aplicável; (d) a aplicabilidade ou não de revisão prévia; e (e) o cronograma previsto para a realização de cada etapa dos procedimentos de aquisição e seleção.

9.3 Atualização do Plano de Aquisições

O PA é uma ferramenta dinâmica de planejamento, que pode (e deve) sofrer revisões/atualizações ao longo da implementação do Projeto. No mínimo a cada seis meses a Coordenação do Projeto, juntamente com os Especialistas de Aquisições e da Área Técnica, deve se reunir para definição das revisões. Quaisquer revisões propostas ao PA deverão ser enviadas ao Banco para sua aprovação prévia, através do STEP.

9.4. Limites para aplicação dos métodos de aquisições e revisão pelo Banco

O Plano de Aquisições especifica as circunstâncias para cada método de aquisição de bens, obras, serviços de consultoria e/ou não-consultoria será utilizado, baseado na estratégia definida no PPSD.

Definir os limites para necessária revisão prévia, ou seja, não-objeção, pelo Banco, quanto à conformidade de cada etapa dos processos de Aquisição. Os limites definidos para o projeto estão descritos na Tabela a seguir. Foram estabelecidos com base na análise feita pelo Banco Mundial da capacidade do MINAGRIF, e ainda no PPSD.

Tabela 4 - Limites de Revisão Prévia do Banco Mundial

NATUREZA DO CONTRATO	LIMITE DE REVISÃO PRÉVIA DO BANCO MUNDIAL
Bens e Serviços não - Consultivos	≥ USD 1.5 milhões (EUR 1.23 milhões) De acordo com o definido no Plano de Aquisições
Obras	≥ USD 5 milhões (EUR 4.1 milhões) De acordo com o definido no Plano de Aquisições
Consultoria (Empresas)	≥ USD 500 mil (EUR 410 mil) De acordo com o definido no Plano de Aquisições
Consultores Individuais	≥ USD 200 mil (EUR 164 mil) De acordo com o definido no Plano de Aquisições

Revisão Prévia: Contratações Diretas serão sujeitas à revisão prévia somente quando os montantes forem superiores aos dos constantes na Tabela 3 acima. Porém, todos os termos de referência (consultorias) serão submetidos à aprovação prévia do Banco, através do STEP.

O Banco Mundial poderá, de tempos em tempos, rever os montantes baseados no desempenho das agências de execução.

9.5. Descrição das responsabilidades e fluxos para condução dos procedimentos licitatórios

A UIP-MINAGRIF conduzirá todo processo licitatório e atuará em conjunto com as Unidades Provinciais e o Coordenador do Projeto, tendo a responsabilidade de instruí-los nos procedimentos de aquisição deste MOP, em que são descritas a UIP e as atribuições de cada um de seus membros as responsabilidades (a) pela elaboração de Termos de Referência e Especificações Técnicas de consultorias, bens, obras e/ou serviços a serem adquiridos pelo Projeto; e (b) Recebimento e atesto da aquisição recairão sobre a UIP.

As responsabilidades da CDP são: (a) Monitorar a execução das atividades do projeto; (b) Analisar e aprovar o Parecer Técnico elaborado pelas Unidades Provinciais, autorizando o pagamento dos produtos.

Caberá ao MINAGRIF, no âmbito do projeto: (a) consolidar os pacotes de Aquisição; (b) lançar os avisos de Aquisição, pedidos de manifestação de interesse e também realizar a avaliação das propostas; (c) consolidar as avaliações feitas pela UIP; (d) conduzir as sessões de abertura das Aquisições e negociações; e (e) adjudicar os contratos.

A comunicação com o Banco Mundial se dará sempre pela UIP (copiando os interessados de acordo com o assunto) de ambas as partes, mas será o Coordenador da UIP que submeterá, sempre que necessário, os documentos de aquisição/seleção para não-objeção, esclarecimentos, entre outros procedimentos.

O fluxo dos processos de aquisição/seleção distribui atribuições, envolve diversas áreas técnicas e tem como objetivo principal a otimização do tempo. Os fluxos a seguir (Figuras 7 e 8) ilustram uma visão simplificada, respectivamente: (a) dos processos de aquisição de bens, obras e serviços de não-consultoria e (b) dos processos de seleção de consultores.

9.6. Divulgação das Aquisições e Contratações

A divulgação das aquisições e contratações visa garantir a ampla competição, a transparência e a legitimidade dos processos licitatórios. Assim, o Projeto preparará e divulgará, na forma e momento apropriados, os avisos de Aquisição ou de seleção, que são de três formas: (a) Aviso Geral de Aquisição; (b) Aviso Específico de Aquisição; (c) Aviso de Manifestação de Interesse.

Além da etapa de Aquisições o Projeto se encarregará também (a) da adjudicação dos contratos; (b) publicação dos contratos adjudicados, sendo que estes serão divulgados no sítio do projeto .

A Lista Cumulativa de Contractos Adjudicados deverá ser igualmente divulgada e publicada mensalmente no site externo do Banco Mundial e em outros sites de acesso livre do Governo.

9.7. Aviso Geral de Aquisição

A tempestividade da divulgação das oportunidades de aquisição é de fundamental importância nos Processos de Aquisição. Quando se tratar de aquisições financiadas pelo Banco para as quais a modalidade Aquisição pública internacional esteja prevista (exceto operações que envolvam programa de importação), será publicado um Aviso Geral de Aquisição (AGL). Assim, antes de dar início a qualquer atividade de aquisição em um projeto, o Mutuário deverá elaborar e apresentar um AGL ao Banco, que providenciará sua publicação no portal UN Development Business (UNDB Online), no site externo do Banco Mundial. Além dos meios citados, o Projeto poderá também publicar as oportunidades de aquisições nos jornais locais e no site da PDAC .

O Aviso Geral de Licitação (AGL) deverá conter as seguintes informações:

- i. nome do Mutuário (ou Mutuário em potencial);
- ii. finalidade e valor do financiamento;
- iii. escopo do processo de aquisição, refletindo o Plano de Aquisições;
- iv. pessoa para contato no Mutuário;
- v. se houver, endereço do site aberto no qual os Avisos Específicos de Aquisição (AELs) subsequentes serão publicados; e

- vi. se disponível, cronograma provisório das oportunidades de aquisição.

9.8. Aviso Específico de Aquisição

Os Avisos Específicos de Aquisição para Seleção Inicial devem ser elaborados de acordo com o modelo do Banco aplicável a esse fim. Quando o documento de seleção inicial estiver pronto para distribuição, publicar o Aviso Específico de Aquisição. O Mutuário deverá publicar o Aviso Específico de Aquisição (AEL):

- i. no seu site aberto ao público, se houver;
- ii. em pelo menos um jornal de circulação nacional no país do Mutuário; e
- iii. no Diário Oficial.

Para a realização de Aquisição pública internacional:

- i. o Mutuário publicará o AEL no site UNDB online e, se possível, em jornal internacional de grande circulação; e
- ii. o Banco providenciará a publicação do AEL simultaneamente no seu site externo.

9.9. Aviso de Manifestação de Interesse

O Aviso de Manifestação de Interesse (Anexo XX) é a divulgação, por parte do MINAGRIF, e/ou quando de cada um dos processos de seleção de consultoria que pretende iniciar, de forma a obter resposta de eventuais consultores interessados em participar das seleções. Faz uma breve descrição do serviço de consultoria a ser contratado; solicita a apresentação de portfólios/currículos por parte de consultores elegíveis; e indica, de forma geral, quais os critérios de seleção e a data e local para apresentação dos mesmos. A cada início dos processos de seleção (serviços de consultoria de natureza intelectual e de assessoramento) é necessária a publicação/divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse, por meio do site do MINAGRIF e/ou em jornais de grande circulação nacional para que se assegure ampla participação nos processos de seleção. No Projeto, o Aviso de Manifestação de Interesse é obrigatório para todas as seleções de serviços de consultoria. Em consultorias com valor estimado superior a USD 100,000 a publicidade é internacional, pelo menos através do UNDB.

9.10. Mídias obrigatórias para a divulgação dos Avisos Específicos de Aquisição

Abordagem Internacional para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria com abordagem internacional são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Aquisição: (a) *United Nations Development Business(UNDB)*; (b) Jornal de Angola; ou (c) Jornal de grande circulação nacional; ou (d) website de livre acesso, tal como PDAC, sítio do MINAGRIF, entre outros. Incluir website do Banco Mundial, ver os requisitos de publicação da AFD. A publicação no UNDB e no website do Banco Mundial faz-se através do STEP.

Abordagem Nacional para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria com abordagem Nacional, são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Aquisição: (a) Jornal de grande circulação nacional; ou (b) website de livre acesso, tal como site do PDAC, site do MINAGRIF, entre outros.

9.11. Mídias obrigatórias para a divulgação dos Avisos de Manifestações de Interesse

Para seleção de serviços de consultoria são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse: (a) *United Nations Development Business* (UNDB) e Website do Banco Mundial, nos casos de seleção com Abordagem Internacional (todos os processos com custo estimado acima de US\$100,000); (b) Jornal de Angola; ou (c) website oficial do MINAGRIF. A publicação no UNDB e no website do Banco Mundial faz-se através do STEP.

9.12. Outras mídias recomendadas para a divulgação dos Avisos: Específicos de Aquisição/Manifestação de Interesse

Dependendo do caso, (método, complexidade da aquisição ou serviço, disponibilidade de consultores no mercado, etc.), e de modo complementar, para garantir a ampla divulgação e a consequente participação de interessados qualificados, divulgar os avisos também nas seguintes mídias: (a) Jornais internacionais; (b) Revistas técnicas especializadas; (c) Conselhos profissionais; (d) Internet (*site* de acesso livre); (e) Outros jornais de circulação regional; (f) Internet (site do MINAGRIF /página do Projeto); (g) Notificação direta aos interessados e/ou empresas de conhecimento próprio (Ex: email e comunicação telefônica); (i) Notificação às embaixadas e/ou missões comerciais; (j) Notificação às Organizações Internacionais; e (k) Outros.

9.13. Implementação das Atividades dos Componentes a partir do POA e do PA

Para a implementação das Atividades dos Componentes a partir do Plano Operativo Anual (POA) e do Plano de Aquisições (PA), com a não objeção do Banco Mundial, os responsáveis pelos Componentes terão o papel de elaborar as especificações técnicas para aquisição e termos de referência para contratações (**Figura 5**). Essas demandas serão enviadas para a Coordenação do projeto para pré-análise, considerando: o planejamento operativo, as regras de aquisições e contratações e a planilha de custos.

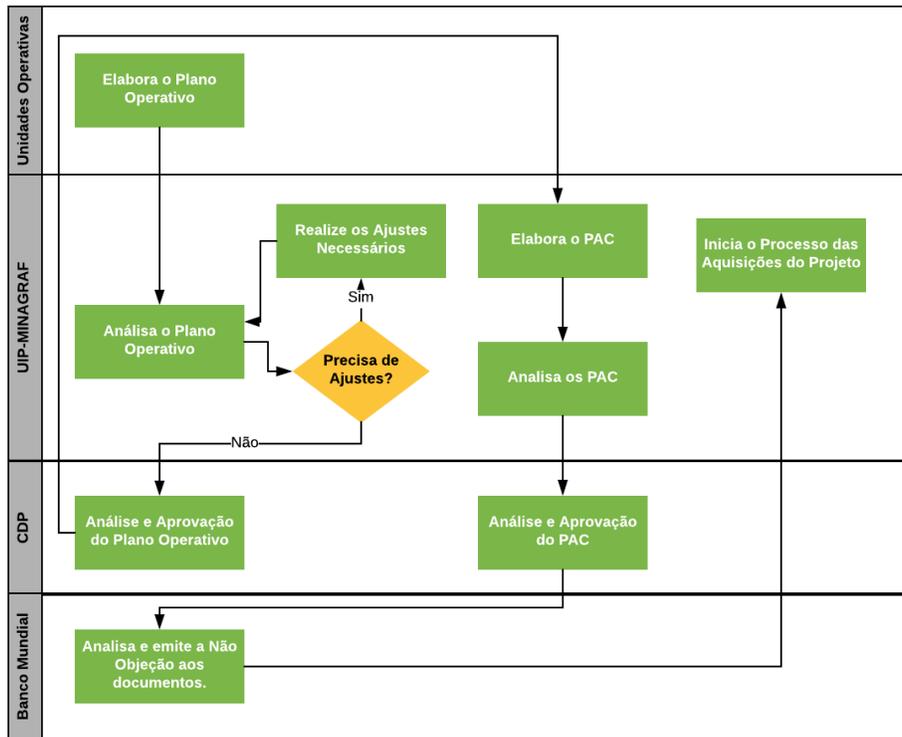


Figura 5 - Fluxo de Implementação dos Componentes

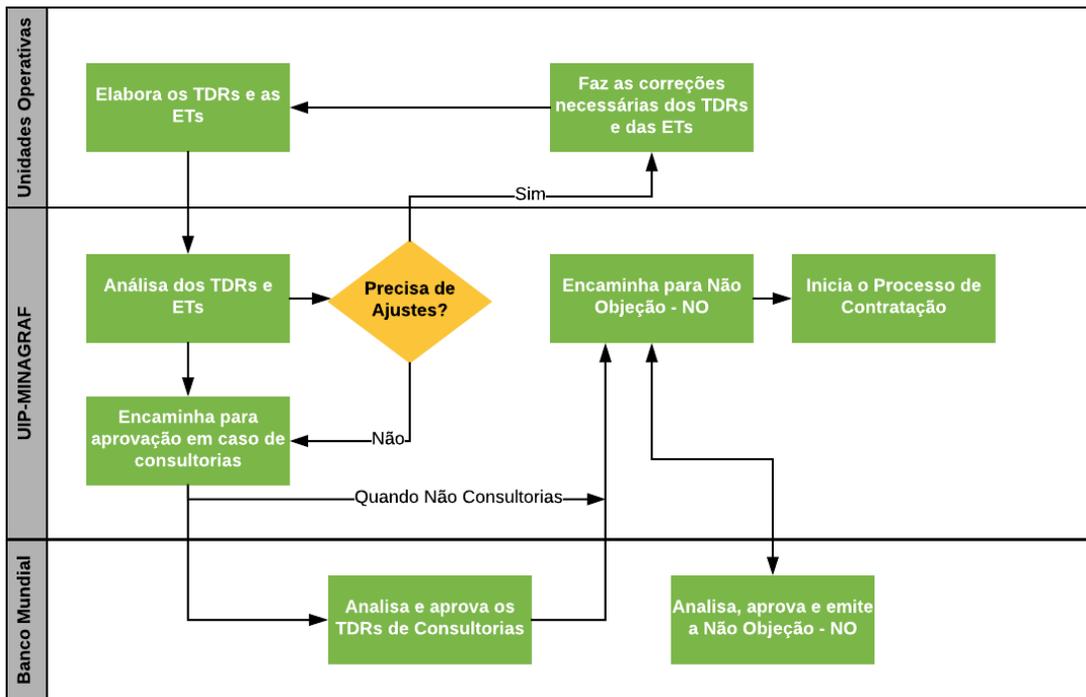


Figura 6 - Fluxo de Análise e Autorização para Termo de Referência e Especificação Técnica

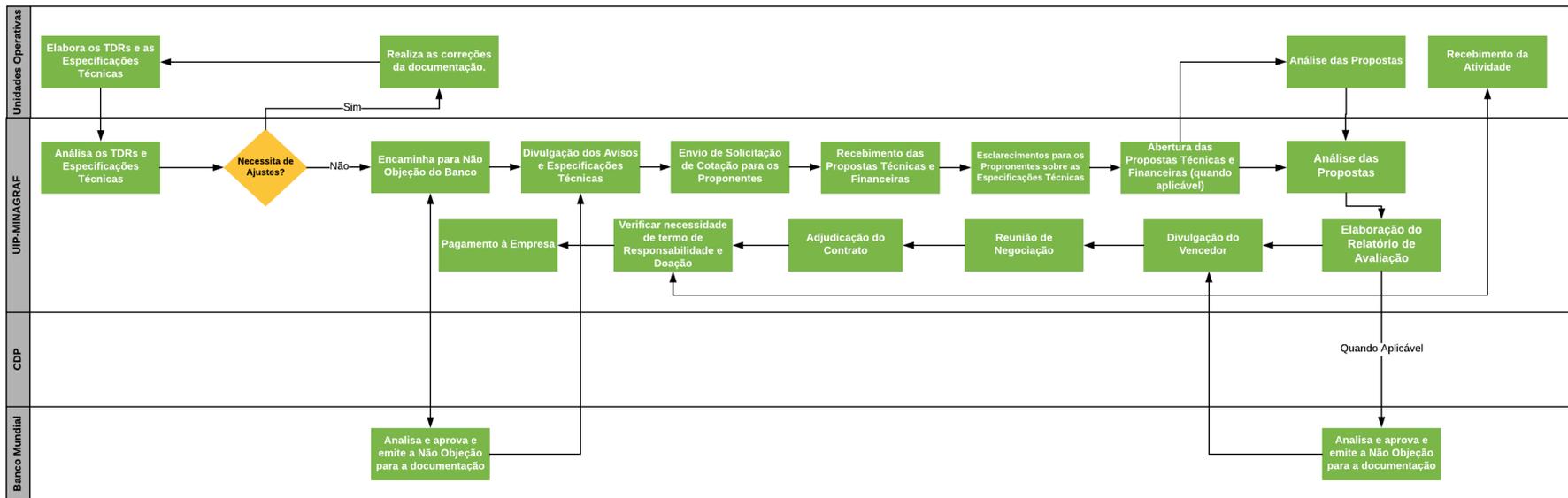
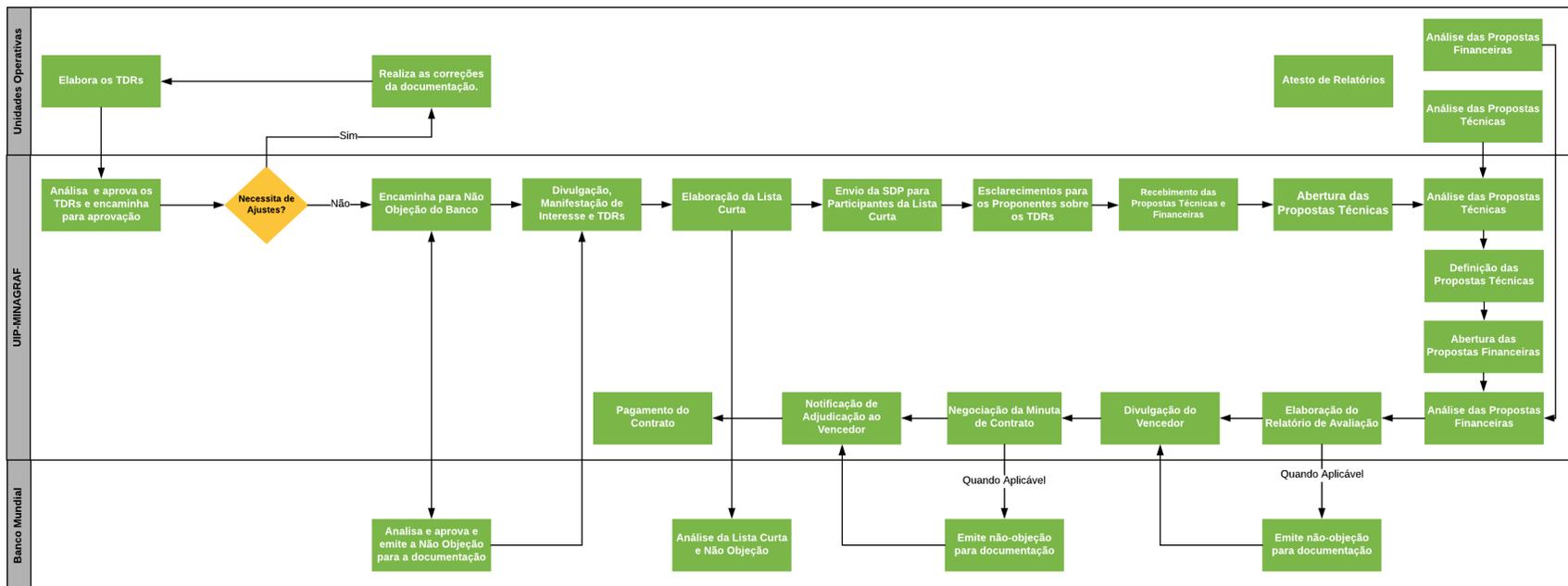


Figura 7 – Fluxo Simplificado dos Processos de Aquisição de Bens, Obras e Serviços de Não-Consultoria



* Em Seleções Internacionais, deverá ser realizado a notificação de adjudicação do Contrato.
 * Caso o período de notificação expire, deverá ser realizado o Período de Suspensão, logo após o prazo.

Figura 8 – Fluxo Simplificado dos Processos de Seleção de Consultores

9.14. Aplicabilidade e Descrição do Procedimento de Cada Método de Aquisições

Os métodos elencados no quadro a seguir são determinados por meio da articulação entre o MINAGRIF e o Banco Mundial, para o processo de Aquisições com objetivo de garantir que os processos ocorram da maneira mais eficaz e eficiente possível. Para mais detalhes dos Métodos de Seleção, acesse: <http://pubdocs.worldbank.org/en/178331533065871195/Procurement-Regulations.pdf>.

Tabela 5 - Métodos de Aquisição e Contratação aplicáveis ao Projeto

BENS E SERVIÇOS TÉCNICOS	OPÇÕES DE ABORDAGEM DO MERCADO											
	Pública	Limitada	Direta	Internacional	Nacional	PQ	SI	Etapa única	Múltiplas etapas	MUO	Negociação	Critério de classificação
Métodos de seleção												
Solicitação de Proposta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	normal mente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *	Normal mente
Solicitação de Oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Opcional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *	atípico
Solicitação de Cotação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratação Direta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formatos de seleção												
Diálogo Competitivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parcerias Público-Privadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Práticas comerciais	Conforme práticas comerciais aceitas											
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 6.47 e 6.48											
Pregão eletrônico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Importação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Participação Comunitária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução direta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Opção de abordagem de mercado disponível <input checked="" type="checkbox"/> Opção de abordagem de mercado não disponível PQ = Pré-qualificação SI = Seleção inicial *Refere-se às negociações após um processo competitivo, de acordo com os parágrafos 6.34 a 6.36												

9.15. Métodos de Aquisição de Bens, Obras e Serviços de Não-Consultoria

Os seguintes métodos de seleção foram aprovados pelo Banco para a aquisição de Bens, Obras e Serviços Técnicos:

- i. Solicitação de Proposta (SDP);
- ii. Solicitação de Oferta (SDO);
- iii. Solicitação de Cotação (SDC); e
- iv. Contratação Direta (CD).

Solicitação de Proposta (SDP): a SDP é um método competitivo usado para obter Propostas. É recomendado quando as demandas do Mutuário, pela natureza e complexidade dos Bens, Obras ou Serviços Técnicos a serem adquiridos, puderem ser mais bem atendidas se for permitido aos Proponentes oferecer soluções ou Propostas personalizadas que variem na forma como atendem, ou superam, as especificações contidas no documento de Solicitação de propostas.

A SDP é normalmente usada nos processos de múltiplas etapas. Para avaliar em que medida as propostas preenchem os requisitos definidos na Solicitação de propostas, este método normalmente inclui critérios classificatórios e uma metodologia de avaliação.

A Seleção Inicial deve ser normalmente usada com este método (SDP) para aquisição de Bens, Obras ou Serviços Não-Consultivos. A Seleção Inicial precede cada um dos três modelos do SDP, aplicáveis a estas categorias.

Tabela 6 - Procedimento para Solicitação de Proposta – SDP

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
1.	Preparação do Documento de Aquisição (especificações minuta contrato, etc.)	UIP (Coordenador e/ou Gestor Projecto, Dept Aquisições)	15
2.	Solicitação de não-objeção do Banco para o documento	Coordenador UIP	01
3.	Não-objeção ao DL	Banco Mundial	10
4.	Preparação do Aviso Especifico de Aquisição	Dept. Aquisição UIP	03
5.	Divulgação do aviso específico de Aquisição	Dept. Aquisição UIP	10

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
6.	Recebimento das propostas (técnicas e/ou financeira dependendo do modelo 1 ou 2 utilizado), abertura pública e elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	Assistente Admin/Dept Aquisição da UIP	45
7.	Envio da ata da sessão de abertura das propostas aos concorrentes	UIP (Dept Aquisição)	01
8.	Avaliação das propostas (técnicas) e preparação do Relatório de Avaliação	UIP e UOs	15
9.	Solicitação de não-objeção do Banco para o Relatório de Avaliação técnico	Coordenador UIP	01
10.	Não-objeção ao Relatório de Avaliação Técnico	Banco Mundial	10
11.	Notificação de Intenção Adjudicação do Contrato aos concorrentes e abertura do prazo recursal (Periodo de Suspensão)	Dept. Aquisição da UIP	15
12.	Emissão do resultado final da Aquisição / Adjudicação do Contrato á proposta mais vantajosa	Dept. Aquisição da UIP	03
13.	Assinatura do Contrato	Director do Projecto ou Coordenador UIP	15
14.	Publicação da Notificação Adjudicação do Contrato	Dept. Aquisição Da UIP	15
15.	Envio do contrato para o STEP	Dept. Aquisição Da UIP	01

Solicitação de Oferta (SDO): a SDO é um método competitivo usado para obter Ofertas. É recomendado quando, pela natureza dos Bens, Obras ou Serviços Técnicos a serem adquiridos, o Mutuário puder descrever em detalhes os requisitos que os Ofertantes têm que atender com suas Ofertas.

O processo de aquisição neste método é conduzido em uma única etapa e utilizando critérios de qualificação (cujos requisitos mínimos são normalmente julgados no formato aprovação/

reprovação). O uso de critérios de avaliação classificatórios (pontuação) não é comum neste método.

Tabela 7- Procedimento para Solicitação de Oferta – SDO

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
1.	Preparação do Documento de Aquisição (DL) (especificações técnicas, critérios, minuta de contrato etc.)	UIP (Coordenador e/ou Gestor Projecto, Dept Aquisições)	15
2.	Solicitação de não-objeção do Banco para o Documento de Aquisição	Coordenador da UIP	01
3.	Não-objeção ao DL, se aplicável	Banco Mundial	10
4.	Preparação do Aviso Especifico de Aquisição	Dept. Aquisição da UIP	03
5.	Divulgação do aviso específico de Aquisição	Dept. Aquisição da UIP	10
6.	Recebimento das propostas, abertura pública e elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	Assistente Admin/Dept. Aquisição UIP	40
7.	Envio da ata da sessão de abertura das propostas aos concorrentes	Dept. Aquisição da UIP	01
8.	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação/Recomendação adjudicação	Dept. Aquisição da UIP e Paceiros/Stakeholders	15
9.	Solicitação de não-objeção do Banco para o Relatório de Avaliação, se aplicável	Coordenador da UIP	01
10.	Não-objeção ao Relatório de Avaliação, se aplicável	Banco Mundial e/ou Director do Projecto	10
11.	Notificação de Intenção de Adjudicação de Contrato e abertura do prazo recursal (Periodo de Suspensão)	Dept. Aquisição da UIP	15

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
12.	Emissão do resultado final da Aquisição / Adjudicação do Contrato á proposta mais vantajosa	Dept. Aquisição da UIP	03
13.	Assinatura do Contrato	Coordenador Geral da UIP	20
14.	Publicação da Notificação Adjudicação do Contrato	Dept. Aquisição Da UIP	15
15.	Envio do contrato assinado para o STEP	Dept. Aquisição Da UIP	01

Solicitação de Cotação (SDC): O método SDC se baseia na comparação dos preços apresentados pelas empresas cotadas. Pode ser mais eficiente que métodos mais complexos quando se trata da aquisição no varejo de quantidades limitadas de Bens prontamente disponíveis ou de Serviços Técnicos, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor.

Tabela 8 - Procedimento para Solicitação de Cotação – SDC

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
1.	Elaborar as especificações técnicas projeto, e o Documento de Aquisição que inclui a Carta Convite, Instruções ao Concorrente, e a minuta do contrato, quando for o caso	Coordenador e/ou Gestor Projecto / Dept Aquisição da UIP	10
2.	Solicitação de não-objeção do Director ou Coordenador do Projecto para o Documento de Aquisição final	Dept Aquisição Da UIP	01
3.	Não-objeção ao DL	Coordenador da UIP	05
4.	Enviar o pedido de cotação para fornecedores	Dept Aquisição da UIP	02
5.	Recebimento das Cotações , Abertura, Ata de abertura	Assistente Admin/Dept Aquisição da UIP	14

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
6.	Envio da Ata Abertura das Cotações aos concorrentes	Dept Aquisição da UIP	01
7.	Avaliação das Cotações e preparação do Relatório de Avaliação/Comparação das Cotações	Dept Aquisição Da UIP	10
8.	Solicitação de não-objeção do Director ou Coordenador do Projecto para o Relatório de Avaliação	Dept Aquisição UIP	01
9.	Não-objeção ao Relatório de Avaliação/Comparação de Cotações/Recomendação adjudicação	Director ou Coordenador do Projecto	07
10.	Emissão do Resultado de Avaliação para os Concorrentes	Dept Aquisição Da UIP	03
11.	Adjudicação do Contrato/ Assinatura	Dept Aquisição Da UIP	14
12.	Publicação da Notificação Adjudicação do Contrato	Dept Aquisição Da UIP	07

9.16. Métodos de Seleção de Consultoria

A Erro! A origem da referência não foi encontrada. sintetiza os métodos de seleção aprovados, os formatos especiais de seleção aprovados e as opções disponíveis para abordar o mercado aplicáveis à seleção de Serviços de Consultoria, Anexo XII do “Regulamento de Aquisições” (acessível em: <http://pubdocs.worldbank.org/en/178331533065871195/Procurement-Regulations.pdf>), Métodos de Seleção, para mais detalhes.

Tratando-se da Seleção de Consultoria, será realizado a concorrência aberta usando o método de Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC) esta que será a abordagem para quase toda a seleção de empresas de consultoria, por exemplo (i) Projeto e Supervisão para recuperação de estradas rurais (estimada em US\$ 3.800.000); (ii) Assistência técnica para capacitação do MINAGRIF/GEPE (TSP 1: subsetor estratégia e planejamento) (estimada em US\$ 2.000.000); (iii) Assistência técnica para capacitação do INHIA (TSP 1: atualização e implementação do PLANIRRIGA e TSP 2: gestão de programas) (estimada em US\$ 5.150.000); (iv) Assistência técnica para capacitação em preparo de planos de negócios e para a implementação do corredor A (estimada em US\$ 5.000.000); (v) Assistência técnica para capacitação em preparo de planos de negócios e para a implementação do corredor B (estimada em US\$ 5.000.000), (vi) Serviços de

consultoria para iniciativas de desenvolvimento da cadeia de valor em 4 CVs (cada iniciativa definirá um plano de ação estratégico) (estimado em US\$ 2.400.000.); (vii) Assistência técnica para o planejamento do uso da terra e de mecanismos de governança (estimada em US\$ 2.000.000); (viii) Assistência técnica aos Bancos e ao FGC (estimada em US\$ 750.000); (ix) Assistência técnica para capacitação em pesquisa e desenvolvimento (estimada em US\$ 500.000), entre outros. A seleção dos auditores será feita através da competição aberta usando o método de seleção pelo menor custo (SMC). O projeto exigirá a atuação de vários consultores individuais para a UIP, e outras atividades serão selecionadas através do método de Seleção de Consultores Individuais.

A Tabela 9 a seguir descreve os métodos de seleção aprovados pelo Banco Mundial, o qual contém também os métodos que serão utilizados no projecto.

Tabela 9 - Métodos de Seleção Aprovados: Serviços de Consultoria

SERVIÇOS DE CONSULTORIA	OPÇÕES DE ABORDAGEM DO MERCADO					
Métodos e Formatos de Seleção Aprovados	Pública	Limitada	Direta	Inter-nacional	Nacional	Lista Curta
Métodos de seleção						
Seleção Baseada em Qualidade e Custo- SBQC	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção com Orçamento Fixo – SOF	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção pelo Menor Custo – SMC	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada na Qualidade – SBQ	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC	✓	✓	x	✓	✓	X
Contratação Direta – CD	x	x	✓	X	x	X
Formatos de seleção						
Práticas comerciais	Conforme as práticas comerciais aceitáveis					
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 7.27 e 7.28					
Organizações sem fins lucrativos (como ONGs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bancos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agentes de compras	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Métodos para contratação de consultores individuais						
Seleção de Consultores individuais	✓	✓	✓	x	x	X

Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC): a SBQC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços. O documento de Solicitação de propostas especificará a pontuação mínima a ser obtida pelas Propostas Técnicas. O peso relativo a ser atribuído aos critérios de qualidade e custo dependerá da natureza da tarefa. Das propostas que satisfaçam os requisitos do documento de Solicitação de propostas e que se qualifiquem tecnicamente, será considerada mais vantajosa a Proposta aquela que alcançar a maior pontuação combinada (qualidade e custo). Para mais detalhes dos métodos de seleção, acesse: <http://pubdocs.worldbank.org/en/178331533065871195/Procurement-Regulations.pdf>.

Tabela 10 - Procedimento para SBQC¹

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
1.	Preparação dos Termos de referência	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto, Dept Aquisições)	15
2.	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse (MI)	Dept. Aquisição da UIP	05
3.	Solicitação de não-objeção do Banco para os TdR e Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse (ASMI)	Coordenador do Projecto	03
4.	Não-objeção do TdR e ASMI	Banco Mundial	10
5.	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse e TdRs	Dept. Aquisição da UIP	07
6.	Recebimento das MI, Elaboração Registo de entrada	Assistente Admin. /Dept Aquisição da UIP	21
7.	Avaliação das propostas por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	Dept Aquisição da UIP / Uos	21
8.	Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (incluindo lista curta, termo de referência, minuta do contrato, etc.)	Coordenador e/ou Gestores Projecto /Dept. Aquisição UIP	14
9.	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, Termo de Referência e lista curta	Coordenador da UIP	03
10.	Não-objeção à SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato)	Banco Mundial	10
11.	Envio da SDP aos consultores da lista curta	Dept. Aquisição da UIP	05
12.	Recebimento/abertura das propostas técnicas/Ata de abertura pública/Envio aos concorrentes	Assistente Admin/ Dept. Aquisição da UIP/UOs	30

¹ O fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
13.	Avaliação das propostas técnicas e preparação do Relatório de Avaliação Técnica	Dept. Aquisição da UIP e UOs	20
14.	Solicitação de não-objeção do Banco ao Relatório de Avaliação Técnica	Coordenador da UIP	03
15.	Não-objeção ao Relatório de Avaliação Técnica	Banco Mundial	10
16.	Envio do resultado da Avaliação Técnica aos concorrentes (qualificados e não-qualificados)	Dept. Aquisição da UIP	03
17.	Abertura pública das propostas financeiras/Elaboração Ata de abertura/Envio aos concorrentes qualificados	Dept. Aquisição da UIP/Gestores Projecto	05
18.	Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Combinada	/CAP/Dept. Aquisição da UIP	07
19.	Envio do resultado da Avaliação Combinada (Técnica/Financeira), com a recomendação de adjudicação a todas as firmas concorrentes	Dept. Aquisição da UIP	03
20.	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	Dept. Aquisição da UIP	03
21.	Negociação do contrato	Coordenador e/ou Gestor Projecto / Dept Aquisição UIP (Comissão interna de avaliação) e consultor (a)	10
22.	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TdR negociado)	Coordenador Geral da UIP	03
23.	Não-objeção à documentação de negociação do contrato	Banco Mundial	10

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
24.	Notificação da Intenção de Adjudicação de contrato a ser enviado aos Concorrentes/ Período de Suspensão	Dept. Aquisição da UIP	15
25.	Adjudicação do contrato	Dept. Aquisição da UIP	03
26.	Assinatura do contrato	Coordenador da UIP	10
27.	Publicação da Notificação Adjudicação do contrato	Dept. Aquisição UIP	10
28.	Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e Inserção no STEP	Dept. Aquisição UIP UIP	02

Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC): o Mutuário solicitará manifestações de interesse (MI), anexando o TDR à Solicitação de manifestação de interesse (SMI). Serão convidadas a apresentar informações sobre experiência e qualificações pertinentes pelo menos três empresas qualificadas. Dentre as empresas que tenham apresentado MI, o Mutuário selecionará a que possuir as melhores qualificações e relevante experiência, que será convidada a apresentar suas Propostas técnica e financeira para negociação. As SMIs dispensam divulgação pública.

A SQC é indicada para pequenos serviços ou Situações de Emergência que não justifiquem a elaboração e avaliação de Propostas.

Tabela 11 – Procedimento Para Realização de SQC²

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
1.	Preparação dos Termos de referência	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto em concertação com o Dept Aquisições)	05
2.	Aprovação dos TdRs	Banco Mundial	10

² O fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
3.	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	Dept Aquisições da UIP	05
4.	Recebimento das manifestações de interesse (MI)	Assistente Administrativo/Dept Aquisições da UIP	15
5.	Avaliação das MI por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e da Lista Curta	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto, Dept Aquisições)	10
6.	Preparação da Carta convite (incluindo TdR e minuta do contrato, etc.)	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto, Dept Aquisições)	10
7.	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TdR e lista curta	UIP(Coordenador Projecto)	03
8.	Não-objeção à Carta convite, se aplicável	Banco Mundial	10
9.	Envio da Carta convite ao consultor (1º lugar da lista curta/melhor qualificado)	Dept Aquisições da UIP	07
10	Recebimento/abertura da proposta técnico-financeira	Assistente Administrativo/Dept Aquisições da UIP	30
11	Avaliação da proposta técnico-financeira e preparação do Relatório de Avaliação	Dept Aquisições da UIP /CAP	07
12	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto, Dept Aquisições)	03
13	Negociação do contrato	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto, Dept Aquisições)	10
14	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TdR negociado)	UIP(Coordenador e/ou Gestor Projeto, Dept Aquisições)	03

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
15	Não-objeção para a documentação de negociação do contrato, quando for o caso	Banco Mundial	10
16	Notificação de Intenção adjudicação do contrato	UIP(Coordenador do projecto e/ou Dept Aquisições	05
17	Adjudicação do contracto	UIP(Coordenador e/ou Dept Aquisições	03
18	Assinatura de Contrato	UIP(Coordenador Projecto)	20
19	Publicação do Extrato do contrato no STEP	Dept Aquisições da UIP	05
20	Inserção do contrato assinado no STEP	Dept Aquisições da UIP	05

Seleção pelo Menor Custo (SMC): assim como a SBQC, a SMC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços. A SMC geralmente é indicada para serviços padronizados ou rotineiros por natureza (projetos de engenharia de obras sem complexidade, por exemplo) para os quais já existem práticas e normas consagradas.

A pontuação mínima a ser obtida pelas Propostas técnicas será definida no documento de Solicitação de propostas. (Ver Tabela 10.)

Seleção Baseada na Qualidade (SBQ): Na modalidade SBQ, o critério de custo é desconsiderado, sendo avaliado somente o de qualidade. Se o documento de Solicitação de proposta solicitar Propostas tanto técnicas como financeiras, na determinação da Proposta Mais Vantajosa somente será aberta e avaliada a Proposta financeira da empresa com a maior qualificação técnica. Se o documento de Solicitação de propostas somente solicitar Propostas técnicas, a empresa que obtiver a melhor classificação nesse aspecto será convidada a apresentar sua Proposta financeira para negociação.

A SBQ é indicada para os seguintes tipos de serviços:

- i. serviços complexos ou que exigem grande especialização para os quais seja difícil definir com precisão os TDR e os insumos a serem destinados pela empresa, e para os quais o Mutuário espere que a empresa demonstre capacidade de inovação nas Propostas;
- ii. serviços que tenham grande impacto no longo prazo; e

- iii. serviços cuja execução possa variar consideravelmente, impedindo a comparação das Propostas.

Seleção com Orçamento Fixo (SOF): Assim como a SBQC, a SOF é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré- selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços. O documento de Solicitação de propostas indicará o custo do serviço expresso como orçamento disponível que não poderá ser ultrapassado.

A SOF é indicada para as seguintes situações:

- i. o tipo de Serviço de Consultoria demandado é simples e pode ser definido com precisão;
- ii. o orçamento foi estimado e definido dentro de limites razoáveis; e
- iii. o orçamento é suficiente para a execução da tarefa.

A pontuação mínima e o orçamento para as Propostas técnicas serão definidos no documento de Solicitação de propostas. A Proposta que alcançar a maior pontuação técnica e que atender ao requisito de orçamento fixo será considerada a Proposta Mais Vantajosa. Consulte o Anexo XII, nos Métodos de Seleção, para mais detalhes.

Contratação Direta (CD): Diante de considerações sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e VfM, pode ser necessário adotar o enfoque de CD, que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Na hipótese de uma única empresa atender ao objeto da contratação ou de a preferência por determinada firma se justificar, este método pode ser apropriado.

A Contratação Direta pode ser o método apropriado para as seguintes circunstâncias:

- a. contratos vigentes de Serviços de Consultoria, inclusive contratos não financiados originalmente pelo Banco, mas adjudicados conforme procedimentos aceitos pelo Banco, poderão ser prorrogados para contratar Serviços de Consultoria adicionais de natureza semelhante se forem devidamente justificados, se um processo competitivo não oferecer nenhuma vantagem e se os preços forem razoáveis;
- b. serviços que representem a continuação natural de trabalho realizado anteriormente por consultor nos últimos 12 meses, para os quais manter o enfoque técnico, a experiência adquirida e a continuidade da responsabilidade profissional do mesmo consultor pode ser preferível a realizar nova concorrência, desde que seu desempenho tenha sido satisfatório no serviço ou serviços anteriores;
- c. necessidade justificada de recontratar empresa que tenha concluído contrato de Serviço de Consultoria semelhante com o Mutuário, demonstrando que seu desempenho nesse contrato foi satisfatório, que um processo competitivo não ofereceria nenhuma vantagem e que os preços são razoáveis;

- d. o valor da contratação é muito pouco expressivo e o nível de risco baixo, conforme convencionado no Plano de Aquisições;
- e. em casos excepcionais, por exemplo, em resposta a Situações de Emergência;
- f. uma única empresa se qualifica, ou uma única empresa possui experiência de excepcional valor para o serviço;
- g. os Serviços de Consultoria prestados no país do Mutuário por empresa pública, universidade, centro de pesquisa ou instituição desse país são de natureza única e excepcional, conforme disposto no parágrafo 3.23. do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.; ou
- h. contratação direta de agências da ONU, em conformidade com os parágrafos 7.27 e 7.28 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

Em todas os casos de Contratação Direta, o Mutuário zelarà pela justiça e imparcialidade do processo e deverá dispor de procedimentos para assegurar que:

- a. os preços sejam razoáveis e equiparáveis aos de mercado para serviços de natureza similar; e;
- b. os Serviços de Consultoria não sejam fracionados em aquisições menores com a finalidade de contornar a exigência de processo competitivo.

As indicações para este método de contratação estão dispostas no parágrafo 7.14 no *Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento* (data de julho/16 e revisada em agosto/2018 - <http://pubdocs.worldbank.org/en/178331533065871195/Procurement-Regulations.pdf>)

Seleção de Consultores Individuais (CI): a seleção de pessoas físicas como Consultores se dará para serviços em relação aos quais:

- i. a participação de equipe de especialistas não é necessária;
- ii. não há necessidade de mais profissionais na equipe local do projeto; e
- iii. a experiência e as qualificações individuais têm importância fundamental.

Quando o número de pessoas puder dificultar sua coordenação, gerenciamento ou responsabilização coletiva, é aconselhável contratar uma empresa. Na hipótese de não haver Consultores qualificados disponíveis ou de tais pessoas estarem impedidas de celebrar contrato diretamente com o Mutuário em razão de obrigação contratual contraída anteriormente com a empresa, o Mutuário poderá convidar empresas para fornecer Consultores qualificados para o serviço. Em todos os casos, os Consultores selecionados pelo Mutuário deverão ser os mais

experientes e qualificados possíveis entre os candidatos e estar plenamente capacitados para o desempenho da tarefa. Sua avaliação se baseará nas qualificações e experiência pertinentes de cada Consultor.

Tabela 12 - Procedimento para a Realização da contratação de Consultor Individual - CI

	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIA)
1	Preparação do Termo de Referência – TdR *	Dept. Aquisição da UIP	15
2	Divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse	Dept. Aquisição da UIP	05
3	Recebimento dos currículos	Dept. Aquisição da UIP	15
4	Avaliação dos currículos e preparação de Relatório de Avaliação	Dept. Aquisição da UIP /UOs	15
5	Envio de convite para negociação ao consultor selecionado	Dept. Aquisição da UIP /UOs	03
6	Negociação do contrato	Dept. Aquisição da UIP	10
7	Envio dos resultados avaliação a todos os concorrentes /Intenção adjudicação do contrato	Dept. Aquisição da UIP	05
8	Assinatura de Contrato	Dept. Aquisição da UIP	20
9	Publicação do extrato do contrato	Dept. Aquisição da UIP	05

- A não-objeção do Banco para o TdR se aplica para as contratações com valor estimado < US\$ 200.000,00 ou para o TdR e avaliação dos currículos no caso de contratações cujo valor estimado seja ≥ US\$ 200.000,00.

9.17. Pré-seleção para composição de Lista Curta

A Manifestação de Interesse precede a etapa de elaboração da Lista Curta, sendo que esta deverá ser publicada conforme especificado nos itens 9.8 e 9.9 deste documento.

A composição de uma lista curta de empresas pré-selecionadas para prestar Serviços de Consultoria é obrigatória em todos os métodos de seleção, exceto SQC e Contratação Direta. Essa lista será composta por empresas que tenham manifestado seu interesse e que possuam experiência e capacidade gerencial e organizacional relevantes para o serviço.

Ao fim do prazo da Manifestação de Interesse, será então elaborado a Lista Curta de empresas pré-selecionadas, sendo que esta será composta de, no mínimo (cinco) e, no máximo (oito) empresas elegíveis. O Banco poderá concordar com um número menor de empresas se o número de empresas

qualificadas que manifestaram interesse não for suficiente, poucas empresas qualificadas tiverem sido identificadas ou o tamanho do contrato ou a natureza do serviço não justificarem uma concorrência maior.

A avaliação da Lista Curta se dará a partir das qualificações da empresa, tal como experiência na área, corpo técnico e portfólio.

Em geral, não são incluídos na mesma lista curta de empresas pré-selecionadas do setor privado:

- a. Agências da ONU; ou
- b. Empresas Públicas (Eps) ou instituições e organizações sem fins lucrativos (como ONGs e universidades), a menos que operem como as entidades com fins comerciais que preenchem os requisitos do Parágrafo 3.23 c. Se essas entidades estiverem presentes na lista curta, deveriam ser usados os métodos SBQ ou SQC. A lista curta de pré-selecionados não incluirá Consultores individuais.

As empresas que compõem a lista curta são convidadas a apresentar sua proposta, sendo utilizado um dos métodos de seleção aprovados. Na escolha do método de seleção certo para contratação de Consultores, o aspecto qualidade se reveste de particular importância. Adotar a seleção exclusivamente pelo menor preço pode não gerar o melhor VfM.

9.18. Revisão dos Procedimentos Licitatórios pelo Banco

O Banco exerce seu poder de supervisão do processo de aquisição adotando uma abordagem baseada no risco, a qual compreende as revisões prévias e posteriores e as revisões externas das aquisições, conforme o caso.

A supervisão das aquisições nos Arranjos alternativos de aquisições (AAA) se dará conforme o Acordo Legal.

9.19. Revisão prévia

O Banco define patamares obrigatórios para a revisão prévia de acordo com os níveis de risco presentes nas aquisições de um projeto. Como exceção, a atividade/contrato situado abaixo dos patamares obrigatórios será objeto de revisão prévia se o Banco constatar na atividade/contrato a presença de riscos tais como um formato de aquisição inerentemente arriscado, como ocorre quando se recorre à negociação nos processos referentes a Bens, Obras e Serviços Técnicos, nas modalidades MOD e Diálogo Competitivo e na aplicação do critério de compras sustentáveis.

Quando o nível de risco da atividade/contrato for baixo ou moderado, o Banco poderá determinar que as aquisições situadas acima dos limiares aplicáveis fiquem sujeitas a revisão posterior e sejam incluídas no Plano de Aquisições. Nesse caso, a aquisição adotará os Documentos Padrão de Aquisição do Banco.

Nos contratos sujeitos a revisão prévia na modalidade Contratação Direta, o Mutuário submeterá ao Banco, para revisão e obtenção de não objeção, uma justificativa suficientemente detalhada antes de convidar a empresa para uma rodada de negociação. Essa justificativa deverá contemplar as razões da escolha da Contratação Direta em vez de um processo competitivo e da recomendação de uma empresa particular.

9.20. Revisão posterior

Os Processos de Aquisição conduzidos pelo Mutuário são objeto de revisão posterior pelo Banco a fim de verificar se foram observadas as exigências contratuais do Acordo Legal.

O Banco poderá delegar a terceiros a condução dessas revisões posteriores, tais como órgão de controle. Os terceiros responsáveis por tais revisões deverão observar os TDR fornecidos pelo Banco.

A revisão posterior dos processos de aquisição tem como finalidade:

- i. verificar se os procedimentos de aquisição seguidos pelo Mutuário estão em conformidade com o Acordo Legal;
- ii. confirmar que o Mutuário continua estando em conformidade com os formatos de aquisição; acordados, incluído o requisito de implementação oportuna e eficaz do plano de mitigação/gerenciamento de riscos acordado;
- iii. comprovar a observância do contrato em todo momento, inclusive do ponto de vista técnico;
- iv. acompanhar sinais de alerta sobre Fraude e Corrupção e relatar qualquer evidência de Fraude e Corrupção à vice-presidência de Integridade Institucional do Banco (INT); e
- v. identificar medidas ou ações de mitigação para corrigir deficiências nos processos de aquisição e recomendá-las ao Mutuário.

Tabela 13 - Limites para Aquisições

Thresholds for Procurement Approaches and Methods (US\$ thousands) As of June 15, 2016									
		Works			Goods, IT and non-consulting services			Shortlist of national consultants	
Country	Region	Open international \geq	Open national <	RfQ \leq	Open international \geq	Open national <	RfQ ¹ \leq	Consulting services <	Engineering & construction supervision \leq
Angola	AFR	10,000	10,000	200	1,000	1,000	100	100	300

Os limites de revisão prévia estão indicados na seção 9.4

Para Contratos cujos valores são iguais ou superiores a 224.087.000,00 AOA, o processo é aprovado inicialmente pelo Coordenador do projecto, que deverá submeter ao Tribunal de Contas (TC) para a obtenção da Declaração de Conformidade relativo à fiscalização preventiva³. Após a emissão de visto pelo TC, o processo é enviado ao Banco Mundial pelo UIP para a Não Objeção.

9.20. Utilização do STEP

STEP (Systematic TRACKING OF EXCHANGES IN PROCUREMENT) é definido como o Sistema de Acompanhamento em Aquisições e trata-se de um sistema online que serve de instrumento para planejamento e acompanhamento das atividades de Aquisição, pelo Banco Mundial e pelo País Devedor no âmbito de projectos financiados pelo Banco. Esta plataforma transforma os dados em conhecimento, acelera o processo de aquisição e melhora a prestação de contas e transparência, conduzindo os resultados para o desenvolvimento. A utilização do STEP aumenta assim a transparência e eficiência nos projectos financiados pelo Banco Mundial.

Todos os documentos relacionados com o processo de aquisições deverão ser inseridos no STEP para aprovação e seguimento. Antes de se iniciar qualquer processo de Aquisição e após concertação interna e discussão com o Financiador e CoFinaciador (Banco Mundial / AFD), todas as actividades constantes no Plano de Aquisição deverão ser imediatamente inseridas no STEP pelo especialista autorizado do Departamento de Aquisições do Projecto. Em seguida, o

³ Nota Gabinete Ministro Finanças Ref^a 3747/15/01/GMF/2017).

Coordenador do Projecto fará o envio do mesmo ao Banco Mundial para aprovação. Assim que aprovado ou não pelo Banco, uma mensagem será automaticamente enviada aos intervenientes por email.

Durante a implementação das actividades, quer seja de natureza revisão prévia ou revisão posterior, a especialista autorizada deverá inserir todos os documentos requeridos e de suporte referente às etapas a serem executadas. Para actividades de revisão prévia, os documentos exigidos (TOR, relatório de MI, documentos de concurso, relatório de avaliação técnica e final, draft do contrato negociado e ata de negociação, entre outros) deverão ser submetidos pelo Coordenador ao Banco para NOB, antes de se proceder com a etapa seguinte.

Depois da execução do contrato em questão, o especialista em aquisições autorizado, deverá inserir os documentos pertinentes para a conclusão e fecho do processo.

O eManual poderá ser acedido no Open Learning Campus do Banco Mundial através do link abaixo indicado: https://www.procurementinet.org/step/client_e-manual/

9.21. Gestão dos contratos e avaliação dos prestadores de serviço

A finalidade da gestão de contratos é zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais por todas as partes. Assim, ao longo da vigência dos contratos, o Mutuário deverá gerenciá-los de forma ativa para garantir que o desempenho do prestador seja satisfatório, que os atores pertinentes sejam mantidos informados e que todas as exigências contratuais sejam satisfeitas. (Ver Anexo XI, Gestão de Contratos do Regulamento de Aquisições do BM para mais detalhes).

Como acima indicado, todos os documentos do processo de aquisições deverão ser inseridos no Sistema de Acompanhamento em Aquisições (STEP) para assegurar o seguimento e implementação das actividades do projecto.

A gestão de contratos assinados no âmbito deste projecto, deverá ser da responsabilidade do Coordenador do Projecto, e dos Especialistas da area, e de aquisições e financeira.

Em particular, às Garantias de Execução, estas poderão ser emitidas diretamente por entidade bancária ou financeira (seguradora ou emissora de títulos) que goze de reputação, de sua escolha, localizada em qualquer país elegível. Entretanto, se a garantia de execução emitida por entidade financeira localizada fora do país do Mutuário não puder ser executada, essa entidade deverá contar com entidade financeira correspondente no país do Mutuário a fim de torná-la executável. As Garantias de Execução deverão ser mantidas no Departamento Financeiro pelo qual fará a verificação de conformidade junto dos Bancos Comerciais locais Correspondentes, e em conjunto com o Departamento de Aquisições fará o seguimento da validade das mesmas. Antes da data de

expiração da validade das garantias (30 dias), o Dept. Financeiro informará ao Dept. de Aquisições a fim de solicitar ao fornecedor/empreiteiro a renovação do documento, e poderá ser feito por mensagem electrónica. A Garantia de Execução renovada deverá ser recebida pelo Dept. Financeiro para actualização do Quadro de seguimento.

O seguimento dos contratos assinados, é da responsabilidade do gestor do contrato (Especialistas da area), com apoio do Dept. de Aquisições e Financeiro, que deverão fazer a monitorização e controle da execução dos mesmos. O Especialista da area deverá submeter, quinzenalmente (contratos de curta duração) e/ou mensalmente (contratos de longa duração), ao Coordenador do Projecto, o quadro de execução dos trabalhos de todos os contratos em vigor para seguimento.

Uma vez encerrado o contrato, será feita uma avaliação da execução com a finalidade de medir o desempenho e, conforme o caso, identificar as lições aprendidas para futuros contratos.

A avaliação dos prestadores de serviço (empresa de consultoria /fornecedores/empreiteiros) aplica-se a contratos para serviços de consultoria cujo os valores são iguais e superiores a USD 500,000 e para contratos de obras cujo os valores são iguais ou superiores a USD 5 milhões. A avaliação de desempenho deve ser efectuada e concluída dentro de dois meses após conclusão ou rescisão do contrato em questão. Adicionalmente, para contratos multi-anual, a avaliação deverá ser feita anualmente ou sempre que houver modificação significativa no desempenho e execução do contrato. Não será necessário efectuar avaliação de contractos cujos valores são inferiores aos acima indicados; no entanto, mas poderá ser feito ponctualmente aos contractos em situações em que seria util para a gestão contractual.

A Avaliação de desempenho de prestadores de serviço deverá ser no modelo definido nos Anexos XX/YY, e deve ser submetido em português ou em inglês. Os principais aspectos a ser indicado na avaliação são seguintes:

- Todos os relatórios devem incluir uma avaliação franca e honesta do desempenho do empreiteiro/consultor focando principalmente sobre os fatos da execução do contrato. Esta avaliação é iniciada pelo Coordenador do projeto ou Gestor do contrato (especialista da area) em questão e revista pelo Especialista em Aquisições;
- Uma vez que o Gestor do Projecto completou sua revisão, o Coordenador do Projecto enviará o documento ao TTL do projecto para fornecer sua avaliação de desempenho do empreiteiro/consultor com base na supervisão feita pelo Banco relativo ao contrato em questão. Esta será uma narrativa relativamente curta, completada pelo TTL do Banco;
- Uma vez que o relatório é recebido do Banco/AFD (ou se nenhuma resposta é recebida do Banco, dentro de sete dias úteis), o Coordenador do Projecto irá revisar e validar o relatório;
- Todos os relatórios em seguida devem ser enviados ao empreiteiro/consultor para revisão e comentário, e dar uma resposta dentro de quinze 15 dias. Quaisquer comentários fornecidos pela parte contratante é parte integrante do relatório. Se nenhuma resposta for

recebida dentro do prazo estipulado, o Projecto pode finalizar o relatório e dar por fim o processo de avaliação;

- A versão final do relatório será arquivado na pasta do processo de contratação na Unidade de Aquisições, e partilhado com o Banco Mundial/AFD através do STEP.

9.23. Arquivo dos processos de Aquisição

É obrigação do mutuário manter registros de todas as etapas do Processo de Aquisição, conforme as exigências do Acordo Legal. (ver Cláusula 5.98 do Regulamento de Aquisições do BM). O Mutuário deve conservar todos os Documentos de Aquisição e todos os registros das aquisições efetuadas com recursos do Banco, e em conformidade.

É da responsabilidade do Departamento de Aquisições do Projecto assegurar os registros de todas as etapas dos processos de aquisições e manter um arquivo seguro, eficaz e acessível às auditorias internas (tais como, revisões prévias/posteriores conduzidas pelo Banco, pelo auditor interno do Projecto (IGF, auditor individual) e externa do projecto, também conduzidas pelo STEP (ANEXO XX).

As pastas de arquivo de cada processo de aquisição deverão ser bem identificadas, indicando o N° de Referencia e Descrição da actividade, de acordo com as informações do Plano de Aquisições aprovado no STEP.

Após o término do Projecto, todos os arquivos dos processos de aquisições, financeiros, e outros, deverão ser entregues ao Ministério das Finanças/GEPE/MINAGRIF para conservação durante xxx anos, conforme Acordo Legal assinado entre o GovAO e o Banco Mundial.

10.POLÍTICAS DE SALVAGUARDA AMBIENTAIS E SOCIAIS

10.1.OBJETIVOS DAS POLITICAS DE SALVAGUARDA AMBIENTAL E SOCIAL DO BANCO MUNDIAL

O principal objectivo destas políticas é garantir que ao financiamento de Projecto de Desenvolvimento de Agricultura Comercial, estão associados esforços para proteger as pessoas e o meio ambiente, e garantir resultados de desenvolvimento sustentável, durante as fases de desenho, implementação e operação do projecto.

Para garantir estes esforços na protecção das pessoas e do ambiente, foram desencadeadas algumas Políticas Operacionais de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, que ditaram a elaboração de alguns instrumentos orientadores para fornecer as directrizes para gestão dos impactos socioeconómicos e ambientais, resultantes das actividades dos subprojectos a serem desenvolvidos no âmbito do PDAC.

Os instrumentos referidos acima são, o Quadro de Gestão Ambiental e Social, que servirá para identificar e mitigar os impactos ambientais associados aos subprojectos nas suas fases de implementação e operação, o Quadro de Políticas de Reassentamento, para enfrentar questões de aquisição involuntária de terras, resultando em(i) reassentamento ou perda de abrigo; (ii) perda de ativos ou de acesso a ativos; ou (iii) perda de fontes de renda ou meios de sobrevivência, quer as pessoas afetadas tenham ou não que se deslocar para outra área, e o Plano de Maneio de Pragas (PMP), cujo objectivo é de promover o uso de combinação de práticas amigas do ambiente e socialmente aceitáveis, através de mecanismos de controlo higiénico, cultural, biológico ou natural e o uso criterioso e/ou racional de produtos químicos.

Com base nestes 3 instrumentos, será defenido um guia de orientação para a gestão de potenciais impactos ambientais e socioeconómicos para os futuros subprojectos financiados no ambito do PDAC, , que incluem actividades associadas à construção e recuperação de infraestruturas de irrigação de pequena escala, estradas rurais e linhas de transmissão de energia eléctrica, bem como o fortalecimento da produção e comercialização agrícola.

Estes instrumentos serão usados como ferramentas práticas durante a implementação do projecto com os seguintes objectivos específicos:

- i. Identificação e estabelecimento de procedimentos e metodologias para a triagem ambiental e social, avaliação, revisão, aprovação e implementação de investimentos a serem financiados no âmbito do projecto;
- ii. Identificação e avaliação dos potenciais impactos ambientais e socioeconómicos para

- futuros investimentos a realizar no âmbito PDAC;
- iii. Estabelecer papéis e responsabilidades, e delinear procedimentos de informação necessários para a gestão e monitoramento de questões ambientais e socioeconómicas relacionados com investimentos do projecto;
 - iv. Identificação das necessidades de treinamento, capacitação e assistência técnica para garantir a aplicação das disposições descritas nos diferentes instrumentos;
 - v. Prover recursos de informação necessários para a implementação do QGAS, QPR e PMP;
 - vi. Identificar estudos adicionais necessários para a gestão de impacto de cada subprojecto, como o PAR, PGP, e PGAS e desenvolvê-los e
 - vii. Identificar as necessidades de treinamento e definir um orçamento para formação e capacitação da UIP e parceiros de implementação.

A UIP contará com pelo menos um especialista em Salvaguardas Ambientais e Sociais para supervisionar a implementação do QGAS (Quadro de Gestão Ambiental e Social), do PGP (Plano de Gestão de Pragas) e do QPR (Quadro de Políticas de Reassentamento). Caso justifique-se, serão contratados outros especialistas nas áreas ambiental e social, quer a nível central como a nível provincial, para apoiar o oficial de salvaguardas afecto à UIP. A classificação do projecto será atualizada após o recrutamento, treinamento do especialista ambiental e social, e conhecimento dos subprojectos e os locais exactos da sua implementação.

10.2. AVALIAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL DO PDAC

Espera-se que as atividades propostas no âmbito da PADC gerem impactos socioambientais e socioeconómicos positivos, tais como: melhorias nas condições ambientais; fortalecimento dos departamentos governamentais, da sociedade civil e da capacidade dos proponentes dos subprojetos para a gestão ambiental e social; melhoria das habilidades para a maioria dos agricultores e melhores práticas de manejo da terra; maior conscientização ambiental entre diferentes atores; aumento da produtividade agrícola e criação de emprego; melhor planejamento para gestão de resíduos sólidos e efluentes líquidos; melhoria das técnicas de conservação do solo e da água; e aumento de oportunidades de geração de renda e desenvolvimento.

Entretanto, embora a maioria dos impactos do projeto seja positiva, alguns dos subprojetos do PADC propostos poderão gerar impactos ambientais e sociais negativos durante sua implementação.

Uma análise das actividades previstas no PDAC, à luz das salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial e da Legislação Ambiental de Angola, determinou que o projecto enquadra-se na Categoria B, devido ao facto dos impactos negativos esperados, serem pequenos a moderados. Esses impactos serão causados pela construção e reabilitação de estradas rurais, expansão de redes

eléctricas, construção de redes de irrigação, criação e/ou operacionalização de parcelas agrícolas, construção e operação de centros de tratamento de produtos agrícolas, actividades pecuárias, etc. Alguns dos impactos negativos podem incluir conflitos no uso das terras, erosão do solo e saturação do solo por excesso de água, alteração dos fluxos de água devido a projetos de irrigação, perda de vegetação e perturbação da fauna para estradas de acesso e construção de torres de transmissão de energia, além de riscos ocupacionais e para a saúde humana, principalmente para aqueles que manuseiam pesticidas.

Com vista a fazer uma correcta gestão destes impactos a UIP elaborou O Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS), que estabelece os procedimentos detalhados para assegurar a consideração e as provisões necessárias para promover a sólida realização da triagem socioambiental, engajamento das partes envolvidas, avaliação de impacto, mitigação, implementação/gestão, monitoramento, auditoria e relatórios das actividades dos subcomponentes deste Projecto.

O QPGAS define os princípios fundamentais para uma gestão efectiva dos impactos ambientais e sociais durante as fases de preparação e implementação do projecto. O QPGAS também define os indicadores fundamentais a considerar para a devida monitoria ambiental e social do projecto.

No QGAS do PDAC é apresentado, em forma de matriz, a identificação dos potenciais impactos e riscos ambientais e sociais decorrentes das actividades previstas nas diferentes componentes do PDAC, bem como as medidas genéricas para os minimizar e/ou mitigar.

Também foi desenvolvido pela UIP, um Plano de Maneio de Pragas, com o objectivo de minimizar potenciais impactos adversos na saúde humana e ambiental através da promoção de Boas Práticas na Agricultura (PBA) e uso racional de pesticidas, insecticidas e herbicidas, além de treinamento e supervisão para uso e descarte seguro de pesticidas.

10.3. AVALIAÇÃO DO IMPACTO SOCIAL DO PDAC

Entre os beneficiários diretos do projeto estão: (i) agricultores individuais e organizados (cooperativas, associações) nas áreas do projeto; (ii) pequenas e médias empresas (PME) do setor de agronegócio; (iii) mulheres e jovens de áreas rurais dentro das tipologias em (i) e (ii); e (iv) o MINAGRIF, bem como instituições financeiras e garantidoras de crédito para actividades ligadas diretamente a Subsídios Equivalentes e Garantias Parciais de Crédito, para se beneficiarem da assistência técnica. A caracterização socioeconômica dos beneficiários fará parte do processo de inscrição e será utilizada para acompanhar os resultados dos investimentos. Os pedidos de Subsídios Equivalentes exigiriam planos de gestão social e relatórios anuais de impacto social.

As actividades de projeto/elementos de design propostos em relação ao gênero incluem: (i) cooperar com o Ministério da Família e Promoção da Mulher (MINFAMU) em níveis descentralizados e estabelecer parcerias com a Federação de Mulheres Empreendedoras de Angola (FMEA, com

membros 3.000 nacionais), como um ponto central para um projeto de gênero em Angola; (ii) assegurar que os critérios de seleção/financiamento de subprojetos incentivem as mulheres a requererem e que os comitês de seleção tenham equilíbrio de gênero; (iii) formação para o pessoal do MINAGRIF e prestadores de serviços sobre questões de gênero e formação/recrutamento de agentes de extensão do sexo feminino; (iv) garantir/facilitar o acesso das mulheres a treinamentos, oportunidades de liderança, redes; (v) facilitar o acesso organizado das mulheres ao crédito; (vi) análise de gênero no nível de subcomponente; (vii) assegurar que os pacotes de pesquisa e tecnologia incluam culturas preferidas pelas mulheres; (viii) assegurar que o sistema de linha de base e monitoramento colete dados não agregados por gênero quando possível; e (ix) garantir a participação das mulheres nas Associações de Usuários de Água por meio de treinamento em gestão e operação e manutenção (O&M).

Espera-se que potenciais impactos sociais negativos dos componentes do projeto sejam de pequena escala e em locais específicos. Não se prevê que o projeto resulte em aquisições significativas de terras ou em restrições significativas ao acesso a fontes de subsistência. No entanto, visto que é esperado que o projeto inclua investimentos em infraestruturas críticas de mercado e uso comum, a política do Banco Mundial OP/BP 4.12 sobre Reassentamento Involuntário foi desencadeada. O projeto financiará atividades associadas à construção e recuperação de infraestruturas de irrigação de pequena escala, estradas rurais e linhas de transmissão de energia elétrica, que poderiam exigir aquisição involuntária de terra, resultando em impactos físicos sobre pessoas e/ou perda de ativos, meios de subsistência ou recursos.

A UIP preparou um Quadro da Política de Reassentamento (QPR) para enfrentar questões de aquisição involuntária de terras, resultando em (i) reassentamento ou perda de abrigo; (ii) perda de ativos ou de acesso a ativos; ou (iii) perda de fontes de renda ou meios de sobrevivência, quer as pessoas afetadas tenham ou não que se deslocar para outra área;. . Ele conta com orientações detalhadas para a preparação de Planos de Ação de Reassentamento (PAR) específicos para o local antes ou durante a preparação do projeto.

10.4. FORMACÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O QGAS, PMP E QPR

O MINAGRIF adquiriu experiência na gestão dos requisitos de salvaguardas dos projetos do Banco Mundial, especificamente através da operação MOSAP I, e com o apoio do Banco no âmbito do projeto, deverá aproveitar esse conhecimento. De todo modo, será necessário um desenvolvimento substancial na capacitação e treinamento, direcionado principalmente às unidades provinciais de implementação dos subprojectos e aos proponentes dos mesmos, para gerenciar as salvaguardas do projeto, especialmente para garantir a triagem de subprojetos e a preparação subsequente da AISA/PGS (Avaliação de Impacto Socioambiental / Plano de Gestão Socioambiental) e dos PARs (Planos de Ação de Reassentamentos), conforme necessário.

O Governo pretende reforçar ainda mais sua capacidade de gestão de salvaguardas no âmbito do PDAC, especificamente através do ponto central socioambiental, assistência técnica e formação (in loco e no exterior) pagos pelo projeto. Uma série de seminários/oficinas de treinamento regionais será organizada para todos os atores envolvidos na implementação de políticas de salvaguardas sociais e ambientais, quando da entrada em vigor do projeto.

O Especialista de Salvaguardas Ambientais e Sociais irá organizar, durante a preparação e implementação dos subprojectos inscritos no PDAC, secções de formação sobre o QGAS, o PMP e o QPR, cujo público alvo serão as partes directamente interessadas do projecto (MINAGRIF, UPIPs, proponentes dos subprojectos, empreiteiros, fiscais, etc).

10.5. COMPARAÇÃO ENTRE A LEGISLAÇÃO NACIONAL DE ANGOLA SOBRE O AMBIENTE E AS POLÍTICAS DE SALVAGUARDA DO BANCO MUNDIAL

No nível estrutural, não existem lacunas relevantes entre a legislação ambiental angolana e as políticas e diretrizes de Salvaguardas do Banco Mundial; a lei angolana fornece base suficiente para gerenciar os aspectos ambientais e sociais das atividades do PDAC. A legislação ambiental em Angola é recente e inspirada nas convenções internacionais de que Angola participa. No que diz respeito à avaliação de impacto ambiental, o atual quadro regulamentar angolano abrange os princípios e melhores práticas mais relevantes, incluindo a consulta pública e os procedimentos de participação, monitoramento e licenciamento.

Ao garantir o financiamento de projectos, o Banco Mundial exige que estes cumpram com a legislação aplicável no país. No entanto, onde existam discrepâncias ou lacunas, ou seja, nos casos em que a legislação nacional seja menos exigente, as Políticas de Salvaguarda do Banco Mundial assumem precedência. As políticas de salvaguardas do Banco Mundial desencadeadas no âmbito do PDAC estão identificadas e no QGAS, bem como os motivos que levaram ao seu desencadeamento.

Ao fazer uma análise comparativa entre a legislação em Angola e as Políticas de Salvaguarda do Banco Mundial, conclui-se que a legislação nacional fornece base suficiente para gerir alguns dos aspectos ambientais e sociais das atividades propostas no âmbito do PDAC. No entanto, existem algumas lacunas a ter em conta, que irão motivar o desencadeamento de P.O. do Banco Mundial.

As principais lacunas existentes na legislação aplicável de Angola, são: 1) a não existência de categorização de projectos de acordo com a magnitude dos seus impactos, o que implica que todos os projectos devem ter um Estudo de Impacto Ambiental, visto não existir na lei a figura do Plano de Gestão Ambiental e Social. Sobre esta lacuna o Ministério do Ambiente está disposto a usar um regime de exceção, já em prática, para licenciar subprojectos do PDAC apenas com a apresentação de PGAS, desde que o processo de categorização seja previamente aprovado pelo Minamb;

2) O regulamento Angolano de gestão de pesticidas é antigo e pode não ser capaz de lidar com as necessidades da agricultura comercial em vigor, pelo que recomenda-se a aplicação dos padrões do Banco Mundial.

3) Embora peças de legislação angolana abordem assuntos relacionados ao reassentamento, não foi identificada uma regulamentação específica sobre o reassentamento como resultado das actividades económicas. A política do Banco Mundial e Padrão de Desempenho IFC deve ser aplicada em caso de necessidade de reassentamento.

10.6. ETAPAS DA INTEGRAÇÃO DAS QUESTÕES AMBIENTAIS E SOCIAIS NOS CICLOS DE VIDA DOS SUBPROJECTOS

Conforme já referido, foram desenvolvidos Instrumentos de orientação que vão assegurar a consideração das questões ambientais e socioeconómicas durante todo ciclo de vida dos subprojectos inscritos no âmbito do PDAC. A seguir serão descritos de forma cadenciada e sequencial, todos os procedimentos de integração das questões ambientais e socioeconómicas, no ciclo de vida dos subprojectos inscritos do PDAC, tanto na componente infraestruturas como na componente Matching Grants.

10.6.1. INFRAESTRUTURAS

A integração das questões ambientais e socioeconómicas na componente infraestruturas do PDAC será constituída por três fases, a de preparação, a de construção e a de operação dos subprojectos. Os instrumentos de gestão ambiental e social elaborados no âmbito do PDAC, estabelecem procedimentos detalhados para assegurar a consideração e as provisões necessárias nas três fases identificadas acima, para promover a sólida realização da triagem socioambiental, engajamento das partes envolvidas, avaliação de impacto, mitigação, implementação/gestão, monitoramento, auditoria e relatórios das actividades dos subcomponentes deste Projecto. Estas actividades se subdividem em fases de preparação, implementação/construção e operação.

10.6.1.1. Fase de preparação

A fase de preparação começa pela identificação e formulação de notas conceptuais de subprojectos por parte do gestor das infraestruturas do PDAC. Com base nessas notas conceptuais inicia-se a fase de triagem, com vista a verificar e assegurar que os projectos submetidos, ou propostas de subprojectos incluem as disposições ambientais e sociais de acordo com as políticas de salvaguarda acionadas por este projecto e a legislação nacional Angolana aplicável.

Adicionalmente a triagem irá assegurar que os subprojectos sejam ambientalmente e socialmente sustentáveis, visto que incluem aspectos de género, grupos vulneráveis, engajamento das comunidades, saúde e segurança.

A fase de triagem da componente infraestruturas começa com o preenchimento de um formulário pelo oficial de Salvaguardas Ambientais e Sociais do PDAC, a nível provincial com o apoio do oficial a nível central, que permitirá prever os potenciais impactos ambientais e sociais associados à actividade proposta. Com base nas informações fornecidas no formulário de triagem, a UIP decidirá se será necessária a realização de uma investigação mais detalhada no terreno.

A seguir os impactos serão classificados de acordo com a sua categoria de risco. Com base nessa classificação os projectos serão categorizados de acordo com as Políticas de Salvaguarda do Banco Mundial e será decidido se o subprojecto necessita da elaboração dum EIA, PGAS, PAR (específicos para projectos que impliquem em realojamento tanto físico como económico) e/ou PMP (específicos para projectos de irrigação), ou se não necessita de nenhum estudo adicional. Esta categorização e definição de estudos adicionais será proposta pela UIP e terá de ser aprovada pelo Banco Mundial e pelo Ministério do Ambiente de Angola.

Para os casos em que esses estudos sejam considerados necessários, serão recrutados consultores para a sua elaboração. A aprovação desses estudos ficará a cargo da UIP, Banco Mundial e Ministério do Ambiente de Angola, que garantirão que os estudos estão de acordo com a Legislação Ambiental Angolana e as Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial. Todas as questões logísticas relacionadas com o licenciamento ambiental por parte do Minamb, ficarão sob responsabilidade dos consultores contratados para elaborar os estudos adicionais.

Como está enfatizado nas diretrizes do Banco Mundial, um subprojecto não deve ser aprovado e financiado até que tais relatórios são apresentados, aprovados e divulgados.

Antes da sua aprovação, estes estudos deverão ser disponibilizados para revisão pública em um lugar acessível para a população local (por exemplo nas instalações do município, autoridade ambiental relevante) num formato, forma e linguagem que permite a compressão de todos.

Após a aprovação destes estudos e consequentemente os subprojectos, a UIP deverá incluir as cláusulas ambientais e sociais resultantes dos estudos e as já previstas no QGAS nos documentos de concurso para construção e supervisão dos subprojectos, bem como nos documentos operacionais dos subprojectos.

Mesmo antes de dar início à triagem dos subprojectos, será começado o processo de engajamento das partes interessadas, que resultará na montagem de um Mecanismo de resolução de Queixas. Os projectos de infraestruturas são susceptíveis de levantar conflitos comunitários que requerem

uma atenção especial. Neste sentido, serão desenvolvidos procedimentos acessíveis para resolver controvérsias originadas pelos projectos propostos.

Algumas queixas podem surgir durante a fase de concepção do projeto e planeamento, enquanto outras podem surgir durante a implementação do projecto. Não só devem as pessoas afectadas (APs) serem capazes de levantar suas queixas e serem ouvidas de uma forma adequada, mas também soluções satisfatórias devem ser encontradas que beneficiam mutuamente tanto as PAPs e o projecto. É igualmente importante que PAPs tenham acesso a mecanismos institucionais legítimos, confiáveis, transparentes e eficientes que respondam às suas queixas.

Para garantir uma maior efectividade deste mecanismos, deve-se dar uma grande importancia ao processo de engajamento das partes interessadas. Este engajamento é um processo a ser assegurado durante todo ciclo de vida dos subprojectos e consistirá nas etapas fundamentais, a saber: Identificação e análise das partes interessadas; Planeamento do processo de engajamento; Disponibilizar as informações necessárias; Consultas às partes interessadas; Tratar e responder às queixas; e Reportar às partes interessadas.

10.6.1.2. Fase de implementação/construção

O Objectivo desta fase é garantir, durante o período de construção e instalação dos subprojectos, a sua conformidade com os instrumentos/quadros Sociais e Ambientais do PDAC de forma geral e mais especificamente com planos e estudos elaborados na fase de preparação, cujas principais medidas foram incluídas nos contractos das empreitadas e fiscalização, como cláusulas ambientais e sociais.

A fase de construção dos subprojectos coincide com a fase de implementação dos instrumentos de gestão ambiental e social, onde as medidas de mitigação/minimização dos PGAS, EIA, PAR e/ou PMP serão implementadas e supervisionadas através de Planos de Monitorização, Relatórios de Avaliação e Auditorias, que permitirão:

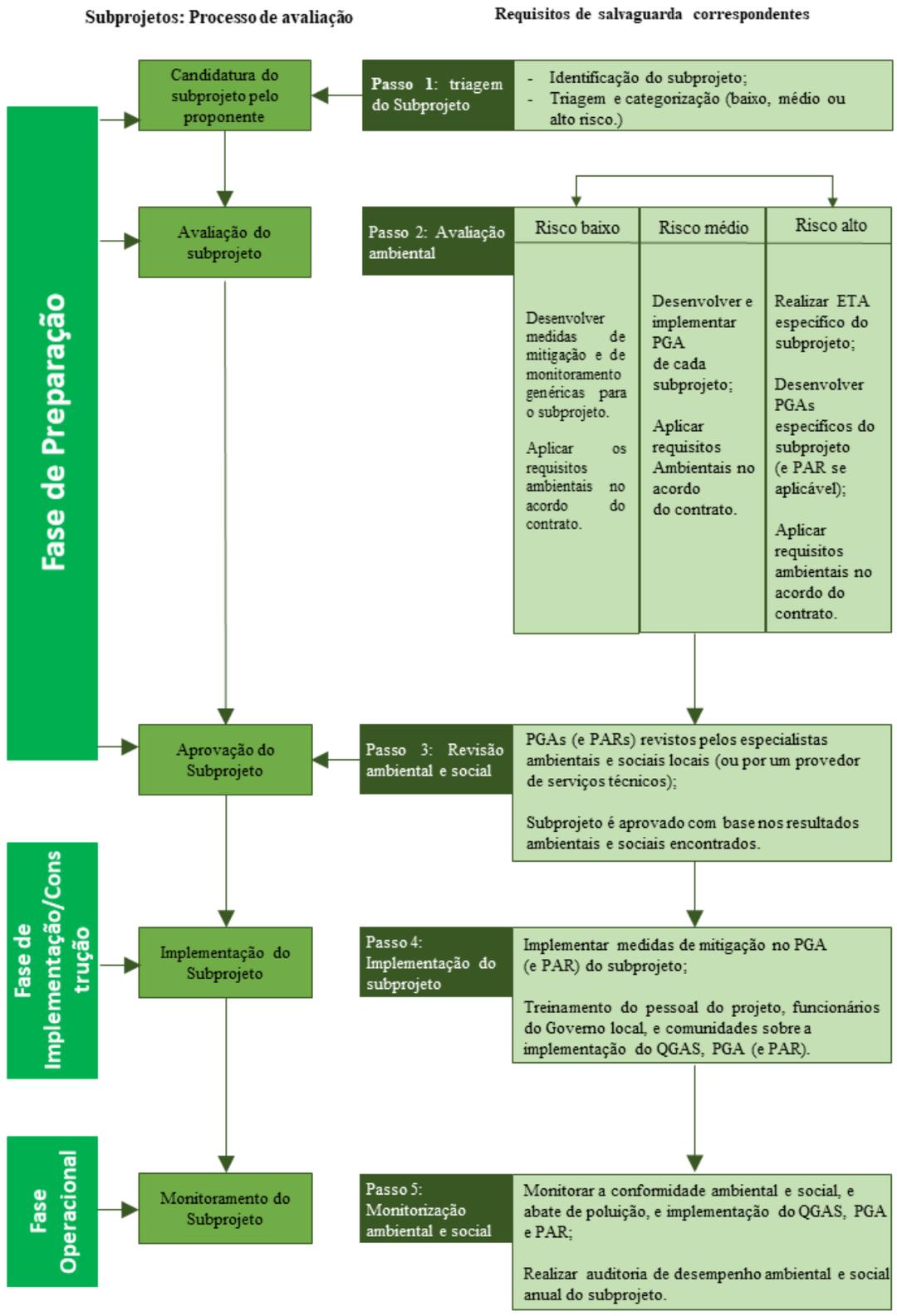
- Determinar se o projecto está a ser realizado em conformidade com as salvaguardas ambientais e sociais;
- Identificar eventuais problemas que possam surgir durante a implementação dos subprojectos e recomendar formas de resolução;
- Eventualmente propor alterações ao design dos subprojectos, caso justifique-se;
- Identificar riscos adicionais para a sustentabilidade dos subprojectos e recomendar estratégias de gestão de riscos adequadas aos proponentes.

Antes e durante o periodo de implementação desses instrumentos, serão levadas a cabo diversas acções de formação, sobre a implementação do QGAS, PGAS, PAR, PMP. Estas acções serão direccionadas ao pessoal que estará ligado à implementação dos subprojectos, nomeadamente funcionários dos Governos Central e Provinciais, Autoridades Municipais, Empreiteiros, Fiscais, Comunidades, etc.

10.6.1.3. Fase Operacional dos Subprojetos

Durante a fase de preparação dos estudos e planos será definido um período, pós construção, de monitorização de alguns parâmetros ambientais e sociais. Esta monitorização ambiental e social durante a fase operacional dos subprojectos ficará a cargo dos operadores das infraestruturas recém construídas e terá uma duração que varia entre 6 a 18 meses, dependendo das características de cada infraestrutura e do local da sua implementação.

O mecanismo de resolução de conflitos deverá continuar activo durante esta fase para resolução de possíveis situações de incómodos ou incumprimentos que afectem as pessoas e o ambiente, causados pelo funcionamento das novas infraestruturas.



10.6.2. Matching Grants – Subsídios Equivalentes

Este mecanismo de subvenção estará acessível para médias empresas, associações de agricultores e ONGs do sector agropecuário que de forma competitiva receberão financiamento para elaboração e implementação de Planos de Negócios, dentro das cadeias de valor definidas como prioritárias, e com vista à melhoria da produtividade e comercialização. O objectivo principal dos Planos de Negócio é a remoção de constrangimentos ao crescimento do potencial em agronegócio. A integração das questões ambientais e socioeconómicas na componente subvenção do PDAC será também constituída por três fases, a de preparação, a de construção e a de operação dos subprojectos.

À semelhança das infraestruturas, a integração das questões ambientais e socioeconómicas na componente Matching Grants do PDAC será constituída por três fases, a de preparação, a de implementação e a de funcionamento/operação dos Planos de Negócios. Aqui também serão desenvolvidas as actividades de triagem socioambiental, engajamento das partes envolvidas, avaliação de impacto, mitigação, implementação/gestão, monitorização, auditoria e relatórios das actividades dos subcomponentes deste Projecto.

10.6.2.1. Fase de preparação dos Planos de Negócio

Após o lançamento oficial do projecto, será publicado um edital a solicitar o envio de subprojectos para serem contemplados com financiamento e assistência técnica para elaboração e implementação de Planos de Negócios.

Na ficha de manifestação de interesse serão incluídas algumas perguntas genéricas sobre a localização do projecto e aquisição de terras que servirão para a UIP fazer uma pré-selecção de projectos e o seu posterior envio para a preparação dos respectivos Planos de Negócios.

O oficial de Salvaguardas ambientais e sociais terá de incluir nos TdR para AT de elaboração dos Planos de Negócios, os requisitos de salvaguardas a serem incluídos nos PN e o perfil dos técnicos que irão trabalhar essa componente.

Durante a fase de elaboração dos Planos de Negócios, será feito o estudo de viabilidade técnica, económica, financeira, ambiental e social. No início desta etapa será aplicado o formulário de triagem ambiental e socioeconómico detalhado, com vista a determinar os estudos ambientais e sociais adicionais a serem elaborados no âmbito do mesmo contracto de assistência técnica para elaboração dos Planos de Negócio.

Conforme necessário a AT elaborará os estudos ambientais e sociais adicionais necessários, como EIA, PGAS, PAR e/ou PMP (específicos para subprojectos que visem o aumento da produtividade agropecuária) que posteriormente serão aprovados pela UIP, Banco Mundial e Ministério do

Ambiente. A UIP fará a gestão do processo de aprovação junto ao Banco Mundial e a AT tratará de todas as questões logísticas com vista à obtenção das licenças ambientais junto ao Ministério do Ambiente.

Durante este período de preparação dos subprojectos será levada a cabo um efectivo engajamento das partes interessadas, que resultará na montagem de um mecanismo de resolução de Queixas. Este mecanismo terá os mesmos princípios descritos para as infraestruturas, com as necessárias adaptações para cada Plano de Negócio específico.

Após aprovação destes estudos, a UIP incluirá a suas principais medidas operacionais nos cadernos de encargos para implementação dos Planos de Negócios, em forma de cláusulas ambientais e sociais, mantendo os estudos em si como parte integrante desses cadernos de encargos.

O oficial de salvaguardas dará ao Gestor de Matching Grants da UIP o seu parecer relativamente aos Planos de Negócios mais sustentáveis, do ponto de vista ambiental e socioeconómico. Este parecer permitirá ao Comité de Investimento, em caso de necessidade, fazer uma priorização de subprojectos com base em critérios de sustentabilidade.

- *Critérios para identificação dos Planos de Negócios sujeitos a revisão prévia do Banco Mundial*

O processo de avaliação de impacto ambiental inicia com a triagem ambiental e social (A&S) e consequente preenchimento das fichas de triagem A&S. Esta etapa permite classificar o risco A&S do subprojecto e identificar os documentos A&S a preparar. Na componente 1 a triagem A&S foi efectuada e culminou na elaboração de Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS) para cada subprojecto/Plano de Negócios (PN). A aprovação dos PGAS era feita exclusivamente pela equipa de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, após um processo de revisão paralela entre Banco Mundial (BM)-PDAC-TSP.

Após um árduo processo de revisão e aprovação dos PGAS entre as diversas partes, verificou-se que havia a necessidade de tornar o processo mais célere e expedito de modo a atingir os objectivos estabelecidos pelo projecto. Neste sentido, foram definidos critérios para revisão prévia dos PGAS, pela equipa A&S do Banco Mundial, que permitissem identificar os Planos de Negócios cujos PGAS deveriam, obrigatoriamente, passar pela revisão prévia dos especialistas de Salvaguardas do Banco Mundial e os que poderiam ser aprovados a nível da equipa de salvaguardas do PDAC. Esta medida visa tornar o processo de revisão e aprovação dos PGAS mais expedito, garantindo o desembolso dos respectivos PN.

Os critérios definidos são descritos na tabela abaixo :

Critérios	Planos de Negócios (PNs) sujeitos a revisão prévia pela equipa do BM Ambiental e Social.
Valor do Investimento	Todos os PNs com valor de investimento \geq USD 500.000,00
Cadeia de Valor	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os PNs que envolvam as seguintes cadeias de valor, independentemente do valor do investimento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ovos e galinhas; ○ Café; ○ Mecanização da agricultura. ○ Todos os BPs que incluam soja e um valor mínimo de investimento de USD 400.000,00
Infraestruturas Financiadas	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os PN que envolvam o seguinte tipo de infraestruturas independentemente do valor do investimento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aterro sanitário; ○ Construção /reabilitação de casas para trabalhadores.
Aquisição de terras e reassentamento involuntário	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os PN que apresentam ocupação económica ou física informal e/ou utilizadores dos recursos naturais presentes no perímetro da fazenda/propriedade • Todos os PNs que envolvam aquisição de terras, independentemente do valor do investimento. • Todos os PNs que envolvam deslocamento físico ou económico, independentemente do valor do investimento.

Os restantes PGAS serão revistos e aprovados a nível da equipa de salvaguardas do PDAC, estes PGAS poderão ser revistos posteriormente (post review) pela equipa do BM de forma aleatória, sempre que o Banco considere relevante. No caso de novas cadeias de valor, todos os PGAS deverão, numa fase inicial, ser submetidos à equipa A&S do Banco Mundial para revisão até que sejam definidos critérios de selecção para essas novas cadeias e incorporados no POM.

Para os subprojectos da componente 1/Planos de Negócios, não será necessária uma triagem ambiental e social para cada subprojecto identificado, uma vez que, os instrumentos de salvaguardas para esta actividade já foram definidos, assim sendo, os TSP deverão elaborar e partilhar com a UIP os Planos de Negócios e os respectivos PGAS.

- **Metodologia para Revisão/aprovação dos PGAS/Componente 1**

A nível da equipa de salvaguardas do Banco Mundial

A equipa de salvaguardas da UIP identificará os Planos de Negócios sujeitos a revisão prévia do Banco Mundial e partilhará a lista com os respectivos PGAS, com a equipa de Salvaguardas do BM. À medida que os PGAS são identificados, estes podem ser partilhados com a equipa do BM

para aprovação, mesmo que estejam lotes em revisão no Banco Mundial. Sendo que estes apenas serão revistos quando a anterior revisão tiver sido finalizada, usando o critério “first come - first served”. A equipa de salvaguardas da UIP deverá identificar o nível de prioridade dos PGAS partilhados para a revisão/aprovação do BM.

A nível da equipa de salvaguardas do PDAC

Para os restantes PGAS não incluídos nos critérios de selecção do BM, a revisão e aprovação será realizada pela equipa de salvaguardas do PDAC. Importa realçar que os PGAS aprovados pela equipa de salvaguardas da UIP poderão ser revistos posteriormente (post review) pela equipa do BM de forma aleatória, sempre que o Banco considere relevante. O processo de revisão e aprovação do PDAC seguirá a seguinte metodologia:

- Os TSP enviarão à UIP os PN e PGAS em simultâneo. Os PGAS serão revisados e aprovados pela Equipa de SAS da UIP.
- Os PGAS aprovados serão partilhados no site do PDAC e o link será partilhado com o Banco Mundial.

10.6.2.2. Fase de implementação dos Planos de Negócio

Nesta fase serão operacionalizadas as medidas de gestão ambiental e social preconizadas nos estudos elaborados na fase de preparação. A responsabilidade do controlo desta operacionalização será da Assistência Técnica cujo contracto terá diferentes módulos, nomeadamente, fase de preparação, fase de implementação e fase operacional.

Durante esta fase haverá uma forte componente de treinamento que também abarcará questões de cariz ambiental, nomeadamente gestão de impactos ambientais e sociais, em geral, e gestão integrada de pragas, em particular.

Este controlo será feito através de Planos de Monitorização, Relatórios de Avaliação e Auditorias, que permitirão:

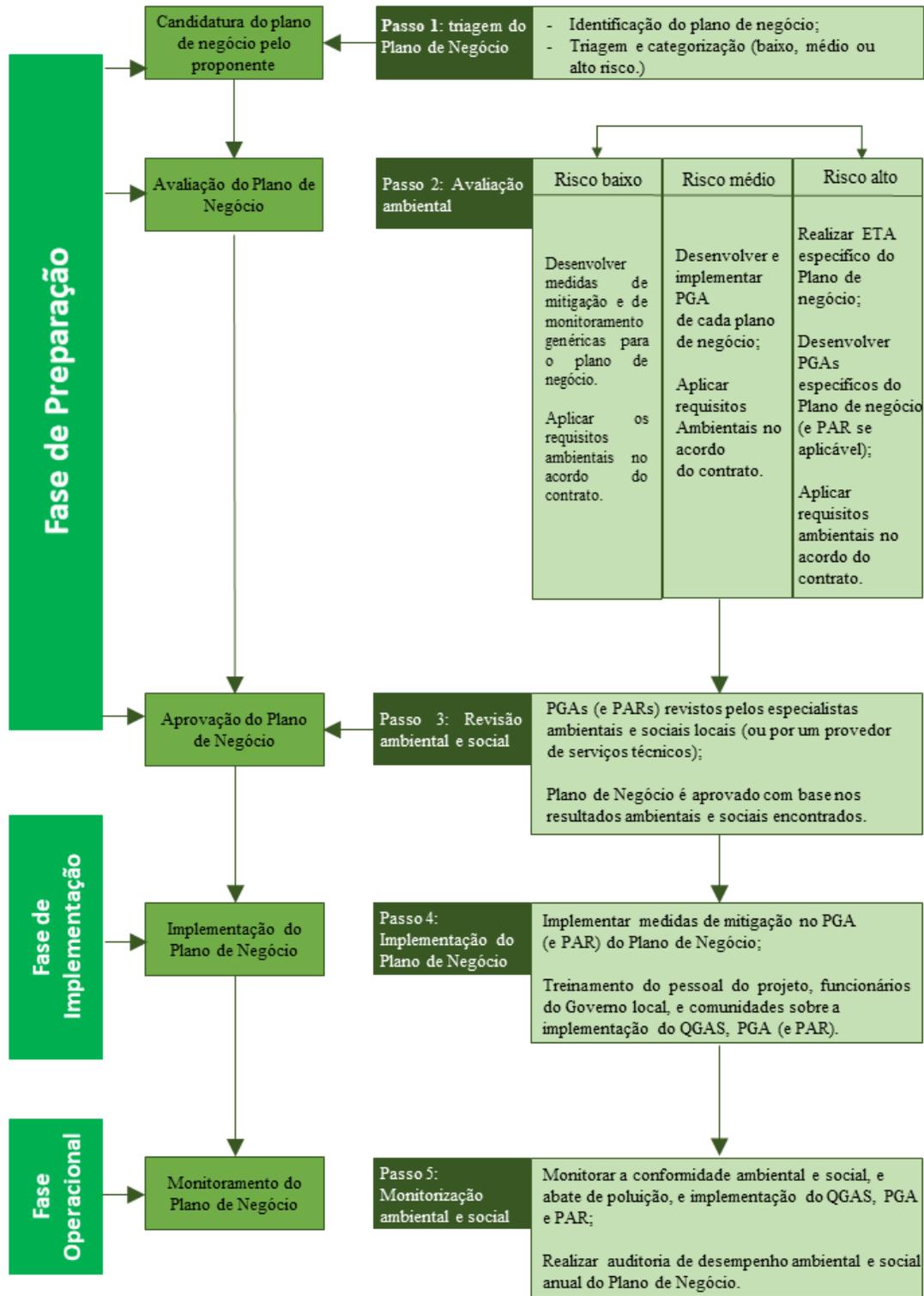
- Determinar se o projecto está a ser realizado em conformidade com as salvaguardas ambientais e sociais;
- Identificar eventuais problemas que possam surgir durante a implementação dos subprojectos e recomendar formas de resolução;
- Eventualmente propor alterações ao design dos subprojectos, caso justifique-se;
- Identificar riscos adicionais para a sustentabilidade dos subprojectos e recomendar estratégias de gestão de riscos adequadas aos proponentes.

10.6.2.3. Fase Operacional dos Planos de Negócios/ Acompanhamento

Durante a fase de acompanhamento, ou seja, durante a fase em que os Planos de Negócio estão operacionais, será feita uma monitorização de alguns parâmetros ambientais e sociais. Esta monitorização ficará a cargo dos beneficiários do financiamento, mas numa fase inicial, entre 12 a 18 meses, terão o apoio directo da Assistência Técnica, cujo contrato se estenderá até esta fase.

Plano de Negócio: Processo de avaliação

Requisitos de salvaguarda correspondentes



10.7. INTEGRAÇÃO DE REQUISITOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE & SEGURANÇA (ESHS) NOS PROCESSOS DE PROCUREMENT

Por reconhecer a importância do processo de procurement para a performance dos aspectos ambientais e sociais dos projectos, o Banco Mundial publicou recentemente um guia de orientação para integração das questões ESHS no processo de aquisições. Durante as diferentes etapas de execução, quer da componente infraestruturas como a de Matching Grant, serão aplicados os princípios de orientação que constam do guia. A integração dos requisitos ESHS divide-se em seis diferentes fases de procurement, resumidas a seguir:

Fase 1 – Identificação do Projecto e Considerações Iniciais

Estabelecimento da equipa de gestão do projecto, desenvolver a compreensão dos aspectos de ESHS identificando os potenciais riscos e impactos associados ao projecto e preparar os documentos quadro e de políticas aplicáveis ao projecto. Esta fase encontra-se concluída, visto que o oficial de salvaguardas e o especialista de procurement já estão a trabalhar na UIP e os documentos quadro e de políticas já foram elaborados.

Fase 2 – Pesquisa de mercado, análise e planeamento de Procurement

Considerar as necessidades de serviços ESHS e levar a cabo pesquisas de mercado para verificação das capacidades disponíveis. Consultar o mercado para as melhores práticas e novas abordagens na gestão de requisitos ESHS. Planear como serão geridos os riscos ESHS ao nível do procurement. O resultado destas análises deverá estar espelhado no PPSD.

Fase 3 – Desenho do Processo de Procurement

Identificar as capacidades de ESHS que os empreiteiros, projectista e fiscais irão necessitar; preparar as especificações e padrões a serem incluídos nos diferentes TdR. Determinar as capacidades a serem apresentadas nas propostas; preparar os documentos de concursos com conteúdos adequados em termos de ESHS. Proceder à seleção das firmas elegíveis.

Fase 4 – Processo de Contractação

Dar ao mercado a conhecer informações suficientes sobre requisitos ESHS; prestar esclarecimentos aos concorrentes, caso hajam dúvidas sobre as questões ESHS; avaliar os requisitos ESHA de cada proposta recebida; seleccionar as melhores propostas; e participar nas negociações ou discussões pré-contrato.

Fase 5 – Implementação dos contractos

Rever e aprovar as cláusulas contractuais e os Planos de Gestão Operacionais; Verificar o cumprimento dos Códigos de Conduta ESHS; Assegurar que os empreiteiros ou consultores apresentam relatórios de acompanhamento de ESHS completos e nos períodos estipulados; assegurar que qualquer mudança no planeamento inicial é acompanhada duma avaliação de riscos; e empreender acções oportunas com vista à melhoria do desempenho dos contractos.

Fase 6 – Verificação pós implementação

Rever o desempenho geral e os resultados relativamente a questões ESHS; Rever a forma como os riscos ESHS foram geridos; rever o funcionamento das sanções e os incentivos e os seus efeitos nos empreiteiros; Rever a efectividade das medidas tomadas para gerir riscos ESHS; e partilhar lições aprendidas para futuros contractos e/ou projectos.

10.8. IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADES NAS DIFERENTES ETAPAS DE IMPLEMENTAÇÃO

Na tabela abaixo, extraída do QGAS, são apresentados, de forma genérica, os passos para realização das etapas identificadas acima, bem como é feita a identificação das responsabilidades, de acordo com o arranjo institucional previsto no PDAC.

No	Passos / Atividades	Responsável	Apoio/Colaboração	Provedor de serviços
1.	Identificação do local do subprojecto	Proponente do subprojecto	UIP	
2.	Triagem do subprojecto usando o formulário e determinação dos documentos a serem elaborados (EIA, PGA, PAR, PMP ou outro)	Especialistas em Salvaguarda Ambiental e Social (ESAS) da UIP	<ul style="list-style-type: none">• Beneficiário;• Autoridade Local• ESAS/UIP	
3.	Aprovação da categorização pela entidade AIA e pelo Banco Mundial	Coordenador do Projeto	ESAS/UIP	<ul style="list-style-type: none">• MINAMB• Banco Mundial
4.	Elaboração do instrumento específico de A&S de salvaguarda para o subprojeto			
	Preparação, aprovação e publicação dos Termos de Referência (TdR)	ESAS/UIP	EN-AIA	Banco Mundial
	Realização do estudo, incluindo consulta pública		Procurement Especialista (PE); EN-AIA; MINAMB;	Consultor
	Validação do documento e		PE, Autoridade local	<ul style="list-style-type: none">• EN-AIA,• Banco Mundial

	obtenção do certificado ambiental			
	Publicação do documento		Coordenador do projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Mídia • Banco Mundial
5.	(i) Integração no processo do concurso (DdC) do subprojecto de todas as medidas da fase de trabalho contratual com a empresa; (ii) aprovação do PGAS da empresa (E-PGAS)	Gerente Técnico (GT) da atividade	<ul style="list-style-type: none"> • ESAS/UIP 	
6.	Execução / implementação de medidas não contratuais com a construtora	ESAS/EIP	<ul style="list-style-type: none"> • PE • Gerente técnico • Gerente Financeiro (GF) • Autoridade local 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultor • ONG • Outros
7.	Monitorização interna da implementação de medidas ambientais e sociais	ESAS/EIP	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Monitoramento e Avaliação (EMA) • Gerente Financeiro • Autoridade local 	Entidade fiscalizadora da Construção
	Divulgação do relatório interno de monitoramento	Coordenador do projeto	ESAS/EIP	
	Monitoramento externo da implementação de medidas de A&S	EN-AIA	ESAS/UIP	Consultor independente/externo
8.	Monitoramento ambiental e social	ESAS/UIIP	<ul style="list-style-type: none"> • Outros ESAS • S-SE 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratórios / Centros Especializados • ONG
9.	Capacitação de atores na implementação de A&S	ESAS/UIIP	<ul style="list-style-type: none"> • Outros ESAS • PE 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultores • Estruturas Públicas Competentes

10.	Auditoria da implementação de medidas de A&S	ESAS/UIIP	<ul style="list-style-type: none"> • Outros ESAs • EMA • ENAIA • Autoridade local 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultores
-----	--	-----------	---	---

11. GESTÃO FINANCEIRA

Uma avaliação financeira foi realizada de acordo com a “Política e Diretiva para Financiamento de Projetos de Investimento” do Banco Mundial e o “Manual de Gestão Financeira para Operações do IPF do Banco Mundial” emitido pela Diretoria de FM cuja última revisão foi em 1º de março de 2010. A conclusão geral desta avaliação é que os arranjos de FM do projeto proposto têm uma classificação de risco de FM residual geral de 'Substancial', já que os arranjos (pessoal e sistemas contábeis, controle interno produzidos e auditores externos do projeto) ainda não estavam contratados. No entanto, os arranjos de FM propostos são considerados adequados e satisfazem os requisitos mínimos de FM do Banco Mundial, de acordo com a Política do Banco Mundial e a Orientação para Financiamento de Projetos de Investimento.

A UIP estabelecida no âmbito do MINAGRIF terá responsabilidades fiduciárias globais pela implementação do projecto. O FGC terá responsabilidades fiduciárias pela capitalização de uma janela de agronegócio para PCGs em consonância com as orientações da UIP. O especialista sênior financeiro do projeto, subordinado à coordenação da UIP e apoiado por dois contabilistas (um dedicado aos Subsídios Equivalentes e o outro dedicado às atividades operacionais do projeto), terá responsabilidade geral pelos assuntos de FM do projeto.

O especialista sênior financeiro do projeto foi nomeado e os dois contabilistas qualificados e experientes serão indicados em no máximo dois meses após a data efetiva do projeto (assinatura). Os fundos, as despesas e os recursos do projeto serão registrados através de um software de gestão financeira e contabilística. A base da contabilidade será o Relatório Financeiro em base de caixa. O desembolso de fundos do Banco Mundial será feito em uma base de transação (declarações de despesas – dd) e os seguintes métodos de desembolso podem ser usados sob o empréstimo: (a) reembolso; (b) adiantamentos; (c) pagamentos diretos; e (d) compromissos especiais.

O projeto é concebido como um Financiamento de Projetos de Investimento (FPI) compreendendo um empréstimo do Banco Mundial de EUR 105.5 milhões (equivalentes a US\$ 130 milhões) para a República de Angola e, da AFD, por meio de um empréstimo de EUR 75 milhões (equivalente a US\$ 100 milhões) a ser implementado ao longo de seis anos. A seleção do FPI baseou-se em sua flexibilidade e adequação para incorporar financiamentos para uma ampla gama de atividades, incluindo diversos investimentos específicos, assistência técnica e medidas para a melhoria da capacidade institucional de execução de projetos de investimentos.

O Banco Mundial e a AFD fornecerão recursos em uma modalidade de cofinanciamento conjunto em base *pari passu*. O cofinanciamento conjunto pela AFD estará sujeito às políticas e procedimentos do Banco Mundial, incluindo aquisições, gestão financeira e salvaguardas. O Banco Mundial e a AFD assinarão um acordo de projeto, com base no acordo estrutural, em que as partes concordarão que a estrutura de aquisições do Banco Mundial será alterada para refletir o papel da AFD como cofinanciadora. Embora a prioridade da AFD seja a agricultura familiar, a natureza transitória do projeto faz a ponte com o projeto MOSAP I, “evoluindo” para o patamar seguinte de atividade comercial organizada, que também é de interesse específico. O custo total do projeto é estimado em cerca de US\$ 230 milhões.

A principal preocupação do Banco Mundial é garantir que os fundos do projeto sejam usados de forma econômica e eficiente para o propósito pretendido. A avaliação dos riscos de que os fundos do projeto não serão usados adequadamente é uma parte importante do trabalho de avaliação da FM.

Tabela 14 - Plano de ação de GF (resumos das ações a serem implementadas para a gestão financeira)

Sl. Não	Ação	Responsabilidade	Data de conclusão
1	Contratação de um contabilista para as atividades operacionais do projeto qualificado e experiente	UIP/Gestão financeira	O mais tardar dois meses após a assinatura do projeto
2	Contratação de um contabilista, para gerenciar os subsídios equivalentes, qualificado e experiente	Dept Aquisição da UIP	O mais tardar 120 dias após a assinatura do projeto
3	Preparação e aprovação do manual de FM do projeto, aceitável em forma e substância, para o Banco Mundial	UIP/Gestão financeira	Dentro de três meses depois de eficácia
4	Preparação de manuais separados para bolsas e PCGs condizentes. Os Manuais de Subsídios Equivalentes devem documentar simplificadas ferramentas	UIP/MINAGRIF	Condição de desembolso de Subsídios Equivalentes e PCG

	de contabilidade e relatórios para os subprojetos.		
5	Aquisição e instalação de software de contabilidade automatizado para o projeto	UIP/MINAGRIF	Dentro de três meses depois de eficácia
6	Nomeação dos auditores externos do projeto	UIP/MINAGRIF	O mais tardar quatro meses após a vigência
7	Nomeação do auditor interno do projeto	UIP/MINAGRIF	O mais tardar seis meses após a vigência

11.1.ARRANJOS DE GESTÃO FINANCEIRA

O sistema de gestão financeira do Projecto é constituído por um conjunto de procedimentos, normas e processos metodológicos cujos mecanismos permitem a recolha, processamento e organização dos registos contabilísticos e factos patrimoniais, com vista a produzir informação financeira útil e fiável, respeitando as políticas e normas de gestão financeira do Governo de Angola e do Banco Mundial, devendo reflectir as necessidades do Projecto e ser concebido para prestar a informação financeira adequada.

A gestão financeira é responsável pela elaboração de orçamentos, com base no plano de actividades e no seu controlo orçamental periódico, processamento dos desembolsos, execução da contabilidade, proporcionando uma gestão eficiente de todos os recursos disponíveis.

A UIP criada no âmbito do MINAGRIF terá a responsabilidade geral pela elaboração dos planos de trabalho e orçamento anuais. Os orçamentos anuais serão elaborados com base nos planos de trabalho anuais e no Plano de Aquisições aprovado.

A responsabilidade directa pela gestão financeira do Projecto será do Coordenador do Projecto, sendo a execução prática, da responsabilidade de um Gestor Financeiro no âmbito do Projecto o qual terá o apoio directo de um contabilista e do Assistente Financeiro e o apoio indirecto da equipa de Financiamento (MG) a serem contratados pela UIP do Projecto. A responsabilidade geral dos assuntos de GF do projeto cabe ao especialista sênior em gestão financeira do projeto, que deverá se reportar ao coordenador da UIP. A necessidade de contratação de pessoal para a GF da UIP será avaliada durante a implementação do projeto e ajustada conforme necessário.

11.2 - POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

11.2.1 - Princípio de contabilização na base de caixa

O Projeto adopta o princípio de contabilização na *base de caixa*. De acordo com este princípio, os efeitos financeiros das transacções são conhecidos no momento em que são recebidos ou pagos, independentemente dos períodos em que ocorreram os respectivos compromissos. Este método é frequentemente usado para a preparação de demonstrações financeiras de entidades públicas, pois o principal objectivo da contabilidade é identificar os propósitos e fins para os quais tenham sido recebidos os fundos dentro de um determinado período, e manter o controlo orçamental sobre as actividades desenvolvidas

11.2.2- Princípio da consistência

Os critérios valorimétricos e os princípios adoptados não podem ser modificados de um exercício para o outro sem que haja uma justificação adequada. Em caso de modificação justificada devem ser apresentados os efeitos das alterações.

11.2.3 - Princípio do custo histórico

Os registos contabilísticos deverão ser apresentados de acordo com o custo histórico, isto é, devem basear-se nos custos efectivos de aquisição.

11.2.4 - Princípio da materialidade

As demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam influenciar as avaliações ou decisões de terceiros.

11.2.5 - Moedas e taxas de câmbio

Serão mantidas 4 contas designadas em EUR (euros) Banco Mundial – uma offshore (fora do país) e outra onshore (dentro do país), AFD uma offshore (fora do país) e outra onshore (dentro do país). A taxa de câmbio será a taxa em uso no banco comercial em que estiver a conta.

11.2.6 - Período contabilístico

O período contabilístico do Projecto coincide com o ano civil, ou seja, o encerramento de contas tem lugar a 31 de Dezembro de cada ano.

11.3 - PLANO DE CONTAS

O plano de contas deverá ser elaborado segundo os princípios de gestão, nomeadamente, a gestão por categorias, por componentes e subcomponentes, as fontes de financiamento e por último uma estrutura que permita um acompanhamento eficaz da gestão de contratos, na sua vertente financeira e orçamental.

Para responder às necessidades de informação acima mencionadas o plano de contas será estruturado através de uma *Contabilidade Financeira*, incluindo também *Contabilidade Analítica*, *Centros de Custo* e *Contabilidade Orçamental*.

O sistema financeiro e contábil a ser desenvolvido para o projeto gerará o plano de contas.

O software para a execução da contabilidade deverá responder aos aspectos abaixo mencionados, nomeadamente:

- i. ***Contabilidade Financeira*** - para gestão dos pagamentos efectuados de acordo com as categorias estabelecidas no acordo de crédito e controlo financeiro de contratos;
- ii. ***Contabilidade Analítica*** - para gestão financeira das componentes e subcomponentes;
- iii. ***Centros de Custos*** - para produção de informação útil para a gestão do Projecto; e
- iv. ***Contabilidade Orçamental*** - que permita um controlo orçamental por categoria de despesa e por componente e subcomponente.

11.4 - ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CONTABILÍSTICO E INFORMAÇÕES PARA A GESTÃO

11.4.1 - Documentação de suporte

Uma documentação de suporte em ordem, bem organizada e devidamente arquivada, é a base do trabalho contabilístico que irá permitir aos auditores e a outras entidades externas desenvolverem o seu trabalho de verificação financeira de uma forma eficaz, para além de ser um dos aspectos importantes num adequado sistema de gestão financeira.

- i. A documentação de suporte compreende o seguinte:
- ii. O Documento de autorização de pagamento, devidamente assinada pelo Gestor Financeiro e autorizada pelo Coordenador;
- iii. Cópia do cheque ou documento bancário de débito ou de crédito;
- iv. Original da factura, recibo ou venda a dinheiro;
- v. Guia de remessa do fornecedor ou guia de recepção do Projecto;
- vi. Originais das cotações solicitadas, no caso de compras locais ou internacionais onde tenha sido aplicado este método de compra; e

- vii. Originais dos contratos, devidamente assinados e garantia bancária se aplicável;

11.4.2. Arquivo dos documentos contabilísticos

O arquivo de documentos tem como objectivo assegurar que os mesmos são arquivados numa sequência lógica para servirem de base de suporte aos relatórios financeiros e ajudar a estabelecer condições transparentes para a auditoria interna e externa, a fim de assegurar a fiabilidade dos relatórios financeiros.

Os documentos contabilísticos serão organizados e arquivados pelos seguintes diários, que serão criados em simultâneo no software financeiro:

- i. Diário de Caixa-AOA – BM/AFD;
- ii. Diário de Bancos-Contas Designadas em EUR-BM (offshore e onshore);
- iii. Diário de Bancos-Contas Designadas em EUR-AFD(offshore e onshore); e
- iv. Diários de Operações Diversas – EUR/USD/AOA.

A cada diário será atribuído um código e aos respectivos documentos irão ter uma numeração sequencial automática gerada pelo software financeiro, para que a sua identificação seja possível por ligação entre o código do diário e o número de ordem do respectivo documento.

Os documentos justificativos, devidamente classificados e numerados, devem ser conservados durante 5 anos após a data de encerramento do Projecto.

11.4.3 – Trabalhos diários e informação financeira diária

11.4.3.1 – Trabalhos diários

Diariamente o trabalho da contabilidade do Projecto deverá efectuar os registos dos factos patrimoniais, a partir de documentos que suportam os movimentos contabilísticos. Nunca deverá ser efectuado qualquer movimento contabilístico sem que exista um documento de suporte que justifique esse registo.

Antes de efectuar a contabilização de um documento deve-se verificar que os seguintes aspectos são cumpridos:

- i. Verificar se o documento está em nome do Projecto com o seu NIF;
- ii. Verificar se o documento é original e autêntico;
- iii. Verificar se o documento não contém rasura;
- iv. Verificar se o pagamento foi autorizado por pessoa competente;
- v. Verificar se a informação contida no documento permite à contabilidade efectuar o registo nas contas apropriadas; e

- vi. Verificar se o documento está chancelado, com o carimbo de PAGO, para evitar que possa vir a ser novamente apresentado para pagamento futuro.

O documento não pode ser emitido em duas vias – deve estar escrito cópia, se for o caso.

Após estas verificações, os documentos devem ser (i) classificados de acordo com o plano de contas, (ii) efectuado o seu lançamento informático nas contas adequadas e (iii) por último devidamente arquivados de acordo com o sistema de arquivo.

11.4.3.2 – Informação financeira diária

A informação financeira diária será constituída pela posição bancária de todas as contas geridas pelo Projecto, no final do dia anterior e pelo saldo do fundo de maneoio.

11.4.4 - Trabalhos mensais e informação financeira mensal encontram-se detalhados no Anexo XX

11.4.4.1 - Trabalhos mensais

11.4.4.1.1 - Pedido de Saques de Fundos

Deve ser preparado mensalmente em função dos gastos realizados. O formulário de Pedido de saque que encontra-se disponível na sua versão electrónica (e 2380) na página do Client Connection. (Anexo **B**).

O pedido de saque pode ser usado para vários tipos de pagamento sendo os mais usuais: para a realização de pagamento directo a um fornecedor ou para reembolso de despesas com base em declaração de gastos (SOEs) e folhas resumo, de acordo com os montantes a serem definidos na carta de desembolsos.

11.4.4.1.2 - Reconciliações bancárias

Mensalmente serão efectuadas as reconciliações das contas designadas do Projecto, que consistirá na verificação entre os movimentos constantes nos extractos bancários e os movimentos constantes dos respectivos extractos da contabilidade, com o objectivo de se detectarem eventuais diferenças.

As reconciliações dos saldos das contas bancárias serão efectuadas através de modelo apropriado (Anexo C), em que serão analisadas as diferenças em aberto.

Até ao dia 7 de cada mês o contabilista do Projecto deverá providenciar no sentido de obter do banco com que opera, os extractos bancários das contas designadas do Projecto referentes ao mês anterior.

As reconciliações bancárias devem ser elaboradas até ao dia 15 do mês seguinte e preparadas de forma que partindo dos saldos finais evidenciados nos extractos bancários e pelas respectivas contas correntes de bancos, se obtenham os saldos efectivamente disponíveis em cada uma das contas bancárias.

No que respeita aos movimentos registrados nas contas correntes de bancos na contabilidade do Projecto e ainda não incluídas nos extractos bancários, que façam parte das reconciliações bancárias com mais de trinta dias, devem ser investigados os motivos porque tais movimentos ainda não foram considerados pelo Banco, e proceder-se-á à sua regularização o mais breve possível, nomeadamente no caso de cheques e ordem de transferência do Projecto não descontados, em que se deve contactar com os respectivos beneficiários, e se necessário emitir novos cheques ou nova ordem de transferência em substituição dos antigos, após instrução ao banco sobre a anulação dos inicialmente emitidos.

No caso de itens incluídos nas reconciliações bancárias que correspondam a erros do Projecto ou do Banco, estes devem ser corrigidos.

Depois de concluída a preparação dos mapas de reconciliação bancária, estes devem ser:

- i. Datados e assinados por quem os tiver elaborado;
- ii. Submetidos à revisão e aprovação superior;
- iii. Datados e assinados por quem tiver procedido à sua revisão e aprovação; e
- iv. Aos mapas de reconciliação bancária devem ser anexados os respectivos extractos bancários mensais.

11.4.4.1.3 - Reconciliação da conta designada

Mensalmente serão elaboradas as reconciliações das contas designadas as quais serão enviadas conjuntamente com as aplicações mensal do pedido de saque de fundos, onde se reconciliam os montantes recebidos nas contas designadas, os respectivos valores já justificados e desses, os montantes já reembolsados pelo Banco Mundial ou ainda por reembolsar. As diferenças apuradas devem ser devidamente explicadas.

11.4.4.2 - Informação financeira mensal

Mensalmente serão elaborados os seguintes mapas através do software contabilístico instalado no Projeto:

- i. Mapa de origem e aplicação de fundos
- ii. Balancetes mensais e acumulados

- iii. Extracto das contas designadas
- iv. Balancetes das componentes e subcomponentes, obtidos através da contabilidade analítica

11.4.5 - Trabalhos trimestrais e informação financeira trimestral

11.4.5.1 - Trabalhos trimestrais

Trimestralmente deverão ser elaborados os relatórios de gestão financeira, que apresentarão a comparação entre os valores previstos para o trimestre e os valores reais. Estes relatórios serão previamente submetidos ao Coordenador do Projecto para aprovação, antes de serem enviados ao Banco Mundial.

Trimestralmente será efectuado o controlo orçamental do período e acumulado, efectuada a sua análise e submetido ao Coordenador do Projecto.

11.4.5.2 - Informação financeira trimestral

Os mapas a serem incluídos nos relatórios de gestão Financeira trimestral serão os seguintes:

- i. Mapa de origem e aplicação de fundos (Anexo D)
O Mapa de origem e aplicação de fundos apresenta um sumário das fontes de financiamento e um outro sumário das respectivas aplicações por categorias de desembolso que estão mencionadas no Acordo de Crédito.
- ii. Mapa dos desembolsos por componentes e subcomponentes (Anexo E)
O Mapa dos desembolsos por Componentes e Subcomponentes, apresenta as despesas distribuídas pelas Componentes e Subcomponentes do Projecto e apresenta a comparação entre o valor orçamentado no trimestre e o valor desembolsado, a comparação entre o valor acumulado orçamentado até ao período e o respectivo valor desembolsado e uma previsão dos desembolsos para o próximo trimestre.

A UIP preparará relatórios financeiros trimestrais para o projeto, satisfatórios, em forma e conteúdo, para o Banco Mundial, que serão submetidos a este no prazo de 45 dias após o final do trimestre do calendário ao qual estão relacionados. Esses relatórios devem fornecer informações financeiras necessárias para o monitoramento e o gerenciamento adequados do projeto. O conteúdo desses relatórios deve consistir em relatórios financeiros, incluindo todas as fontes e relatórios de uso dos recursos por componentes e categorias do projeto, e usos dos recursos por componentes e atividades do projeto (incluindo a comparação entre despesas orçamentárias e reais - IFRs).

O sistema financeiro e contábil a ser desenvolvido para o projeto gerará os relatórios acima descritos.

11.4.6 - Trabalhos anuais e informação financeira anual

11.4.6.1 – Trabalhos anuais

Na versão para o Banco Mundial, o Orçamento será estruturado em, componentes, subcomponentes e categorias, conforme previsto no Acordo de Crédito do Projecto.

11.4.6.1.2 - Inventário

Semestralmente deverá ser elaborado o inventário físico dos meios imobilizados, sendo efectuada a conferência com os registos na contabilidade. (Anexo G). Para além deste trabalho será efectuada a verificação se todas as aquisições de equipamentos que estão lançadas no Inventário, através da conferência dos extractos das contas de imobilizado, com as fichas de Inventário e se os mesmos estão devidamente etiquetados.

No próprio software será parametrizada uma ficha para cada imobilizado, cujas etiquetas devem contar informação sobre componente, subcomponente, localização e a quem está afeto.

Os contabilistas (assistente financeiro) devem fazer o inventário a cada 6 meses (junho e dezembro).

11.4.6.2 - Informação financeira anual

Anualmente serão elaborados os seguintes mapas:

- i. Mapa de origem e aplicação de fundos anuais;
- ii. Reconciliação bancária das contas designadas do Projecto (offshore e onshore);
- iii. Mapa de uso de fundos por componente e subcomponente;
- iv. Balancete de centros de custo;
- v. Balancetes anuais baseados nas categorias do acordo de crédito; e
- vi. Balancetes do controlo orçamental.

Será feita uma análise da execução financeira do Projecto do ano anterior e elaboração de uma proposta de orçamento para ser submetida ao Coordenador, tendo em atenção as actividades a serem realizadas e o plano de aquisições actualizado.

Quanto ao plano de actividades e o orçamento será feito bienalmente . O projecto (UIP) passará a preparar um plano que será enviado ao Banco para a aprovação. Após a aprovação do Banco, será enviado ao GEPE/MINAGRIF que por sua vez o encaminhará ao Ministério das Finanças.

No final de cada ano fiscal, a UIP também produzirá demonstrações financeiras anuais do projeto, de acordo com o Relatório Financeiro sob o Regime de Caixa da Contabilidade, que compreenderá:

- i. um balanço patrimonial e usos de recursos/recebimentos e pagamentos de caixa, demonstrando todos os recebimentos de caixa, saída de caixa e saldos de caixa controlados pela entidade para este projeto, e identificando separadamente pagamentos por terceiros em nome da agência;
- ii. a declaração de usos dos fundos pelos componentes e atividades do projeto, incluindo a comparação de despesas orçamentárias e reais do projeto;
- iii. as políticas contabilísticas adotadas e notas explicativas. As notas explicativas devem ser apresentadas de forma sistemática, com itens na demonstração dos recebimentos e pagamentos de caixa cruzados com qualquer informação relacionada nas notas. Exemplos dessas informações incluem um resumo dos ativos fixos por categoria de ativos; e
- iv. uma declaração da gestão dos recursos do Projecto foram gastos de acordo com as finalidades pretendidas, conforme especificado de forma pertinente no Acordo de Financiamento entre o Governo de Angola e o Banco Mundial..

11.5.PLANO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA

O projeto será supervisionado com base em uma abordagem de risco. A supervisão da GF será realizada pelo especialista em GF do Banco Mundial. Estas supervisões incidirão sobre o estado do sistema de GF para verificar se a UIP/MINAGRIF continua a seguir disposições aceitáveis de GF para o projeto e a fornecer auxílio quando necessário. As missões de supervisão de GF incluirão também: (i) uma análise dos relatórios trimestrais de progresso, (ii) análise das demonstrações financeiras auditadas do projeto e da carta de recomendação, (iii) acompanhamento da prestação de contas e implementação das recomendações do auditor e (iv) acompanhamento da implementação do plano de ação de GF acordado. Com base na avaliação, a classificação de risco de GF é Substancial e a supervisão por meio de visita de campo será realizada pelo menos duas vezes durante o ano fiscal e ajustada durante a implementação do projeto.

12.DESEMBOLSOS

Os desembolsos dos recursos, tais quais definidas no Acordo de Empréstimo, seguirão as Diretrizes de Desembolso para Financiamento de Projetos de Investimento, datadas de fevereiro de 2017, (“Diretrizes de Desembolso”) que estão disponíveis na página internet do Banco no endereço <https://www.worldbank.org> e na página de acesso restrito “Client Connection”.

Os desembolsos realizados pela AFD para o PDAC serão efetuados nos termos definidos e estipulados no Acordo de Crédito e na Carta de Desembolsos assinados entre a AFD e o Governo de Angola.

As Diretrizes de Desembolso são parte integral das *Disbursement and Financial Information Letter (DFIL)* das duas instituições financeiras e a maneira pela qual as provisões das Diretrizes de Desembolso se aplicam ao Empréstimo são especificadas nas seções a seguir.

12.1.ARRANJOS DE FLUXO DE RECURSOS E DESEMBOLSO

As despesas elegíveis do projeto serão cofinanciadas pelo Banco Mundial e pela AFD. Para facilitar a implementação das atividades do projeto, a UIP do MINAGRIF estabelecerá e manterá quatro Contas Designadas (DAs) segregadas, duas no exterior (offshore)⁴ e outras duas em Angola (onshore)⁵, para pagamentos e receber adiantamentos de fundos do Banco Mundial e da AFD, em EUROS, num banco comercial, nos termos e condições aprovados pelo Banco Mundial e a AFD.

12.1.1 - Conta do Empréstimo

O Empréstimo do Banco Mundial será efectuado através de uma conta do Empréstimo (em Washington), do Banco Mundial que será designada como conta do empréstimo em euros (EUR), a qual mostrará:

- i. Transferências para as contas designadas
- ii. Pagamentos directos
- iii. Saldos de abertura e de encerramento.

⁴ Conta designada no exterior (em EUROS)

⁵ Conta designada em Angola (em EUROS)

O Projecto, através do “*Client Connection*”, terá acesso aos seguintes documentos para que esta se mantenha actualizada com respeito à conta do crédito:

- i. Confirmação de pagamento, isto é, quando o Banco Mundial efectua um pagamento solicitado pelo Projecto, vem reportada com os respectivos detalhes;
- ii. Resumo dos desembolsos mensais, contendo a seguinte informação:
 - Saldos de abertura e listagem de todas as transacções, ao abrigo do crédito, com referência ao mês anterior, incluindo todos os pagamentos ou reembolsos processados, juntamente com as datas dos valores, moeda e montantes, categorias das despesas imputados ao crédito;
 - Saldos de fim do mês, por categoria, e em relação ao empréstimo bem como os valores reservados para compromissos especiais.

12.1.2 - Contas Designadas

12.1.2.1 – Abertura da Conta Designada

As Contas Designadas do projecto serão abertas em Euros (offshore e onshore), uma, junto de uma instituição financeira em Angola e outra no Exterior, aceitável para Banco Mundial e AFD, a qual deverão cumprir os seguintes requisitos:

- i. Ter solidez financeira;
- ii. Estar autorizada a manter a conta designada na moeda acordada entre o Banco Mundial, AFD e o Governo de Angola;
- iii. Ser objecto de auditorias regulares e receber relatórios de auditoria satisfatórios;
- iv. Ter capacidade para executar prontamente um grande número de transacções;
- v. Ter capacidade para realizar uma ampla gama de serviços bancários de forma satisfatória;
- vi. Ter capacidade para fornecer um extracto detalhado da conta designada;
- vii. Fazer parte de uma rede bancária correspondente satisfatória;
- viii. Cobrar taxas razoáveis pelos seus serviços.

O Banco Mundial e a AFD reservam-se o direito de não aceitar uma instituição financeira para a abertura e/ou manutenção de uma conta designada se tal instituição tiver reivindicado, ou reivindicar, o direito de compensação, apreensão ou penhora de fundos de qualquer empréstimo do Banco Mundial e da AFD depositado em uma outra conta designada mantida por essa instituição.

12.1.3 – Pedidos de saque de fundos

Procedimentos de pedido de saque do Banco Mundial

As contas designadas serão realimentadas mensalmente através de pedidos de saque de Fundos, numerados sequencialmente, acompanhados pelos seguintes documentos:

- i. Declarações de gastos (SOEs);
- ii. Folhas resumo e respectiva documentação de suporte para despesas acima do limite das SOEs;
- iii. Extracto da conta bancária;
- iv. Reconciliação bancária da conta designada.

Procedimentos de pedido de saque da Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD)

As contas designadas serão realimentadas mensalmente através de pedidos de saque de Fundos, numerados sequencialmente, acompanhados pelos seguintes documentos:

Os limites das declarações de gastos, acima das quais será necessária a elaboração de folhas resumo serão estabelecidos nas cartas de desembolsos, estando relacionados com a necessidade ou não de não-objecção por parte do Banco Mundial e da AFD.

Em anexo às folhas resumo serão enviados os seguintes documentos:

- i. Contrato original
- ii. Cópia da não objecção do Banco Mundial ou da AFD
- iii. Factura original e recibo
- iv. Guia de remessa original

Os documentos acima referidos deverão ser inseridos no *ClientConnection*.

12.1.4 - Prazos para elaboração dos pedidos de saque de fundos

A elaboração dos Pedidos de Saque de Fundos para realimentação obedecerá aos seguintes prazos e responsabilidades:

Tabela 15 – Prazos para elaboração dos pedidos de saque de fundos

Operação	Prazo	Responsabilidade
Elaboração e aprovação das reconciliações bancárias mensais	Até ao dia 07 do mês Seguinte	Contabilista e o assistente financeiro e o Gestor Financeiro controla e aprova

Elaboração e aprovação das declarações de gastos (SOEs), folhas resumo e pedido de saque de fundos	Até ao dia 07 do mês seguinte	Contabilista e o assistente financeiro e o Gestor Financeiro controla e coordenador aprova
Autorização do Pedido de Saque de Fundos	Até ao dia 10 do mês seguinte	Coordenador do Projecto
Envio do Relatório Trimestral aprovado para o escritório do Banco Mundial	Até ao dia 45 após o trimestre	Coordenador do Projeto

12.1.5 – Categorias e despesas elegíveis e não elegíveis

Consideram-se elegíveis, todos os gastos efectuados conforme estipulado no Acordo de Financiamento e nas normas de desembolsos do Banco Mundial e a AFD.

O Acordo de Financiamento define as categorias de despesas elegíveis para este Projecto, que são as seguintes:

Seção III. Retirada de Receitas de Empréstimo (Colocar os documentos legais: Loan Agreement, AFD Agreement, Carta de Desembolso do Banco Mundial, Carta de Desembolso da AFD) - Anexos

A.Geral.

Sem limitação das disposições do Artigo II das Condições Gerais e de acordo com a Carta de Desembolso e Informações Financeiras, o Mutuário poderá retirar o produto do Empréstimo para: (a) financiar despesas elegíveis; (b) reembolsar o adiantamento da preparação; e (c) pagar: (i) a Taxa Inicial; e (ii) cada Cap taxa de juros ou taxa de juros prêmio Collar; no montante destinado e, se for o caso, até o percentual estabelecido para cada categoria da tabela a seguir:

Tabela 16 – Alocação de Recursos do Empréstimo do Banco Mundial/AFD

Categoria	Montante do Empréstimo Alocado (Expresso em EUR) BM	Montante do Empréstimo Alocado (Expresso em EUR) AFD	Percentagem de despesas a financiar (Inclusive de Impostos)
(1) Bens, obras, serviços de não consultoria, serviços de consultoria, Treinamento e Subsídios Equivalentes sob a Parte 1.1. do projeto	33,000,000	11 000 000,00	75%/25%
(2) Primeira capitalização do FGC na parte 1.2. do projeto	5,000,000	0	100%
(3) Segunda capitalização do FGC na parte 1.2. do projeto	5,000,000	0	100%
(4) Terceira capitalização do FGC na parte 1.2. do projeto	5,000,000	0	100%
(5) Quarta capitalização do FGC na parte 1.2. do projeto	5,000,000	0	100%
(6) Bens, obras, serviços de não consultoria, serviços de consultoria, Treinamento na parte 2.1. and 2.2. do Projeto	20,000,000	40.000.000,00	33.33%/66.67%
(7) Bens, obras, serviços de não consultoria, Treinamento na parte 2.3. do Projeto	13,186,250	0	100%
(8) Serviços de consultoria na parte 2.3. do Projeto	1,000,000	0	100%

Categoria	Montante do Empréstimo Alocado (Expresso em EUR) BM	Montante do Empréstimo Alocado (Expresso em EUR) AFD	Percentagem de despesas a financiar (Inclusive de Impostos)
(9) Bens, serviços de não consultoria, and Training under Part 3.1. and 3.2. of the Project	6,000,000	18.000.000.00	25%/75%
(10) Bens, serviços de não consultoria, Treinamento e Custos Operacionais Incrementais para as partes 3.3. e 4 do Projeto	10,000,000	10.000.000,00	50%/50%
(11) Taxa Inicial	263,750		Montante a pagar nos termos da Seção 2.03 do presente Acordo, em conformidade com a Seção 2.07 (b) das Condições Gerais
(12) Reembolso da preparação prévia	2,050,000		Montante a pagar nos termos da Seção 2.07 (a) das Condições Gerais
(13) Cap taxa de juros ou taxa de juros prêmio Collar	0		Montante devido nos termos da Seção 4.05 (c) das Condições Gerais
VALOR TOTAL	105,500,000	79,000,000	

B. Condições de retirada; Período de retirada.

1. Não obstante as disposições da Parte A acima, nenhuma retirada será feita:

- i. para pagamentos feitos antes da Data de Assinatura; na **Categoria 1**, a menos que e até que um Manual de Operações de Subsídios Equivalentes, em forma e substância satisfatórias para o Banco, seja aprovado pelo Mutuário;
- ii. na **Categoria 2**, a menos que e (a) o Acordo Subsidiário seja executado, em forma e substância satisfatórias para o Banco; (b) o Manual de Operações do Fundo PCG,

- incluindo, inter alia, a identificação e detalhes da conta para a capitalização do FGC para os fins da Parte 1.2. do Projeto, é adotado pelo órgão competente do FGC, em forma e substância satisfatória ao Banco;
- iii. na **Categoria 3**, a menos e até que pelo menos duas PFIs sejam selecionadas pelo FGC, de maneira aceitável para o Banco, e de acordo com o Manual de Operações do Fundo PCG;
 - iv. na **Categoria 4**, a menos que e até que os montantes destinados à Primeira e à Segunda Capitalização tenham sido integralmente autorizados em garantias parciais de crédito para cobrir empréstimos elegíveis a agricultores e PMEs do agronegócio, em termos e condições aceitáveis para o Banco;
 - v. na **Categoria 5**, a menos que e até que o montante alocado para a Terceira Capitalização tenha sido integralmente autorizado em garantias parciais de crédito para cobrir empréstimos elegíveis de agricultores e PMEs do agronegócio, nos termos e condições aceitáveis para o Banco; ou,
 - vi. na **Categoria 7**, a menos que (i) o MdE Interministerial seja executado, em forma e substância satisfatórias para o Banco; e (ii) um detalhado gasoduto de eletrificação rural e um plano para as Áreas do Projeto, em forma e substância satisfatória para o Banco, é aprovado pelo MINEA e pelo MINAGRIF.

A data de encerramento é 31 de Maio de 2024.

Tabela 23 – Alocação dos Recursos por Componentes da AFD

Componentes do Projeto	Custo do Projeto EUR	Custo do Projeto US\$	AFD EUR	AFD US\$	%
1 Promoção e Apoio ao Desenvolvimento do Agronegócio	64.00	78.86	11.00	13.55	17.19
1.1 - Fortalecimento de Qualificações, Produtividade e Comercialização	44.00	54.22	11.00	13,55	25.00
1.2 - Garantia Parcial de Crédito	20.00	24.64	0.00	0.00	0.00
2. Infraestrutura de Produção e Comercialização	76.50	94.27	40.00	49.29	52.63
2.1 . Recuperação de Estradas Rurais	36.00	44.36	24.00	29.57	66.67
2.2. Apoio a Projetos Públicos de Irrigação	24.00	29.57	16.00	19.72	66.67
2.3. Conexões rurais de eletricidade de última milha	16.50	20.33	0.00	0.00	0.00
3. Fortalecimento institucional e melhoria do ambiente de negócios	32.00	39.43	22.00	27.11	69.00

3.1. Desenvolvimento da Estratégia das Cadeias de Valor	12.00	14.79	9.00	11.09	75.00
3.2. Pesquisa e Desenvolvimento	12.00	14.79	9.00	11.09	75.00
3.3. Fortalecimento da capacidade institucional	8.00	9.86	4.00	4.93	50.00
4. Gestão, Monitoramento e Avaliação de Projetos	12.00	14.79	6.00	7.39	50.00
Custo Total	184.50	227.35	79.00	97.3	43.43
Custo Total do Projeto					

A data de encerramento é 31 de Maio de 2024.

Em geral as despesas não elegíveis em Projectos financiados pelo Banco Mundial são entre outras as seguintes:

- i. Bens, Obras e Serviços não incluídos no âmbito do Projecto e na descrição das categorias do Acordo de Crédito;
- ii. Bens, Obras e Serviços não adquiridos nos termos do Regulamento do Banco Mundial de Aquisições de Bens e Serviços de Consultoria;
- iii. Despesas para as quais o MINAGRIF foi incapaz de fornecer comprovação suficiente e apropriada;
- iv. Pagamentos efectuados ou em dívida, referentes a bens, obras e serviços, fornecidos após o final do Projecto;
- v. Salários dos funcionários do Estado que sejam pagos com fundos do OGE (Orçamento Geral do Estado);
- vi. Multas por mora de pagamento impostas por fornecedores; e
- vii. Adiantamentos de pagamentos excessivos.

Conforme definido nas Directrizes de Desembolso, quando o Banco Mundial determina que uma despesa inadmissível foi financiada com fundos do empréstimo, o Banco Mundial pode exigir que o mutuário: (a) reembolse o montante para o Banco Mundial ou para a Conta Designada; ou (b) em circunstâncias excepcionais, substitua a documentação.

12.1.9 - Fundo de manei

A UIP irá funcionar com um Fundo de Maneio para facilitar o pagamento de pequenas despesas operacionais, sendo este o único fim para uso deste fundo, o qual funcionará em regime de fundo fixo. O valor máximo desde fundo será o equivalente a 250,00 EUR (duzentos e cinquenta euros).

O montante do Fundo de Maneio como limite individual para os pagamentos em dinheiro será o equivalente a 80,00 EUR (oitenta euros) por cada pagamento.

O Fundo de Maneio deve ser verificado aleatoriamente e periodicamente, por um técnico responsável e independente do contabilista e do Gestor financeiro resultante dessa verificação o mapa de verificação de caixa (*Anexo M*), assinado pelos verificadores.

12.1.10 - Contas Bancárias - assinaturas e condições de movimentação

A existência de contas bancárias tem como principal objectivo evitar que grandes somas de dinheiro sejam mantidas em caixa, oferecendo várias modalidades de pagamento mais seguras, nomeadamente: cheque, transferência bancária, ordem de pagamento. As contas bancárias a serem abertas serão as seguintes:

- DUAS Contas designadas em EUR - Banco Mundial
- DUAS Contas designadas em EUR – AFD

A abertura das contas bancárias acima mencionadas serão devidamente autorizadas pelas autoridades competentes do Governo de Angola.

12.1.11 – Assinaturas da Contas Designadas

O sistema de assinaturas das Contas Designadas, será o seguinte:

Assinantes autorizados

- i. Director Geral do GEPE e do Projeto – MINAGRIF;
- ii. Coordenador do Projecto- MINAGRIF;
- iii. Chefe do Departamento de Monitoria e Controle (DMC/GEPE)- MINAGRIF;
- iv. Diretor da Unidade de Gestão de Dívida do Ministério das Finanças – (UGD/MINFIN);
- v. Diretor-Adjunto da Unidade de Gestão de Dívida do Ministério das Finanças – (UGD/MINFIN).

Para capitalizar as contas designadas e pagamento diretos – Banco Mundial, através do *ClientConnection*, é necessário a assinatura de um representante do Ministério das Finanças e de um representante do Ministério da Agricultura e Florestas.

Para a movimentação das contas designadas será necessário apenas assinaturas autorizadas da equipa da Gestão do projecto do Ministério de Agricultura e Florestas.

As Instituições Financeiras onde forem abertas as Contas Designadas, deverão ser:

- i. instituições bancárias aceitas pelo Banco Mundial e pela AFD
- ii. processar Transacções em divisas e moeda local
- iii. emitir cartas de crédito

12.1.12 - Controle das contas designadas

Os lançamentos contabilísticos devem ser efectuados diariamente no software do Projecto a fim de permitir saber o saldo bancário diário das Contas Designadas e emitir extracto contabilístico diário.

As contas designadas serão escriturada em euros, independentemente da moeda do pagamento, sendo utilizado o respectivo contravalor em Kwanzas para efeitos de contabilização. A cada lançamento deve corresponder um único movimento (cheque, débito, crédito, depósito), não sendo permitido lançamentos agregados.

Até ao dia 7 do mês seguinte deve ser elaborada e aprovada a reconciliação das contas designadas.

12.1.13 - Débitos e créditos bancários

Sempre que um aviso de débito ou crédito bancário seja recebido, será processado do seguinte modo:

- i. Conferir e evidenciar (data, nome, cargo, assinatura) no documento recebido e respectivos cálculos, bem como a conformidade com contratos ou condições previamente negociadas.
- ii. Submeter o documento recebido à aprovação superior.
- iii. Depois de aprovado, efectuar o lançamento no sistema informático e arquivá-lo no respectivo diário de bancos.
- iv. Nos casos em que o documento de suporte do movimento efectuado pelo banco nas contas designadas não identificar os motivos que deram origem a esse movimento, deve-se investigar os motivos que deram origem a esse movimento e esclarecer a razão do movimento bancário.

12.1.14 - Política e formas de pagamento

Os pagamentos a terceiros relativos a obras, bens, consultorias, gastos operacionais, etc podem ser efectuados por diversas formas. Os mais correntes são: cheque e transferência bancária, numerário (para pequenos gastos operacionais), , sendo a opção por cada uma das formas muitas vezes em função dos montantes em causa e do considerado apropriado tendo sendo em atenção o principio de salvaguarda de activos do Projecto.

12.1.14.1 - Política de Pagamentos

A fim de garantir um adequado controlo no que diz respeito ao pagamento de facturas de fornecedores referentes a bens, obras e serviços, são estabelecidos os seguintes princípios:

Todos os pagamentos deverão ser autorizados pelo Coordenador do Projecto e deverão estar em conformidade com:

- i. Procedimentos de desembolsos do Banco Mundial, no caso das contas designadas;
- ii. Linhas orçamentais do Projecto;
- iii. Plano de Aquisições

O Contabilista processará o pagamento de facturas em que a confirmação de recepção dos bens, obras e serviços já tenha sido efectuada pelos respectivos beneficiários.

Após a confirmação da recepção dos bens, obras, serviços e custos operacionais, o responsável do Sector técnico (especialista da area/oficial Salvaguardas) emitirá o documento de aceitação dos entregáveis. Em seguida, o Contabilista emitirá o documento “autorização de pagamento” conforme modelo *Anexo L*, o qual será autorizado pelo Coordenador do Projeto.

Após a autorização de pagamento ser assinada pela Coordenador do Projecto, será emitido o respectivo cheque ou ordem de transferência pelo Gestor Financeiro, sendo a documentação de suporte devidamente autorizada..

O Gestor Financeiro verificará se a factura está globalmente de acordo com todos os aspectos contratuais, incluídos cálculos, ficando essa conferência evidente na documentação de suporte.

Caso a recepção de bens, obras ou serviços ou custos operacionais, seja efectuada após a emissão do pagamento (por exemplo no caso de adiantamentos, ou compras locais contra a entrega de cheque), o responsável pela despesa deverá anexar contractos, cotações ou outros documentos que comprovem o montante solicitado, ficando, no entanto, sob a sua responsabilidade a confirmação posterior da recepção.

Para além dos aspectos já mencionados no que respeita à política de pagamentos de facturas serão ainda observados os seguintes procedimentos:

- i. No Caso de adiantamentos concedidos, o prazo máximo para a regularização da condição de adiantamento é no máximo de 45 dias.
- ii. Autorização de pagamento deverá ser arquivada juntamente com a cópia do cheque e a documentação de suporte e o número do cheque mencionado na documentação de

suporte.

12.1.14.2 - Pagamento em numerário

Esta forma de pagamento tem como objectivo facilitar o pagamento de pequenas despesas, dentro dos limites mencionados para o fundo de maneo, em que o montante máximo para os pagamentos individuais será fixado no equivalente a 80,00 EUR.

12.1.14.3 - Emissão de cheques

Quando estão envolvidos valores significativos a liquidar, é mais correcto a emissão de um cheque, o qual deverá ser nominativo e cruzado, podendo haver casos excepcionais onde o cruzamento poderá ser dispensado, sob indicação expressa do Coordenador do Projecto.

Por cada cheque emitido será efectuada uma cópia, a qual ficará anexa à autorização de pagamento e restante documentação de suporte.

Em nenhuma circunstância serão emitidos cheques em branco ou ao portador.

12.1.14.4 - Transferências bancárias

Esta forma de pagamento é usada quando o pagador e o beneficiário são ambos titulares de contas bancárias, quer no mesmo banco quer em bancos diferentes, sendo cumpridos neste caso os procedimentos legais determinados pelo Banco Central em termos de conformidade.

12.1.14.5 - Cartas de crédito

Este é o método de pagamento utilizado nas importações, utilizando-se para o efeito o método do compromisso especial, através da Conta do Crédito em Washington.

12.1.15 – Ajudas de Custo

As ajudas de custos a atribuir no âmbito do UIP recairão:

- i. Aos consultores e equipe do Projeto que viagem de Angola para o Exterior;
- ii. E a equipe do Projeto que viagem de Luanda para as Províncias;
- iii. Para consultores que viajam do Exterior para Angola;

A atribuição de ajudas de custo ocorrerá:

- i. Aquando da realização de sessões de formação;

- ii. Nas viagens de ajuda e controlo ou de Avaliação e Monitorização que recaiam às apoiadas pela UIP.

Os valores a atribuir para os perdiem, devem ter como base a legislação existente e também corresponder ao custo da oferta de serviços nos mercados de destino dos serviços.

Tendo em conta os subsídios diários atribuídos aos funcionários públicos no cumprimento de missões de serviço de e para o interior do País, com base no Despacho nº 40/08 de 14 de Março, do Ministério das Finanças, que atribui um valor equivalente a 18.750 Kwanzas, que se revela desajustado e não reflete o actual nível de vida e os preços que se praticam, se apresentam as seguintes modalidades de atribuição de subsídios no âmbito do UIP:

Tabela 17 – Subsídios por Tipo e Valor

N	Tipo de Subsídio	Valor/USD
1	Fa – Perdiem para deslocações ao exterior – Europa e EUA	350.00
2	Fb – Perdiem para deslocações ao exterior – America Latina e Asia	300.00
3	Fc - Perdiem para deslocações ao exterior – Africa	280.00
4	E – Perdiem para Consultores que se desloquem à Angola	200.00
5	D - Perdiem para deslocação às Províncias	200.00
6	C – Perdiem para Consultores ou Facilitadores Locais que se desloquem às Províncias	110.00
7	B – Perdiem para deslocação às Províncias sem despesas de alojamento e Almoços	40.00

Nos casos apontados no quadro acima, o UIP reserva-se o direito de avaliar a pertinência da atribuição da totalidade ou não do valor do subsídio em função das projecções feitas que orientem tal decisão.

A atribuição dos perdiem não se aplica nos casos em que os dias de trabalhos sejam por um período superior a 15 dias, ou seja, só se atribui o perdiem para 15 dias de trabalho. Em casos de justificada necessidade e autorização da Coordenador do Projecto.

Informação para utilização por tipo de Subsídio

i. Subsídio Tipo B

Neste tipo de subsídio o UIP assume a responsabilidade de pagar os serviços de Hotéis e almoços.

ii. Subsídio Tipo C

Este subsídio atribui-se aos consultores e facilitadores que desenvolvem trabalhos no âmbito do Projeto, para custear as suas deslocações às províncias.

iii. Subsídio Tipo D

Se aplica a atribuição deste subsídio para as deslocações em missão de serviço da equipe do projeto. Neste tipo de subsídios, analisar-se-ão atempadamente todos os pressupostos para atribuição do referido subsídio. A Coordenação do Projecto deverá fazer as necessárias projecções e decidir sobre a atribuição deste subsídio ou a adopção de uma modalidade razoável para o Projecto.

iv. Subsídio do Tipo E

Esta tipologia de subsídio atribuída aos Consultores contratados ao Serviço do UIP servirá para custear as despesas de alojamento e alimentação. É aplicável por um período de 15 dias e renováveis face a uma aprovação do Coordenador do Projecto.

v. Subsídio do Tipo F

Atribuído à equipe do projeto que se desloquem ao exterior em missão de serviço. Para missões prolongadas de formação, atribuir-se-á um valor consentâneo com a legislação em vigor sobre a matéria.

12.1.16 – Adiantamentos ao pessoal do UIP para as despesas de viagem, actividades provinciais e sua justificação

Sempre que necessário efectuar despesas a nível provincial referentes a actividades financiadas a nível central, estes gastos serão inicialmente fundamentados, aprovados e pagos pelo UIP Central.

Em casos de adiantamentos, estes serão contabilizados a débito de uma conta corrente de cada beneficiário da UIP/PADC, o qual ficará responsável pela sua justificação horas após a sua apresentação de final de viagem.

A sua justificação será efectuada através de um modelo específico, conforme Anexo N, do qual constarão os justificativos (recibos, facturas, ordem de missão, etc.) das despesas, os quais após conferência e aceitação pela Contabilidade, serão considerados como despesas, pela totalidade ou parcialmente e creditadas na conta corrente do beneficiário.

No final será apurado um saldo na conta corrente que será regularizado a favor beneficiário ou a favor da UIP/PADC, conforme se tenham apresentado justificativos de despesas acima ou abaixo do valor recebido inicialmente.

Os fundos das Contas Designadas (DAs) serão usados para financiar as despesas elegíveis do Projecto, de acordo com o Acordo de Financiamento e a Carta de Desembolso (Anexo XX). Ademais, a UIP estabelecerá e manterá uma Conta Designada offshore e onshore, para receber adiantamento de fundos da AFD, em euros, em um banco comercial, nos termos e condições descritos no Acordo de Financiamento do Cofinanciador (Anexo XX).

Para financiar as Garantias Parciais de Crédito (PCGs), o Governo de Angola pode solicitar ao Banco Mundial o crédito diretamente na Conta do Fundo PCG a ser capitalizada. Um acordo separado será assinado entre o MINFIN e o Fundo de Garantia de Crédito (FGC) definindo os papéis e responsabilidades para o uso desses fundos.

12.2.Desembolso de Recursos do Banco Mundial

O projeto possuirá uma Conta designada offshore a ser criada em uma instituição financeira aceita pelo Banco para receber os recursos provenientes do Acordo de Empréstimo, em Euros (EUR), a qual mostrará:

- i. Transferências para a conta designada;
- ii. Pagamentos diretos a fornecedores;
- iii. Pagamentos para executores de serviços;
- iv. Subsídios Correspondentes (Matching Grants);
- v. Saldos de abertura e de encerramento.

12.3.O DESEMBOLSO DOS RECURSOS DA AFD

O desembolso dos recursos da AFD será realizado de acordo com as políticas e orientações de desembolso do Banco Mundial aplicáveis, bem como instruções específicas incluídas na Carta de Desembolso da AFD (Anexo X). Cabe ressaltar que a AFD não vai financiar o subcomponente 1.2 (PCG) ou o subcomponente 2.3 (conexões elétricas rurais de última milha).

Em cada pedido de pagamento, a UIP deverá descrever e apresentar o modelo do pedido e quais os documentos necessários que deve ter a aprovação do Banco Mundial e da AFD. Em caso de não aprovação do pagamento solicitado, a AFD comunicará prontamente ao Banco Mundial e ao Mutuários através de uma carta contendo as respectivas justificativas.

A figura a seguir descreve o mecanismo de fluxo de fundos para as atividades a serem financiadas com os recursos do projeto.

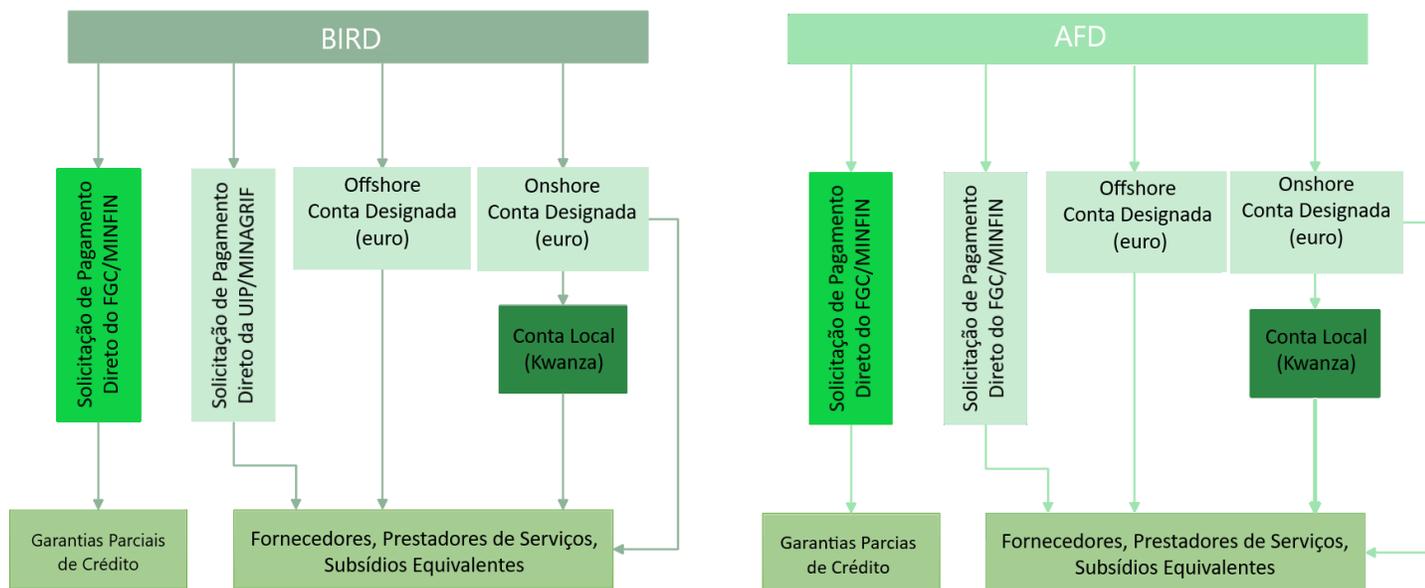


Figura 9 - Mecanismo de Fluxo de Recursos

A Tabela a seguir resume as provisões de desembolso do Projeto:

Tabela 18 – Provisões de Desembolso

Informações básicas					
No. do Empréstimo	País	Angola		Data de encerramento	Seção [IV.B.2. do Cronograma 2 para o Acordo de Empréstimo.
	Mutuário				
	Nome do Projeto	Projecto de Desenvolvimento da Agricultura Comercial de Angola		Data final para desembolsos <i>Subseção 3.7 **</i>	Quatro meses depois da data de encerramento do Projeto.
Métodos de desembolso e documentação de apoio					
Métodos de desembolso <i>Seção 2 (**)</i>	Métodos	Documentação de apoio <i>Subsections 4.3 and 4.4 (**)</i>			
Pagamento direto	Sim	Cópia dos registos			
Reembolso	Sim	Declaração de despesas (SOE) no formato disponibilizado no Anexo 2 do DFIL			
Conta designada	Sim	Declaração de despesas (SOE) no formato disponibilizado no Anexo 2 do DFIL – esse método não está disponível para a capitalização da Conta de Fundos PCG, que pertence às Categorias de Desembolso 2 and 5 do Acordo de Empréstimo			
Compromissos especiais	Sim	Cópia da Carta de Crédito			
Conta Designada (Seções 5 e 6 **)					
Tipo	Segregada – 2 novas Contas Designadas segregadas			Teto	DA-A: fixado DA-B: fixado
Instituição financeira – nome	DA–A (Conta designada off-shore): a ser criada em uma instituição financeira aceita pelo Banco DA–B (Conta designada a ser criada no país em uma instituição financeira aceita pelo Banco			Moeda	DA-A: Euro DA-B: Euro
Frequência dos relatórios <i>Subseção 6.3 (**)</i>	Mensal			Quantidade	DA-A: 6,000,000 DA-B: 2,000,000
Valor mínimo das soAquisições (subseção 3.5)					
O valor mínimo das soAquisições para Pagamento Direto e Comprometimento especial é de 20% do adiantamento sobressalente à Conta Designada A.					
Assinaturas autorizadas (<i>Subseções 3.1 e 3.2 **</i>) O formulário para Carta de Autorização de Assinaturas está disponível no Anexo 1 desta carta Saque e Documentação das soAquisições (<i>Subseções 3.3 e 3.4 **</i>)					

Informações e instruções adicionais

Capitalização da Conta de Fundos PCG:

- (i) Para financiar a capitalização da Conta de Fundos PCG, que são os desembolsos a serem feitos de acordo com as categorias de desembolso 2 4 e 5, as respectivas condições de desembolso devem ser preenchidas, antes de qualquer desembolso, assim como certificado pela equipe do Projeto no Banco. Cada desembolso será especificamente autorizado pela equipe do Projeto no Banco.
- (ii) Em adição, para a primeira capitalização, os detalhes bancários da Conta de Fundos PCG (banco, número da conta, moeda) precisam ser comunicados ao Banco. Tais detalhes bancários da Conta precisam estar no Manual de Operações dos Fundos PCG.
- (iii) Capitalizações subsequentes precisam ser feitas necessariamente para a mesma Conta de Fundos PCG.
- (iv) O gasto é considerado elegível quando a Conta de Fundos PCG for creditada; a comprovação pode ser fornecida por meio de extrato bancário da Conta PCG. Na ocasião em que o Banco for solicitado a transferir fundos diretamente à Conta PCG, a comprovação de depósito dos fundos na Conta PCG deve ser submetida à equipe do Projeto no Banco no prazo máximo de 15 dias úteis após a realização da transferência.

Outros

Use essa seção caso sejam necessárias outras instruções e.g. Instruções para IPFs com DLIs.

12.4.PROCEDIMENTOS DE DESEMBOLSOS

O Projeto prevê três modalidades de desembolso: Adiantamento em Conta Designada; Reembolso e Pagamento Direto. Todos esses procedimentos são realizados pelo Sistema Client Connection do Banco Mundial, os quais estão descritos nos Anexos (XX)

13.INVENTÁRIOS – Legislação Nacional

Todas as aquisições de equipamentos e bens da UIP superiores ao equivalente a 80 EUR serão objecto de registo de inventário e cada um dos equipamentos e bens inventariáveis estará devidamente identificado com um código.

Os equipamentos e bens enviados para o MINAGRIF farão parte do inventário da própria Direcção, com a indicação de financiamento do Banco Mundial.

Na ocorrência de equipamentos e bens serem enviados para as Províncias, estes serão acompanhados de uma guia de entrega cujo original deverá ser arquivado na IUP do Projecto, cópia na Direcção Provincial da Agricultura (DPA).

Sempre que um equipamento não se encontrar em condições de utilização ou ter sido roubado, será efectuado o respectivo abate, devidamente autorizado pelo Director do Projecto..

14.AUDITORIAS

O projeto será auditado anualmente por auditores independentes aprovados pelo Banco Mundial. As demonstrações financeiras do projeto serão auditadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria, emitidas pelo Conselho Internacional de Normas de Auditoria e Garantia (IAASB) da IFAC. O relatório de auditoria, juntamente com a Carta de Recomendação, será apresentado ao Banco Mundial no prazo de seis meses após o final do exercício financeiro; isto é de junho de cada ano seguinte. Os auditores deverão expressar uma única opinião sobre as demonstrações financeiras do projeto. Ademais, uma Carta de Recomendação detalhada, contendo a avaliação do auditor a respeito dos controles internos, sistema contábil e cumprimento das cláusulas financeiras do Contrato de Financiamento, sugestões de melhoria e resposta da administração à Carta de Recomendação do auditor deverão ser preparadas. As disposições para a nomeação dos auditores externos das demonstrações financeiras do projeto serão comunicadas ao Banco Mundial e à AFD através de termos de referência acordados.. O projeto deverá obedecer à política de divulgação do Banco Mundial sobre relatórios de auditoria (por exemplo, disponibilizar publicamente, imediatamente após o recebimento de todos os relatórios finais de auditoria financeira [inclusive relatórios de auditoria qualificados]) e disponibilizar as informações fornecidas no site oficial no prazo de um mês após o relatório ter sido aceito como final pelo Banco Mundial.

14.1.PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO

Os procedimentos de Controlo Interno do Projecto compreendem as políticas e os procedimentos adoptados, para ajudar na realização dos seus objectivos, assegurando uma adequada e eficiente gestão das suas operações, incluindo:

- i. Cumprimento das normas e regulamentos do financiador, nomeadamente do Banco Mundial e a AFD;
- ii. Salvaguarda dos bens do Projecto;
- iii. Utilização eficiente e económica dos meios financeiros postos à disposição do Projecto;
- iv. Exactidão e credibilidade dos registos contabilísticos;
- v. Elaboração em tempo útil da informação financeira para os vários utilizadores da mesma, nomeadamente: Governo de Angola, Banco Mundial, AFD..

Seguidamente são mencionadas as principais medidas de Controlo Interno que o Projecto deverá pôr em prática:

- i. Antes de efectuar qualquer tipo de despesas, a mesma deve ser previamente autorizada pelo Coordenador do Projecto ou seu substituto;
- ii. Por norma os pagamentos devem ser efectuados por cheque ou por transferência bancária;
- iii. Os cheques devem ser cruzados e numerados por uma questão de segurança;
- iv. Não deve ser assinado nenhum cheque em branco, mesmo que sejam necessárias duas assinaturas;
- v. Logo que os cheques sejam assinados pelo segundo assinante, os documentos de suporte devem ser imediatamente chancelados;
- vi. Todas as contas bancárias devem ser reconciliadas mensalmente. O contabilista ficará responsável pela sua elaboração, cabendo ao Gestor Financeiro a sua aprovação;
- vii. Os pagamentos devem ser efectuados a partir de originais e não a partir de fotocópias;

Antes de preparar qualquer autorização de pagamento, deve-se verificar se a documentação de suporte cumpre os seguintes requisitos:

- i. Se está em nome do Projecto
- ii. Se o documento é original e autêntico
- iii. Se o documento não contém rasuras
- iv. Se o documento é um modelo oficial
- v. Se o documento tem data actual
- vi. Se a informação contida no documento permite a sua contabilização apropriada.
- vii. Se os cálculos do documento estão correctos (pedir informacao)

Observações:

- i. As aquisições cujo valor seja acima de 250.00 EUR(duzentos e cinquenta euros) ou equivalente em Kwanzas, devem ter como base a comparação de 3 cotações;
- ii. Todas as aquisições devem incluir a confirmação em como os produtos foram efectivamente fornecidos, seja através de uma guia de remessa do fornecedor, seja através de uma guia de recepção do Projecto, ou então uma confirmação de recepção e conformidade sobre a factura, no caso de pequenas compras;
- iii. Todos os serviços, como por exemplo reparações de viaturas, equipamentos, instalações, etc. devem ser confirmados em como foram efectivamente prestados com qualidade e de acordo com o detalhe da factura do Fornecedor;
- iv. Deve existir uma adequada segregação de funções dentro do Projecto. Por exemplo, a recepção e verificação das compras deve ser efectuada por pessoas que não sejam nem do sector financeiro nem do sector de aquisições.

14.2. AUDITORIA INTERNA

As actividades do Projecto devem ser periodicamente inspeccionadas, normalmente uma vez por ano, pela Inspeção Geral de Finanças, que é órgão de controlo dos fundos públicos, pertencente ao Ministério das Finanças.

Um auditor interno sera contratado pela UIP para supervisionar/inspecionar todas as actividades de implementação e gestão do projeto. O Auditor Interno elaborará um programa de trabalho, com base numa estratégia autorizada pela coordenação , e desenvolverá as ações seguintes:

- i. Definir e acompanhar a realização dos objectivos organizacionais;
- ii. Identificar, avaliar e gerir os riscos a esses objectivos;
- iii. Garantir a conformidade com as políticas, leis e regulamentos;
- iv. Verificar a integridade e a confiabilidade das informações financeiras e outras previstas na gestão;
- v. Garantir a conformidade com as políticas, leis e regulamentos;
- vi. Verificar a integridade e a confiabilidade das informações financeiras e outras previstas na gestão do RP, incluindo a utilizada no processo decisório;
- vii. Verificar que os sistemas de controlo estão estabelecidos e cooperam para promover o uso económico, eficiente e eficaz dos recursos e para salvaguardar bens;
- viii. Elaborar relatórios mensais e trimestrais e reportar os riscos observados e propor as alterações pertinentes e transmitir esses relatórios aos Financiadores;
- ix. Emitir opinião sobre a transparência e respeito pelos procedimentos de todas as aquisições e concursos;
- x. Participar nas reuniões e verificar se as recomendações feitas nos relatórios estão a ser implementadas;
- xi. Prestar aconselhamento independente e objectiva sobre gestão de riscos, controle e governança, valor do dinheiro e assuntos relacionados, sujeitos a restrições de recursos;
- xii. Verificar a integridade e a confiabilidade das informações financeiras e outras previstas na gestão do RP, incluindo a utilizada no processo decisório;
- xiii. Verificar se as aquisições de bens, obras e serviços (que não os de consultoria) e os serviços de consultoria elegíveis foram adquiridos/contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no plano de aquisições previamente aprovadas pelo Banco;
- xiv. Verificar se os pedidos de não objeção foram recebidos e, ainda se estes foram devidamente emitidas pelo Banco;
- xv. Formar uma opinião a respeito dos procedimentos do Banco Mundial e sobre o saldo das Contas Designadas do fim de exercício;
- xvi. Verificar se as transações financeiras durante o período, bem como o saldo no final deste período, foram elegíveis e correta;

- xvii. Verificar se as contas foram geridas e utilizadas conforme estipulado no Acordo de Empréstimo e se os procedimentos de controlo interno aplicados nesta modalidade de despesas são adequados.

14.3. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

Os termos de referência para contratação dos auditores externos devem possuir a aprovação do Banco Mundial.

Para além de exprimir uma opinião sobes as demonstrações financeiras anuais do Projecto, de acordo com os padrões internacionais de auditoria, o Banco Mundial exige que o relatório inclua um parágrafo separado a comentar a exactidão das despesas realizadas através das declarações de gastos (SOEs) e em que medida estas podem ser aceites como base para desembolsos do empréstimo.

Para além do relatório de auditoria, os auditores externos devem elaborar uma carta de recomendações, donde constem observações, comentários e recomendações para melhoria do sistema financeiro e contabilístico.

A coordenação do Projecto, fica responsável pela entrega ao Banco Mundial do relatório de auditoria externa e respectiva carta de recomendações (dois exemplares de cada), num prazo máximo de seis meses após o fim do exercício fiscal, o que significa até 30 de junho de cada ano.

14.4. AUDITORIA EXTERNA: INSPEÇÃO GERAL DAS FINANÇAS (IGF)

14.5. AUDITORIA EXTERNA DO BANCO MUNDIAL / AFD

14.6 OUTRAS AUDITORIAS EXTERNAS DO BANCO MUNDIAL/AFD