

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2021/ANA – PLATAFORMA +BRASIL Nº909637/2021

Documento nº 02500.017050/2021-53

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA E A FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – FINATEC, PARA INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE APOIO AO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE.

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO**, doravante denominada **ANA**, com sede em Brasília/DF, no Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco “M”, CEP 70610-200, inscrita no CNPJ sob o nº 04.204.444/0001-08, neste ato representada por seu Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas, Luis André Muniz, de acordo com a Resolução nº 57, de 6 de agosto de 2018, nomeado pela Portaria nº 37, de 5 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União – DOU nº 129, Seção 3, de 8 de julho de 2002, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 420.937, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 116.852.711-20, domiciliado na QNJ 52, Casa 14, CEP 72140-520, Taguatinga Norte, Distrito Federal, e a **FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – FINATEC**, Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, com sede em Brasília/DF, no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Avenida L3 Norte, Edifício Finatec, Asa Norte, CEP 70910-900, inscrita no CNPJ sob o nº 37.116.704/0001-34, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Armando de Azevedo Caldeira Pires, brasileiro, Professor do Magistério Superior, portador da Carteira de Identidade nº 3324872, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 592.226.547-49, residente na SQN 214, Bloco I, Apto. 106, Asa Norte, CEP 70873-090, Brasília/DF; RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 02/2020, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo ANA nº 02501.002690/2020-78, e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Colaboração é a instalação e operacionalização de Escritório de Apoio ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande – CBH Grande, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os Partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os Partícipes.

Parágrafo único. Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I, caput, do artigo 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 3 (três) anos a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ 2.161.167,59 (dois milhões, cento e sessenta e um mil, cento e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), conforme Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro. Os recursos destinados à execução da parceria são provenientes do orçamento da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA. Para o exercício de 2021, a ANA repassará à OSC os recursos financeiros conforme detalhamento a seguir:

UG: 443001

PTRES: 174158

Fonte: 0183

Natureza de despesa: 3.3.50.41

UGR: 443009 – SAS

Plano Interno: 20212037000

Nota de Empenho: 2021NE000177, de 12 de abril de 2021, no valor de R\$ 755.732,36 (setecentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e trinta e dois reais e trinta e seis centavos).

Parágrafo segundo. Por se tratar de parceria com vigência plurianual, a ANA indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a sua execução nos orçamentos dos exercícios seguintes a 2021 (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Terceiro. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela ANA nos exercícios subsequentes a 2021, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão



de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos financeiros se dará em 3 (três) parcelas anuais, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo primeiro. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo segundo. A verificação das hipóteses de retenção previstas no Parágrafo Primeiro ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I. A verificação da existência de denúncias aceitas;
- II. A análise das prestações de contas anuais, nos termos da alínea “b” do inciso I do § 4º do art. 61 do Decreto n. 8.726, de 2016;
- III. As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
- IV. A consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

Parágrafo terceiro. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no Plano de Trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração, nos termos do Parágrafo Primeiro, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela ANA, serão mantidos na Conta Corrente nº 77518, Agência nº 3382-0, do Banco do Brasil.

Parágrafo primeiro. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.



Parágrafo segundo. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Parágrafo terceiro. A conta referida no *caput* desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Parágrafo quarto. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Parágrafo quinto. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na Plataforma +Brasil e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no Plano de Trabalho, na forma do art. 38, §§ 1º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo sexto. Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo Gestor da parceria e autorizado pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal, na forma do art. 34, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Parágrafo primeiro. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I. Promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- II. Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- III. Monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes da Plataforma +Brasil, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;



- IV. Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- V. Analisar os relatórios de execução do objeto;
- VI. Analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas nos arts. 56, caput, e 60, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VII. Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VIII. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos artigos 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- IX. Designar o Gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- X. Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XI. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da OSC, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII. Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 61, §1º do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIII. Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIV. Publicar, no Diário Oficial da União, extrato do Termo de Colaboração;
- XV. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e na Plataforma +Brasil, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo Plano de Trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;



XVI. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII. Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII. Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XIX. Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Parágrafo segundo. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;

II. Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

IV. Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

V. Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014 e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

VI. Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VII. Prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;

VIII. Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento,



observando-se, no momento da contratação, as qualificações profissionais exigidas no Edital de Chamamento Público;

IX. Elaborar Manual de Procedimentos para Custeio de Viagens e encaminhar à ANA até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após início da vigência do Termo de Colaboração. O referido manual terá como objetivo estabelecer procedimentos para solicitação e recebimento de diárias (englobando despesas como alimentação, hospedagem e locomoção urbana – táxi), de passagens (deslocamento rodoviário e aéreo), ressarcimento de despesas com combustível e pedágios, bem como procedimentos para prestação de contas, indicando quem serão os beneficiários, os valores das diárias e os procedimentos para restituição dos recursos quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento. Os valores das diárias devem estar em conformidade com o art. 3º-A, § 2º, inciso I, com o § 3º do mesmo artigo e com o art. 8º, todos do Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

X. A equipe contratada para executar o objeto do Termo de Colaboração não deve representar o CBH Grande em reuniões e eventos, devendo atuar em estrita observância às atividades previstas no Plano de Trabalho;

XI. Permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XII. Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, bem como aqueles cedidos pela ANA:

- a. Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b. Garantir sua guarda e manutenção;
- c. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d. Em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
- e. Durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial; e
- f. Cadastrar e gerenciar os bens em sistema de gestão patrimonial disponibilizado pela ANA.

XIII. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;



XIV. Manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI. Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades observando-se as qualificações profissionais exigidas no Edital do Chamamento Público;

XVII. Observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos artigos 36 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XVIII. Incluir regularmente na Plataforma +Brasil as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

XIX. Observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XX. Comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, nos termos do art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

XXI. Divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XXII. Submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida nesse instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XXIII. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIV. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXV. Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.



CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo único. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública federal.

Parágrafo Primeiro. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto nº 8.726, de 2016, quando for o caso.

Parágrafo Segundo. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo Terceiro. A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas na Plataforma +Brasil, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo Quarto. Os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria.

Parágrafo Quinto. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;



II - Incluir, dentre a equipe de trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Parágrafo Sexto. É vedado à OSC:

I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da ANA, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III- Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Parágrafo Sétimo. É vedado à Administração Pública Federal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas na Plataforma +Brasil.

Parágrafo Primeiro. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes da Plataforma +Brasil, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Parágrafo Segundo. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- Designará o Gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- Designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 60 do Decreto nº 8.726, de 2016);



IV-Realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 52 do Decreto nº 8.726, de 2016);

V- Realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

VI-Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c arts. 55 e 56 do Decreto nº 8.726, de 2016);

VII- Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014); e

IX-Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação (art. 51, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo terceiro. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como Gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 63 do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo quarto. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso II do Parágrafo Segundo, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (art. 49, caput, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo quinto. A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos (art. 49, §§ 2º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo sexto. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal, devendo ser observado o disposto no art. 50 do



Decreto nº 8.726, de 2016, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

Parágrafo sétimo. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento (art. 49, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo oitavo. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso III do Parágrafo Segundo, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, conforme previsto no art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, e será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Parágrafo nono. A visita técnica *in loco*, de que trata o inciso IV do Parágrafo Segundo, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública federal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*.

Parágrafo décimo. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será registrado na Plataforma +Brasil e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública federal (art. 52, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). O relatório de visita técnica *in loco* deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

Parágrafo décimo primeiro. A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V do Parágrafo Segundo, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela administração pública federal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa (art. 53, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo décimo segundo. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado (art. 53, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo décimo terceiro. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo federal. A presente



parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

- I- Extinto por decurso de prazo;
- II- Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III- Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV- Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas (art. 61, §4º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016);
 - c) Omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - d) Violação da legislação aplicável;
 - e) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - f) Malversação de recursos públicos;
 - g) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - h) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - i) Descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - j) Paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
 - k) Quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal, conforme previsto nos §§ 3º e 4º do art. 34 do Decreto nº 8.726, de 2016;
 - l) Ao ser iniciada a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica objeto do Termo de Colaboração e ser necessária a delegação de competência para uma agência de bacia ou entidade delegatária; e
 - m) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



Parágrafo primeiro. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Parágrafo segundo. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Parágrafo terceiro. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Parágrafo quarto. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Parágrafo quinto. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Parágrafo sexto. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Parágrafo primeiro. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I. Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública federal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) Do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) Do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da ANA quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.



Parágrafo segundo. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do órgão ou da entidade pública federal e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

Parágrafo primeiro. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública federal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

Parágrafo segundo. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Administração Pública Federal, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

Parágrafo terceiro. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública Federal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

Parágrafo quarto. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a OSC, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou se o órgão ou a entidade pública federal não tiver condições de dar continuidade ao objeto pactuado e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Considerando que a presente parceria possui vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, observando-se as regras previstas nos arts. 59 a 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Parágrafo primeiro. Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto na Plataforma +Brasil, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Parágrafo segundo. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o Gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.



Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo terceiro. O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

- I- A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;
- II- A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III- Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- IV- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

Parágrafo quarto. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que trata o inciso III do Parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Parágrafo quinto. O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I - Dos resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III - Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- IV - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Parágrafo sexto. As informações de que trata o Parágrafo anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo sétimo. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação quando:

- I- A parceria for selecionada por amostragem, conforme ato do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal, considerados os parâmetros definidos pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU);
- II- For identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação de que trata o art. 51 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
- III- For aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo gestor.

Parágrafo oitavo. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá:

- I- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



II- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III- Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste instrumento;

V- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias; e

VI- O parecer técnico de análise da prestação de contas anual, emitido pelo gestor da parceria, que deverá:

a) Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e

b) Descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes: aos impactos econômicos ou sociais; ao grau de satisfação do público-alvo; e à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Parágrafo nono. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do disposto no Parágrafo Quinto, assim como poderá dispensar que o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação contenha a descrição referida na alínea “b” do inciso VI do Parágrafo anterior (art. 55, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo décimo. A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

Parágrafo décimo primeiro. Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, notificará a OSC para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação, Relatório Parcial de Execução Financeira, que subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Parágrafo décimo segundo. O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I- A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II- O extrato da conta bancária específica;

III- A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da



parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

IV- A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

V- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo décimo terceiro. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos do Parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Parágrafo décimo quarto. A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo décimo quinto. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Parágrafo décimo sexto. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I- Sanar a irregularidade;

II- Cumprir a obrigação; ou

III- Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Parágrafo décimo sétimo. O Gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto no Parágrafo anterior e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

Parágrafo décimo oitavo. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Parágrafo décimo nono. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação:

I - Caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) A devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e



b) A retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 34 do Decreto nº 8.726, de 2016;
ou

II - Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) A devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) A instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

Parágrafo vigésimo. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

Parágrafo vigésimo primeiro. O Gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, ao final da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do Plano de Trabalho.

Parágrafo primeiro. A prestação de contas final terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas final apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

Parágrafo segundo. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, na Plataforma +Brasil, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Parágrafo terceiro. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I- A demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II- A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III- Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;



- IV- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;
- V- O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente (art. 62, *caput*, do Decreto nº 8.726, de 2016); e
- VI- A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo quarto. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que trata o inciso III do Parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Parágrafo quinto. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I- Dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II- Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III- Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- IV- Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Parágrafo sexto. As informações de que trata o Parágrafo anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho, conforme definido no inciso IV do *caput* do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo sétimo. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo Gestor da parceria, a ser inserido na Plataforma +Brasil, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, e considerará:

- I- Relatório Final de Execução do Objeto;
- II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto;
- III- Os relatórios de visitas técnicas *in loco*, quando houver; e
- IV- Os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

Parágrafo oitavo. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, o Gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, conforme previsto na alínea “b” do inciso II do art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo mencionar os elementos referidos no Parágrafo Quinto.

Parágrafo nono. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do Parágrafo Quinto, assim como poderá dispensar que o parecer técnico de análise da prestação de contas final avalie os efeitos da parceria na forma do Parágrafo Oitavo (art. 55, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).



Parágrafo décimo. Na hipótese de a análise de que trata o **Parágrafo Sétimo** concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Parágrafo décimo primeiro. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I- A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II- O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III- O extrato da conta bancária específica;

IV- A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V- A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo décimo segundo. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos do **Parágrafo anterior** quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Parágrafo décimo terceiro. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo décimo quarto. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).



Parágrafo décimo quinto. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I- Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II- Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III- Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo décimo sexto. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata o parágrafo único do art. 63 do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo décimo sétimo. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo décimo oitavo. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Federal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II- Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Parágrafo décimo nono. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I- No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na Plataforma +Brasil as causas das ressalvas; e

II- No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou



b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Parágrafo vigésimo. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Parágrafo vigésimo primeiro. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” do inciso II do Parágrafo Décimo Nono no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Parágrafo vigésimo segundo. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

- I- A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
- II- O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na Plataforma +Brasil e no SIAFI, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo vigésimo terceiro. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não devendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

Parágrafo vigésimo quarto. O transcurso do prazo definido no Parágrafo anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I- Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
- II- Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Parágrafo vigésimo quinto. Se o transcurso do prazo definido no Parágrafo Vigésimo Terceiro, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo vigésimo sexto. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na Plataforma +Brasil, permitindo a visualização por qualquer interessado.



Parágrafo vigésimo sétimo. Os documentos incluídos pela OSC na Plataforma +Brasil, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Parágrafo vigésimo oitavo. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a administração pública federal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a ANA, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública federal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Parágrafo segundo. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal.

Parágrafo terceiro. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Parágrafo quarto. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

Parágrafo quinto. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista no Parágrafo anterior, o



recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Parágrafo sexto. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no SIAFI e na Plataforma +Brasil, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo sétimo. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto na Portaria nº 67, de 31 de março de 2017, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que toca à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação da parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da ANA, de acordo com o Manual de Identidade Visual desta.

Parágrafo único. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, a qual deverá ser providenciada pela ANA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o



disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato do Advogado-Geral da União.

Parágrafo único. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Justiça Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os Partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado eletronicamente.

Brasília/DF, 3 de maio de 2021.

(assinado eletronicamente)

LUIS ANDRÉ MUNIZ

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico

(assinado eletronicamente)

ARMANDO DE AZEVEDO CALDEIRA PIRES

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos





MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

AGENCIA NACIONAL DE AGUAS

PLATAFORMA +BRASIL

Nº / ANO DA PROPOSTA:

019491/2020

OBJETO:

Instalar e operacionalizar o Escritório de Apoio ao CBH-GRANDE, em Poços de Caldas (MG), incluindo: i) montagem de estrutura física e estruturação de equipe para o Escritório; ii) realização de ações para o funcionamento do colegiado e apoio às ações de implementação do PIRH GRANDE; iii) implementação de ações de comunicação e de mobilização social para estímulo da participação social; e Iv) apoio à realização do processo eleitoral para renovação dos membros do Comitê.

CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS:

A Finatec é uma fundação, sem fins lucrativos, que nasceu com o propósito de viabilizar projetos científicos, tecnológicos e de inovação. Dentre suas finalidades, a Finatec visa promover e apoiar a modernização de sistemas de gestão, a produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos. Para a consecução de suas finalidades, a Fundação desenvolve projetos e consultorias de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação.

RELAÇÃO ENTRE A PROPOSTA E OS OBJETIVOS E DIRETRIZES DO PROGRAMA:

A proposta visa contribuir para a gestão unificada dos recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Grande, envolvendo os estados de São Paulo e Minas Gerais, no compromisso com a manutenção da qualidade e a disponibilidade das águas do rio Grande, por meio da implantação de um Escritório de Apoio ao CBH-Grande e na implementação da Agenda Anual de Atividades do Comitê da bacia hidrográfica.

PÚBLICO ALVO:

O grupo populacional atendido abrange mais de 9 milhões de habitantes, com uma abrangência territorial de 143 mil km², 393 municípios, 2 estados - MG e SP

PROBLEMA A SER RESOLVIDO:

Para fortalecer a atuação dos comitês de bacia e promover a mobilização dos atores é necessário apoio institucional, cujo objetivo é permitir que os atores deliberem sobre conflitos pelo uso da água, tendo em vista os múltiplos interesses dos usuários da água, do poder público e da sociedade civil organizada, bem como sobre as múltiplas metas a serem alcançadas nos planos de recursos hídricos, ou ainda, propiciar prevenção e mitigação de eventos hidrológicos críticos, como secas ou inundações.

RESULTADOS ESPERADOS:

Meta 1 - Instalar e Operacionalizar o Escritório de Apoio; Meta 2 - Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Grande; Meta 3 - Implementar Ações de Comunicação e Divulgação; e Meta 4 - Apoiar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê 2021-2025.

1 - DADOS DO CONCEDENTE

CONCEDENTE: 44205	NOME DO ÓRGÃO/ÓRGÃO SUBORDINADO OU UG: AGENCIA NACIONAL DE AGUAS		
CPF DO RESPONSÁVEL: 116.852.711-20	NOME DO RESPONSÁVEL: LUIS ANDRE MUNIZ		
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL: QNJ 52, Casa 14, Taguatinga Norte, DF		CEP DO RESPONSÁVEL: 72140-520	

2 - DADOS DO PROPONENTE

PROponente: 37.116.704/0001-34					
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS					
ENDEREÇO JURÍDICO DO PROPONENTE: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Ed. FINATEC,					
CIDADE: BRASILIA	UF: DF	CÓDIGO MUNICIPAL: 9701	CEP: 70910900	E.A.: Entidade Privada sem fins lucrativos	DDD/TELEFONE:
BANCO: 001 - BANCO DO BRASIL SA	AGÊNCIA: 3382-0	CONTA CORRENTE: 77518			
CPF DO RESPONSÁVEL: 592.226.547-49	NOME DO RESPONSÁVEL: ARMANDO DE AZEVEDO CALDEIRA PIRES				
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL: OUTROS SQN 214 BLOCO I APARTAMENTO, 106, PLANO PILOTO - ASA NORTE				CEP DO RESPONSÁVEL: 70873090	

4 - DADOS DO EXECUTOR/VALORES

VALOR GLOBAL:	R\$ 2.161.167,59	
VALOR DA CONTRAPARTIDA:	R\$ 0,00	
VALOR DOS REPASSES:	Ano	Valor
	2021	R\$ 755.732,36
	2022	R\$ 683.705,75
	2023	R\$ 721.729,48
VALOR DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA:	R\$ 0,00	
VALOR DA CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS:	R\$ 0,00	
VALOR DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO:	R\$ 0,00	
INÍCIO DE VIGÊNCIA:	03/05/2021	
FIM DE VIGÊNCIA:	02/05/2024	
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO:	2024	

5 - PLANO DE TRABALHO

Meta nº: 1

Especificação: META 1 - ESCRITÓRIO DE APOIO INSTALADO E EM OPERAÇÃO			
Unidade de Medida: UN	Quantidade: 1.0	Valor: R\$ 1.519.682,06	
Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024	Valor Global: R\$ 2.161.167,59	
UF: MG	Município: 5035 - POCOS DE CALDAS		CEP:
Endereço:			
Etapa/Fase nº: 1			
Especificação: Etapa 1.1 – Instalar Escritório de Apoio			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 57.173,15	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 31/05/2021
Etapa/Fase nº: 2			
Especificação: Etapa 1.2 – Operacionalizar Escritório de Apoio			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 347.348,34	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024
Etapa/Fase nº: 3			
Especificação: Etapa 1.3 – Contratar e remunerar pessoal (Equipe técnica e Consultorias especializadas)			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 747.762,06	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024
Etapa/Fase nº: 4			
Especificação: Etapa 1.4 – Pagar Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) - FINATEC			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 367.398,51	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024

Meta nº: 2

Especificação: META 2 - ATIVIDADES DO CBH-GRANDE PLANEJADAS E EXECUTADAS			
Unidade de Medida: UN	Quantidade: 1.0	Valor: R\$ 477.621,43	
Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024	Valor Global: R\$ 2.161.167,59	
UF:	Município:		CEP:
Endereço:			
Etapa/Fase nº: 1			
Especificação: Etapa 2.1 – Elaborar Agenda Anual de Atividades do Comitê			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 1.518,48	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 31/03/2023
Etapa/Fase nº: 2			
Especificação: Etapa 2.2 – Realizar atividades planejadas do CBH-Grande			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 129.956,58	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024
Etapa/Fase nº: 3			
Especificação: Etapa 2.3 – Apoiar os organizadores dos eventos do CBH-Grande			
Quantidade: 36.0 UN	Valor: R\$ 346.146,37	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024

Meta nº: 3

Especificação: META 3 - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO IMPLEMENTADAS			
Unidade de Medida: UN	Quantidade: 1.0	Valor:	R\$ 120.874,58
Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024	Valor Global:	R\$ 2.161.167,59
UF:	Município:	CEP:	
Endereço:			
Etapa/Fase nº: 1			
Especificação: Etapa 3.1 – Elaborar e implementar a comunicação do CBH-Grande			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 81.716,78	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024
Etapa/Fase nº: 2			
Especificação: Etapa 3.2 – Gerir o acervo documental do CBH-Grande			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 39.157,80	Início Previsto: 03/05/2021	Término Previsto: 02/05/2024

Meta nº: 4

Especificação: META 4 - PROCESSO ELEITORAL 2021-2025 APOIADO			
Unidade de Medida: UN	Quantidade: 1.0	Valor:	R\$ 42.989,52
Início Previsto: 01/06/2021	Término Previsto: 31/12/2021	Valor Global:	R\$ 2.161.167,59
UF:	Município:	CEP:	
Endereço:			
Etapa/Fase nº: 1			
Especificação: Etapa 4.1 – Mobilizar segmentos e realizar inscrições			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 31.519,52	Início Previsto: 01/06/2021	Término Previsto: 31/12/2021
Etapa/Fase nº: 2			
Especificação: Etapa 4.2 – Organizar plenárias eleitorais estaduais			
Quantidade: 1.0 UN	Valor: R\$ 11.470,00	Início Previsto: 01/06/2021	Término Previsto: 31/12/2021

**6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
AGENCIA NACIONAL DE AGUAS**

MÊS DESEMBOLSO: Maio	ANO: 2021
META Nº: 1	VALOR DA META: R\$ 518.836,04
DESCRIÇÃO: META 1 - ESCRITÓRIO DE APOIO INSTALADO E EM OPERAÇÃO	
META Nº: 2	VALOR DA META: R\$ 150.978,80
DESCRIÇÃO: META 2 - ATIVIDADES DO CBH-GRANDE PLANEJADAS E EXECUTADAS	
META Nº: 3	VALOR DA META: R\$ 42.928,00
DESCRIÇÃO: META 3 - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO IMPLEMENTADAS	
META Nº: 4	VALOR DA META: R\$ 42.989,52
DESCRIÇÃO: META 4 - PROCESSO ELEITORAL 2021-2025 APOIADO	
VALOR DO REPASSE:	R\$ 755.732,36 PARCELA Nº: 1

MÊS DESEMBOLSO: Maio		ANO: 2022
META Nº: 1	VALOR DA META:	R\$ 486.507,08
DESCRIÇÃO: META 1 - ESCRITÓRIO DE APOIO INSTALADO E EM OPERAÇÃO		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R\$ 159.207,14
DESCRIÇÃO: META 2 - ATIVIDADES DO CBH-GRANDE PLANEJADAS E EXECUTADAS		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R\$ 37.991,53
DESCRIÇÃO: META 3 - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO IMPLEMENTADAS		
VALOR DO REPASSE:	R\$ 683.705,75	PARCELA Nº: 2
MÊS DESEMBOLSO: Maio		ANO: 2023
META Nº: 1	VALOR DA META:	R\$ 514.338,94
DESCRIÇÃO: META 1 - ESCRITÓRIO DE APOIO INSTALADO E EM OPERAÇÃO		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R\$ 167.435,49
DESCRIÇÃO: META 2 - ATIVIDADES DO CBH-GRANDE PLANEJADAS E EXECUTADAS		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R\$ 39.955,05
DESCRIÇÃO: META 3 - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO IMPLEMENTADAS		
VALOR DO REPASSE:	R\$ 721.729,48	PARCELA Nº: 3

7 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS

8 - PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Benefícios				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MES	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 4.026,69	V.TOTAL: R\$ 144.960,78
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Encargos				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339047	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MES	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 6.710,13	V.TOTAL: R\$ 241.564,80
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Salários				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339036	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MES	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 8.387,67	V.TOTAL: R\$ 301.956,00
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Materias e Bens Permanentes				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 449052	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: UN	QUANTIDADE: 1,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 47.636,45	V.TOTAL: R\$ 47.636,45
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Material de consumo				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339030	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: UN	QUANTIDADE: 1,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 23.335,14	V.TOTAL: R\$ 23.335,14
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Despesas Operacionais e Administrativas				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MES	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 10.205,51	V.TOTAL: R\$ 367.398,51
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Outros Serviços de Pessoa Jurídica				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: UN	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 14.736,38	V.TOTAL: R\$ 530.509,54
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Deslocamento (combustível)				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339033	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: L	QUANTIDADE: 13170,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 5,80	V.TOTAL: R\$ 76.382,71
OBSERVAÇÃO:				

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Passagens aéreas (ida e volta)				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339033	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: UN	QUANTIDADE: 39,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 1.581,75	V.TOTAL: R\$ 61.688,25
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Diárias				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339036	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: DIA	QUANTIDADE: 678,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 267,32	V.TOTAL: R\$ 181.240,08
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Água e Esgotos				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 84,36	V.TOTAL: R\$ 3.036,96
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Energia Elétrica				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 316,35	V.TOTAL: R\$ 11.388,60
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Correios				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 158,18	V.TOTAL: R\$ 5.694,30
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Internet				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 158,18	V.TOTAL: R\$ 5.694,30
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Telefonia Fixa (6 linhas)				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 263,63	V.TOTAL: R\$ 9.490,50
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Telefonia Móvel (4 aparelhos)				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 506,16	V.TOTAL: R\$ 18.221,76
OBSERVAÇÃO:				

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Reprografia/Xerografia				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: UN	QUANTIDADE: 24000,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 0,08	V.TOTAL: R\$ 1.898,10
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Aluguel imóvel (IPTU Incluso)				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Poços de Caldas - MG				
CEP: 37701-970	UF: MG	MUNICÍPIO: 5035 - POCOS DE CALDAS		
UNIDADE: MÊS	QUANTIDADE: 36,00	V. UNITÁRIO:	R\$ 3.585,30	V.TOTAL: R\$ 129.070,81
OBSERVAÇÃO:				

9 - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

NATUREZA DA DESPESA				
Código	Total	Recursos	Contrapartida Bens e Serviços	Rendimento de Aplicação
339030	R\$ 23.335,14	R\$ 23.335,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00
339033	R\$ 138.070,96	R\$ 138.070,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
339047	R\$ 241.564,80	R\$ 241.564,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
339036	R\$ 483.196,08	R\$ 483.196,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00
339039	R\$ 1.227.364,16	R\$ 1.227.364,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
449052	R\$ 47.636,45	R\$ 47.636,45	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL:	R\$ 2.161.167,59			

10 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao _____ para efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos das dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho.

Pede Deferimento,

Local e Data

Proponente

11 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE DO PLANO DE TRABALHO

Aprovado

Local e Data

Concedente
(Representante legal do Órgão ou Entidade)

12 - ANEXOS

Informações Complementares da Proposta

Nome do Arquivo:

BID Acordo-Cooperacao-Tecnica-Assinado_compressed.pdf

6159 TERMO-DE-OUTORGA - -JOSE-FRANCISCO_compressed.pdf

6453 - Contrato_compressed.pdf

6780 -Instrumento-Assinado_compressed.pdf

Anexo VI - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - Ok.pdf

Anexo III - DECLARAÇÃO DO ART 27 - Ok.pdf

Anexo II - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS (2) - Ok.pdf

Anexo I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (2) - Ok.pdf

Edital 02_2020 - ANA - Proposta 040_2020 - Ok_comp.pdf

**EDITAL 02/2020 – AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS (ANA)
“INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE APOIO AO
COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE (CBH GRANDE)”**

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Identificação da Proposta

Nome da Proposta: Instalação e operacionalização do Escritório de Apoio ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (CBH Grande).

Abrangência territorial: 143 mil km², 393 municípios, 2 estados - MG e SP

Grupo populacional atendido: mais de 9 milhões de habitantes.

Valor total: R\$ 2.161.167,59

Vigência: 36 meses

Resumo da Proposta: instalar e operacionalizar o Escritório de Apoio ao CBH GRANDE, em Poços de Caldas (MG), incluindo: i) montagem de estrutura física do Escritório de Apoio; ii) estruturação de equipe para o Escritório; iii) realização de ações para o funcionamento do colegiado e apoio às ações de implementação do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Grande (PIRH GRANDE); iv) implementação de ações de comunicação e de mobilização social para estímulo da participação social; e v) apoio à realização do processo eleitoral para renovação dos membros do Comitê.

1.2. Identificação da Organização Proponente

Nome: Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - Finatec

CNPJ: 37.116.704/0001-34

Data do registro: 26/03/1992

Data da Fundação: 13/03/1992

Endereço completo: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Av. L3 Norte, Edifício Finatec

Bairro: Asa Norte

Município/UF: Brasília/DF

CEP: 70.910-900

Telefone: (61) 3348.0403

E-mail: finatec@finatec.org.br

Website: www.finatec.org.br

1.3. Identificação do Representante Legal da Organização Proponente

Nome: Armando de Azevedo Caldeira Pires

CPF: 592.226.547-49

RG: 3324872 IFPRJ

Profissão: Professor do Magistério Superior

Cargo: Diretor-Presidente

Telefone: (61)3348.04.03

E-mail: finatec@finatec.org.br



2. JUSTIFICATIVA

2.1. A bacia hidrográfica do rio Grande

O modelo brasileiro de planejamento e gestão das águas tem a bacia hidrográfica como base territorial para atuação dos organismos do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH).

Situada na região hidrográfica Paraná, a bacia hidrográfica do rio Grande (BHRG) se estende por mais de 143 mil Km² (23% do território de São Paulo e 14,7% de Minas Gerais), e possui porções cobertas por vegetação de cerrado e áreas montanhosas com perímetros de Mata Atlântica.

Em seus 393 municípios, sendo 214 mineiros e 179 paulistas, vivem cerca de nove milhões de habitantes, produzindo um Produto Interno Bruto (PIB) estimado em cerca de R\$ 150 bilhões (superando o PIB de Goiás e Santa Catarina). Aliás, se a bacia fosse uma unidade da Federação, estaria entre as cinco mais importantes do Brasil.

Na figura a seguir, apresenta-se a localização da bacia do rio Grande e a representação das 14 sub-bacias que compõe a BHRG:



Figura 1 - Bacia do Rio Grande e sua subdivisão em bacias de rios afluentes ou regiões hidrográficas (Fonte: Cadernos de Capacitação em Recursos Hídricos - Volume 1)

A região é uma das mais representativas em termos de diversidade de usos da água no Brasil, principalmente para usos econômicos. Ao longo do Rio Grande, há 13¹

¹ Alto Rio Grande, Camargos, Itutinga, Funil, Furnas, Marechal Mascarenhas de Moraes (ex-Peixoto), Estreito, Jaguará, Igarapava, Volta Grande, Porto Colômbia, Marimondo e Água Vermelha e parte do reservatório de Ilha Solteira.



barragens instaladas e 71² hidrelétricas (um dos maiores parques hidrelétricos do País), que produzem cerca de 8% da capacidade de produção de energia hidroelétrica nacional (responsável por 67% de toda a energia gerada em MG).

A bacia possui 36% do território com área agrícola (muitas dessas irrigadas) e 56% ocupada com pastagem/campo atópico, além de atividades de pesca e piscicultura. Tais setores são caracterizados por intensa mão-de-obra, o que contribui para a geração de emprego e renda na região, mas também aumenta a pressão pelo consumo sustentável dos recursos hídricos.

Além disso, devido às suas características naturais, históricas e climáticas e da presença de lagos de reservatórios, entre outros atrativos, vários municípios da região têm como principal fonte de renda o turismo. Campos do Jordão, Santo Antônio do Pinhal, Águas de Lindóia, Serra Negra e Socorro em São Paulo; e Poços de Caldas e São João Del Rei, em Minas, são exemplos de cidades que integram o circuito turístico da região. Além dessas cidades, a BHRG abriga algumas das mais importantes cidades de Minas Gerais e de São Paulo, como: Uberaba (MG), Varginha (MG), Ribeirão Preto (SP), Franca (SP), Mogi-Mirim (SP) e Barretos (SP).

Por todo o exposto, verifica-se o potencial estratégico da região e reforça-se a necessidade da gestão integrada, participativa e compartilhada dos seus recursos hídricos.

A Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), instituída pela Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, visa assegurar a disponibilidade de água de qualidade às gerações presentes e futuras, promover a utilização racional e integrada desses recursos e a prevenção contra secas e enchentes, sejam naturais ou decorrentes do mau uso.

Dentre os instrumentos de gestão do PNRH destacam-se os planos de recursos hídricos, que são documentos que definem a agenda dos recursos hídricos de uma região, incluindo informações sobre ações de gestão, projetos, obras e investimentos prioritários. A partir de uma visão integrada dos diferentes usos da água, os planos de recursos hídricos propõem ações e metas para minimizar conflitos potenciais ou existentes pelo uso da água, tendo em vista os múltiplos interesses dos usuários, do Poder Público e da sociedade civil organizada.

2.2. O Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Grande (PIRH-Grande)

O Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Grande (PIRH-Grande), aprovado em 2017, prevê ações para a bacia até 2030, com foco especialmente em áreas críticas com baixa disponibilidade de água em quantidade e qualidade, além do aprimoramento do sistema de governança de recursos hídricos da região. O PIRH-Grande, estimado em R\$ 287,4 milhões, prevê investimentos para: i) conservação de recursos hídricos, principalmente em programa para gestão da demanda e da oferta quantitativa de recursos hídricos (R\$ 143,3 milhões – 85%); ii) programas de implementação do enquadramento ou reenquadramento dos corpos d'água (R\$ 138,2

² 16 usinas hidrelétricas – UHEs, 14 centrais geradoras hidrelétricas – CGHs e 41 pequenas centrais hidrelétricas – PCHs.



milhões), e iii) programa de acompanhamento do PIRH-Grande e ações de governança (R\$ 5,7 milhões).

Voltado especialmente para a implementação dos instrumentos de gestão de recursos hídricos, o PIRH-Grande visa reunir dados atualizados sobre a bacia do rio Grande, de modo que seja possível definir cenários futuros, identificar áreas críticas, propor diretrizes para os instrumentos de gestão, estabelecer objetivos e metas e definir ações de curto, médio e longo prazos.

O Plano é, ainda, um ponto de partida para a tomada de decisões rumo à sustentabilidade hídrica da bacia do rio Grande sob uma visão integrada dos seus recursos hídricos. Além disso, o instrumento subsidia e fortalece a atuação permanente e articulada dos diversos atores envolvidos na gestão das águas da região, permitindo uma efetiva gestão de recursos hídricos que garanta seu uso múltiplo, racional e sustentável em benefício das atuais e futuras gerações.

2.3. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (CBH-Grande)

Os comitês de bacia hidrográfica são fóruns de discussão e deliberação sobre as questões relativas à política de recursos hídricos. Os comitês são organismos colegiados que tem uma composição diversificada e democrática, contribuindo para que todos os setores da sociedade com interesse sobre a água na bacia tenham representação e poder de decisão sobre sua gestão.

Os membros do colegiado são escolhidos entre seus pares, sejam eles dos diversos setores usuários de água, das organizações da sociedade civil ou dos poderes públicos. Suas principais competências são: aprovar e acompanhar a execução do plano de recursos hídricos da bacia; arbitrar conflitos pelo uso da água, em primeira instância administrativa; estabelecer mecanismos e sugerir os valores da cobrança pelo uso da água; promover o debate sobre questões relacionadas a recursos hídricos; articular a atuação das entidades intervenientes; entre outros. Atualmente há mais de 200 comitês de bacia em funcionamento no País.

Há 10 anos, por meio do Decreto nº 7.254, de 2 de agosto de 2010, foi criado o comitê da bacia hidrográfica do rio Grande (CBH-Grande) com área de atuação em toda a bacia e com competência para articular a gestão das suas sub-bacias. O CBH-Grande atua como um comitê de integração entre as 14 unidades estaduais de gestão de recursos hídricos existentes na bacia (6 comitês dos afluentes do rio Grande na porção paulista e 8 no lado mineiro).

Atualmente, o colegiado é constituído por 65 membros titulares, e respectivos suplentes, com representantes dos poderes públicos atuantes na bacia, dos usuários de água, e de organizações civis de recursos hídricos. Vale lembrar que a cada instalação do comitê, muitas são as expectativas e os desafios que se colocam para que esse novo organismo. Certamente, o mais importante é que ele exerça plenamente as suas atribuições. Entretanto, ao tomar posse, os membros mal se conhecem, são oriundos de localidades diferentes, com experiências diversas entre si, representando interesses muitas vezes concorrentes sobre as questões de recursos hídricos e, conseqüentemente, com visões distintas sobre como deve ser a estrutura e a atuação do comitê.



Para fortalecer a atuação dos comitês de bacia e promover a mobilização dos diversos atores é necessário apoio institucional, cujo objetivo é permitir que esses atores deliberem sobre conflitos pelo uso da água, tendo em vista os múltiplos interesses dos usuários da água, do poder público e da sociedade civil organizada, bem como sobre as múltiplas metas a serem alcançadas no âmbito dos planos de recursos hídricos, sejam elas de cunho econômico, financeiro, social ou ambiental, ou ainda, propiciar a prevenção e a mitigação de eventos hidrológicos críticos, como as secas ou inundações.

Todavia, em bacias onde o instrumento cobrança não esteja implementado, como é o caso da Bacia Hidrográfica do Rio Grande, cabe ao poder público prover um arranjo capaz de assegurar o adequado funcionamento do colegiado, dotando-o de um Escritório de Apoio com pessoal e infraestrutura adequados, apoiando o exercício de suas competências. Em relação ao CBH-Grande, as atividades de apoio estão sendo realizadas diretamente por servidores da Agência Nacional de Águas (ANA), haja vista a recente rescisão, de forma amigável, do Termo de Parceria nº 003/2016/ANA, pelo qual provia-se o suporte ao funcionamento do Comitê.

Assim, objetiva-se com a presente parceria a instalação e operacionalização de escritório de apoio ao CBH-Grande, de forma a reestabelecer o suporte especializado e dedicado para seu pleno funcionamento, promovendo maior integração dos atores envolvidos na gestão dos recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Grande.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Contribuir para a gestão unificada dos recursos hídricos da bacia hidrográfica do rio Grande, envolvendo os estados de São Paulo e Minas Gerais, no compromisso com a manutenção da qualidade e a disponibilidade das águas do rio Grande.

3.2. Objetivos Específicos

- Instalar e operacionalizar o Escritório de Apoio ao CBH-Grande no município de Poços de Caldas/MG, que será a sede do Comitê, dotando-o de estrutura física adequada ao seu pleno funcionamento, durante a vigência da parceria;
- Estruturar equipe de profissionais qualificados para execução das atividades do Escritório de Apoio, durante a vigência da parceria, formada por: coordenador técnico, assessor de comunicação, assessor administrativo-financeiro, assistente de apoio administrativo, coordenador-geral e gerente administrativo-financeiro;
- Elaborar Agenda Anual de Atividades do CBH-Grande para 2021, 2022 e 2023, em articulação com a Diretoria Colegiada, estabelecendo ações e reuniões a serem realizadas, responsáveis e prazos por sua execução;
- Elaborar Relatório Anual de Atividades do CBH-Grande para 2021, 2022 e 2023, em articulação com a Diretoria Colegiada, encaminhando-os ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH;
- Organizar e apoiar a realização de reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, de Grupos de Trabalho e da Diretoria Colegiada, bem como promover a participação dos membros do Comitê nessas reuniões;



- Organizar e apoiar a realização de seminários técnicos e encontros de integração do CBH Grande com os comitês de bacias hidrográficas afluentes;
- Apoiar o monitoramento da implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande, por meio da elaboração de relatórios anuais de acompanhamento;
- Organizar procedimentos e a gestão documental no âmbito do CBH-Grande;
- Elaborar Manual de Procedimentos para Custeio de Viagens no âmbito do CBH-Grande.
- Implementar ações de comunicação e mobilização social no âmbito do CBH-Grande, de maneira contínua; e
- Executar as medidas necessárias para o processo eleitoral de renovação dos membros do CBH-Grande.

4. METODOLOGIA

A Finatec é uma fundação, sem fins lucrativos, que nasceu com o propósito de viabilizar projetos científicos, tecnológicos e de inovação. Dentre suas finalidades, a Finatec visa promover e apoiar a educação, abrangendo ensino, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos. Para consecução de suas finalidades, a Fundação desenvolve projetos e consultorias voltados à capacitação e valoração dos recursos humanos para o desenvolvimento tecnológico, de pesquisa e de inovação.

Ao longo dos seus 28 anos de trajetória, a Finatec teve papel fundamental na consolidação de diversos grupos de pesquisas em diversas áreas de conhecimento, grupos esses que proporcionaram à sociedade inúmeros benefícios e avanços. A Fundação apoia a formação de profissionais capacitados e abre portas para que professores e pesquisadores de todo Brasil se sintam acolhidos e enxerguem a chance de prospectar seus projetos e suas pesquisas. O papel da Finatec é promover o avanço da tecnologia e da inovação no país por meio do conhecimento aplicado ao mundo do trabalho.

Nos últimos cinco anos, 2015-2020, a Finatec desenvolveu e executou mais de 900 projetos em parceria com a Universidade de Brasília, ENAP e outros parceiros, cumprindo a sua finalidade de apoiar o desenvolvimento científico e tecnológico. A Finatec expandiu sua atuação finalística se tornando a fundação de apoio do Instituto Federal de Brasília, do Hospital Universitário de Brasília (HUB/Ebserh) e da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) nos últimos anos. Atualmente, está negociando a sua atuação como fundação de apoio de outras cinco organizações, cujos credenciamentos serão concluídos no decorrer de 2021, a saber: Instituto Brasileiro de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), Hospital das Forças Armadas (HFA), Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Vale lembrar que, de um total de 94, a Finatec sempre figurou entre as dez maiores e melhores fundações de apoio do Brasil.

A Finatec define o seu modelo de negócio na facilitação da transferência de conhecimento especializado entre os diversos grupos de pesquisa das suas apoiadas e os



setores da sociedade, privada e pública, que necessitam daquele conhecimento para responderem aos seus anseios e solucionarem os seus problemas na direção de uma sociedade ambiental, econômica e socialmente sustentável.

As atividades fins da Finatec são desenvolvidas pela Gerência de Projetos e pela Gerência da Academia Finatec, contando com o suporte de outras unidades, são elas: Gerência de Recursos Humanos, Gerência Financeira, Gerência de TI, Assessoria de Comunicação e Assessoria Jurídica.

Dentre os projetos já realizados pela Finatec, destacam-se:

- **Escola do Trabalhador:** O projeto Pesquisa de Desenvolvimento Metodológico e Capacitação para Governança e Gestão Pública da Empregabilidade no Brasil desenvolve ações em prol da pesquisa e da extensão, e tem por objetivo a ação modular que engloba o estudo do estado da arte, voltado ao mercado de trabalho no Brasil, visando prospectar as cadeias produtivas de futuro que demandam qualificação dentro das metodologias IDEAL7, Especialização Inteligente, Teoria de Sistemas e as estratégias de Gestão Pública e Governança de Pessoas e da Informação. Tem como alguns dos resultados esperados a elaboração de metodologia de gestão Programa de Empregabilidade (Qualifica Brasil), o levantamento das áreas temáticas de maior interesse, tanto do mercado como dos trabalhadores e a oferta de programas de educação a distância nas áreas identificadas.
- **UnB Idiomas:** Considerado o maior Programa Permanente de Extensão da Universidade de Brasília, o UnB Idiomas conta com cerca de 9 mil matrículas por ano e já atendeu, desde sua criação em 2009, a mais de 50 mil alunos pertencentes à comunidade universitária e do Distrito Federal. O programa oferece quatorze cursos de idiomas estruturados com modelos que atendem à demanda do público interno e externo da UnB, buscando uma aprendizagem contínua e gradativa, de forma a tornar os estudantes capazes de comunicar-se em diferentes níveis dos idiomas estudados.
- **UNFCCC – Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima:** O objetivo principal do projeto é auxiliar o governo brasileiro a realizar as atividades necessárias para preparar a Quarta Comunicação Nacional (4CN) e os Relatórios de Atualização Bienal (BUR), a fim de atender às obrigações do país no âmbito da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC em inglês), de modo a permitir o aperfeiçoamento dos dados disponíveis sobre emissões, a realização de pesquisas orientadas e o fortalecimento das capacidades e instituições técnicas para lidar com mitigação e adaptação, visando à implementação da Convenção do Clima no Brasil.
- **PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa:** O Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) é um compromisso formal assumido pelos governos Federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios para assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas até os oito anos de idade, ao final do 3º ano do ensino fundamental. A principal inovação no Programa é o fortalecimento das estruturas estaduais, regionais e locais de gestão de programas de apoio à alfabetização e ao letramento, com a alocação de novos perfis de coordenadores do Pacto nos estados e nas regionais de ensino, para que trabalhem junto aos coordenadores locais, também participantes do PNAIC.



- **The Boeing Company:** O objetivo principal do projeto de pesquisa colaborativa de Modelagem 4D para Rota de Voo Eficiente, com Programa de Opção de Trajetória Colaborativo para Cenários Brasileiros é desenvolver modelos 4D EFP usando os conceitos de Programa de opções de trajetória colaborativa (CTOP), para operação simultânea de aeronave que realiza tipos diferentes de procedimento de aproximação (RNAV, RNP e convencional) sequencialmente no espaço aéreo e aeroportos brasileiros, aproveitando ao máximo o desempenho específico.
- **Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA:** O projeto, executado em parceria com a Universidade de Brasília e o INCRA, tem por objetivo a regularização ambiental e o diagnóstico dos sistemas agrários dos assentamentos da Região Norte do Estado do Mato Grosso, visando a recomposição ambiental e a recuperação das áreas de preservação permanentes e reserva legal degradadas da região.
- **Projeto Mata Atlântica – Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID:** Projeto de recuperação e proteção dos serviços relacionados ao clima e à biodiversidade no corredor sudeste da Mata Atlântica, apoiado pelo fundo *Global Environment Facility – GEF*. O projeto é uma iniciativa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI e tem partes dos recursos oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID. O objetivo do projeto é fomentar ações complementares aos esforços dos governos estaduais, com vistas à captura e manutenção de estoques de carbono e à restauração ecológica de florestas nativas e regeneração natural.

Dentre os projetos semelhantes ao previsto neste edital da ANA, destacar do histórico e portfólio da Finatec os seguintes serviços prestados:

- **Projeto Incremento da efetividade e sustentabilidade financeira das unidades de conservação no Corredor Sudeste da Mata Atlântica:** Contribuir para a recuperação e preservação dos serviços climáticos e de biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica. Financiador: GEF/BID/FINATEC. Vigência: 2020. Valor: US\$ 31.505.960,00
- **Projeto Formulação e Desenvolvimento de ações de extensão na área de recursos hídricos, bem como para apoio a entidades da sociedade civil na discussão de temas relativos à água, na perspectiva de realização do 8º Fórum Mundial da Água:** Executar ações de interesse mútuo entre a Agência Nacional de Águas-ANA e a Fundação Universidade de Brasília-FUB para apoiar a formulação e o desenvolvimento de ações de extensão na área de recursos hídricos, bem como para apoio a entidades da sociedade civil na discussão de temas relativos à água, na perspectiva de realização do 8º Fórum Mundial da Água. Financiador: Fundação Universidade de Brasília. Vigência: 2018. Valor: R\$ 1.385.483,60
- **Projeto AQUARIPARIA/PRÓ-ÁGUAS: Qualidade de Águas em Bacias Hidrográficas no Cerrado, uma Ponte da Ciência à Sociedade:** Qualidade de Águas em Bacias Hidrográficas no Cerrado, uma Ponte da Ciência à Sociedade. Financiador: Fundação de Apoio à Pesquisa do DF- FAPDF. Vigência: 2018. Valor: R\$ 899.999,20
- **Projeto Comitê de especialistas na área de vibração eólica e fadiga de cabos condutores:** Montar e coordenar um comitê de especialistas na área de vibração



eólica e fadiga de cabos condutores, visando a elaboração de um parecer técnico sobre a efetividade dos projetos dos sistemas de amortecimento das Linhas de Transmissão das contratantes. Financiador: ETB - Empresa de Transmissão Baiana; TCC – Transmissora Caminho do Café; TPE – Transmissão Paraíso de Energia; e TSM – Transmissora Serra da Mantiqueira. Vigência: 2021. Valor: R\$ 50.000,00

Para este projeto que prevê a “instalação e operacionalização de Escritório de Apoio ao Comitê da bacia hidrográfica do rio Grande (CBH-Grande)”, a Finatec apresenta a equipe técnica a seguir. A contratação dos profissionais para atender ao projeto seguirá o Programa de Integridade e Compliance da Finatec e seus normativos internos, que incluem diversas modalidades jurídicas, tais como contrato de trabalho em período determinado, prestação de serviços em contrato firmado com pessoa jurídica (MEI, EPP, EIRELE, etc), entre outros, e será definida conforme a vaga e as atividades prestadas por cada profissional.

1. Coordenadora Técnica do Escritório de Apoio

Perfil do cargo: Profissional de nível superior, com dedicação de 40 hs/semanais, lotado no Escritório de Apoio do CBH-Grande, em Poços de Caldas (MG), experiência mínima de 3 anos em coordenação de projetos.

Profissional indicada: **Daniele Reis**

- ✓ Graduada em Engenharia Florestal (UFLA), Mestre em Ciências Florestais (UFLA), Doutora em Ciência do Solo (UFLA), com Pós-doutorado em Ciências Agrárias (IFG).
- ✓ Possui experiência Internacional (2012 – 2013) com a participação no programa “Doutorado Sanduíche - CNPq” com o desenvolvimento de pesquisas relacionadas à tese de doutorado na Universidade de Guelph, Ontário, Canadá.
- ✓ Foi responsável pela coordenação do Laboratório de Propagação de Plantas; com a realização de experimentos com sementes de espécies florestais ameaçadas de extinção da região do Planalto de Poços de Caldas; micro propagação de plantas; monitoramento de experimentos de iniciação científica (2018-2020).
- ✓ Atuou como consultora ambiental em licenciamentos ambientais para empresas na área de mineração (redação de relatórios de monitoramento e demais atividades relacionadas aos processos de licenciamento) (2018).
- ✓ Ministrou as disciplinas ‘Silvicultura’ e ‘Recuperação de Áreas Degradadas’, como professora substituta do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Goiano (2017-2018).
- ✓ Desenvolveu projetos de pesquisa, cadastro de produtores rurais em áreas abrangidas pelo Rio São Francisco e seus tributários, implantação e monitoramento de reflorestamentos de recuperação, atuação em viveiro florestal, visitas técnicas. (2008-2009).

Atribuições principais:

- ✓ Buscar imóveis e providenciar a compra de equipamentos e insumos para a instalação do Escritório de Apoio;
- ✓ Coordenar a equipe e as atividades do Escritório de Apoio;
- ✓ Autorizar a contratação e atestar os serviços prestados ao Escritório de Apoio;
- ✓ Elaborar relatórios de acompanhamento da implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (PIRH-BHRG);
- ✓ Subsidiar a Finatec e a ANA, com informações atualizadas no âmbito CBH-Grande;



- ✓ Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Comitê.

2. Assessor de Comunicação do Escritório de Apoio

Perfil do cargo: Profissional de nível superior, com dedicação de 20 hs/semanais, lotado no Escritório de Apoio do CBH-Grande, em Poços de Caldas (MG), experiência mínima de 2 anos em atividades de comunicação, jornalismo ou assessoria de imprensa.

Profissional indicado: **Elídio Monteiro Junior**

- ✓ Tecnólogo em Gestão Ambiental (nível superior) (IFSULDEMINAS)
- ✓ Mais de 25 anos de experiência profissional, entre as quais se destacam: Editor/diretor da Revista Green Leaf (www.revistagreenleaf.eco.br), 2019-2020; Editor/diretor da Revista Mistika (www.revistamistika.com.br), 2014-2016; Diretor-geral da Emmdesign Soluções em Design Gráfico e Web, 2012-2020; Gerente geral/designer gráfico do Grupo Chinelos Brasil, 2011-2012; Diretor de Arte e Publicidade da Revista Neuropsicologia e Aprendizagem, 2005-2008.
- ✓ Principais competências técnicas: assessoria de comunicação, design gráfico, Webdesign, mídias para redes sociais, ebooks e revistas digitais, campanhas publicitárias, logomarcas e logotipos.

Atribuições principais:

- ✓ Elaborar e monitorar o plano de comunicação do CBH-Grande;
- ✓ Interagir com jornalistas e veículos de comunicação, atuando no interesse do CBH-Grande;
- ✓ Produzir textos e conteúdos jornalísticos para divulgação das ações do CBH-Grande;
- ✓ Manter atualizado o website do CBH-Grande;
- ✓ Manter atualizado lista de distribuição e cadastro de entidades relacionadas com a gestão de recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Grande;
- ✓ Acompanhar os fornecedores contratados para a execução de ações relacionadas à comunicação e/ou divulgação do CBH-Grande.

3. Analista Administrativo do Escritório de Apoio

Perfil do cargo: Profissional de nível superior, com dedicação de 20 hs/semanais, lotado no Escritório de Apoio do CBH-Grande, em Poços de Caldas (MG), experiência mínima de 2 anos em atividades relacionadas à gestão administrativa/financeira e/ou operacionalização do SICONV/Plataforma+Brasil.

Profissional indicado: **Fábio Ribeiro**

- ✓ Engenheiro ambiental (Faculdade Pitágoras, Poços de Caldas/MG)
- ✓ 2 anos de experiência com recuperação de áreas degradadas, nascentes e matas ciliares, gerenciamento de resíduos e licenciamento em projetos de mineração.
- ✓ Experiência de 3 anos com coordenação de projetos de logística reversa e transporte de resíduos, gerenciamento de projetos sociais e de educação ambiental na indústria alimentícia.
- ✓ Excelentes relações estratégicas e administrativas com diferentes stakeholders nas esferas públicas e privadas, com conhecimento em ferramentas de negociação e logística.
- ✓ Experiências profissionais: Analista Operacional da TGA TECH (gerenciamento e transporte de resíduos da planta Danone Poços de Caldas, indicadores de qualidade e eficiência de transporte de resíduos e efluentes), 2019; Técnico Sócio Ambiental do Programa Novo Ciclo da Danone (assistência técnica para empreendimentos de catadores de materiais recicláveis, com elaboração, coordenação e execução de



treinamentos em educação ambiental, ações de expansão e implantação para coleta seletiva, organização de documentação ambiental, cooperação intersetorial, melhoramento de layouts, orçamentos, cotações e compras de equipamentos com foco em produção e segurança), 2015-2018; Auxiliar de Meio Ambiente da Varginha Mineração e Loteamentos (auxiliar de produção e de carregamento, supervisor de pesquisa de solo e posteriormente atuando como assistente de meio ambiente e coordenador de recuperação de áreas pós mineradas, gerenciamento de resíduos, documentação ambiental e processos de melhoria continuada e de segurança), 2012-2014.

Atribuições principais:

- ✓ Planejar, organizar, controlar e assessorar as atividades administrativas do Escritório de Apoio;
- ✓ Providenciar a contratação e pagamento dos fornecedores do Escritório de Apoio;
- ✓ Manter estoques de material de consumo e de expediente do Escritório de Apoio;
- ✓ Organizar e apoiar a realização de reuniões e eventos no âmbito do CBH-Grande;
- ✓ Criar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos, dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário;
- ✓ Dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Comitê, além das decisões tomadas pelo plenário, sob a forma de deliberação ou de moção, providenciando a devida publicidade dos atos;
- ✓ Dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões do Comitê, organizar a “Ordem do Dia”, secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, de Grupos de Trabalho e da Diretoria Colegiada do CBH Grande.

4. Auxiliar Administrativo do Escritório de Apoio

Perfil do cargo: Profissional de nível médio, com dedicação de 40 hs/semanais, lotado no Escritório de Apoio do CBH-Grande, em Poços de Caldas (MG), experiência mínima de 1 ano em apoio administrativo ou secretariado.

Profissional indicado: **Cristiane Carvalho Naldoni**

- ✓ Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais (Uninter).
- ✓ Experiência: Coordenadora administrativa na Sanvel Móveis (2011-2020); Auxiliar administrativa e fiscal na Visual Tecnologia de Sistemas (2008-2010).
- ✓ Principais competências técnicas: atividades administrativas, de logística e fiscal, supervisão de equipes de entrega e montagem, atendimento e suporte ao cliente.

Atribuições principais:

- ✓ Prestar atendimento telefônico e presencial na recepção do Escritório de Apoio;
- ✓ Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
- ✓ Manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê.

Os profissionais supra apresentados poderão ser substituídos ao longo da vigência da parceria, garantindo-se a indicação de profissionais capacitados e com a experiência mínima exigida em cada vaga. Havendo substituições ao longo do projeto, os novos profissionais serão formalmente apresentados à ANA no prazo de até 30 (trinta) dias da sua contratação pela Finatec.



5. AÇÕES E METAS

As atividades previstas para a execução do objeto desta parceria estão descritas detalhadamente nesta seção, considerando as metas propostas no Edital de Chamamento Público nº 2/2020 - ANA.

META 1 - ESCRITÓRIO DE APOIO INSTALADO E EM OPERAÇÃO

Etapa 1.1 – Instalar Escritório de Apoio

What: Esta etapa envolve:

- Instalar o Escritório de Apoio ao CBH Grande, que será a sede do Comitê, devidamente identificado com placa ou outro meio de identificação, em local específico no município de Poços de Caldas/MG.

Será feita locação de imóvel, situado no município de Poços de Caldas (MG), para receber o Escritório de Apoio, durante o período de vigência da parceria. O imóvel deve oferecer espaço útil de 80-100m², contendo uma sala para acomodar 4 estações de trabalho, uma sala de reuniões para 12 pessoas, copa/cozinha, recepção e 2 banheiros. A localização do imóvel se dará, preferencialmente, em edifício comercial, com portaria e segurança 24hs, localizado no bairro Centro. O Escritório de Apoio será equipado com os mobiliários e equipamentos descritos no Plano Detalhado de Aplicação (item 7.2).

Why: O Escritório de Apoio servirá como sede do CBH-Grande.

Where: Município de Poços de Caldas/MG.

Who: Coordenador técnico (Finatec).

When: Mês 1 a 2.

How: As opções de imóveis disponíveis para localização serão apresentadas pela Finatec à ANA, que será responsável pela aprovação antes da formalização do contrato de locação. Após definição do espaço, a Finatec providenciará a aquisição dos equipamentos, materiais e demais insumos necessários à implantação do Escritório. A compra dos itens previstos no mobiliário e demais equipamentos para a instalação do Escritório seguirá o Manual de compras da Finatec, mediante a publicação de cotações públicas disponibilizadas no site da Fundação e no site Licnet (www.licnet.com.br/), que pode ser complementado pelo pedido de propostas de fornecedores do mercado, para aferir o valor médio de mercado (mínimo de 3 orçamentos) e escolha do melhor fornecedor/preço. Os bens adquiridos neste projeto serão entregues no endereço do Escritório de Apoio e serão gerenciados no sistema de gestão patrimonial disponibilizado pela ANA.

Etapa 1.2 – Operacionalizar Escritório de Apoio

What: Esta etapa envolve:

- Operacionalizar o Escritório de Apoio ao CBH Grande, dotando-o de estrutura física adequada ao seu funcionamento durante toda a vigência da parceria (36 meses).



As despesas mensais relacionadas ao funcionamento do Escritório de Apoio estão descritas no Plano Detalhado de Aplicação (item 7.2).

Why: Dar condições operacionais para o funcionamento do Escritório de Apoio do CBH-Grande.

Where: Município de Poços de Caldas/MG.

Who: Analista Administrativo (Finatec).

When: Meses 1 a 36 (toda a vigência da parceria).

How: O pagamento dos itens está condicionado a efetiva utilização dos serviços, que serão atestados pelo Coordenador Técnico.

Etapa 1.3 – Contratar e remunerar pessoal (Equipe técnica e Consultorias especializadas)

What: Esta etapa envolve:

- Selecionar, contratar, treinar e remunerar a equipe técnica para operacionalização das atividades do Escritório de Apoio do CBH-Grande;
- Realizar a escrituração contábil e prestar assessoramento jurídico para o funcionamento do CBH Grande.

A equipe técnica do Escritório de Apoio será formada pelos seguintes profissionais, com as respectivas qualificações mínimas:

- a) 1 (um) profissional de nível superior para exercer a coordenação do Escritório de Apoio e de todas as atividades da parceria, com dedicação de 40 (quarenta) horas semanais. Exige-se experiência mínima de 3 (três) anos em coordenação de projetos.
- b) 1 (um) profissional de nível superior para realizar as atividades de comunicação social e apoiar a organização e logística das reuniões, com dedicação de 20 (vinte) horas semanais. Exige-se experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de comunicação social, jornalismo ou assessoria de imprensa.
- c) 1 (um) profissional de nível superior para realizar as atividades administrativas do Escritório de Apoio, com dedicação de 20 (vinte) horas semanais. Exige-se experiência mínima de 2 (anos) anos em atividades relacionadas à gestão administrativa/financeira e/ou operacionalização do SICONV/Plataforma+Brasil.
- d) 1 (um) profissional de nível médio para dar apoio administrativo e de secretariado ao Escritório de Apoio, com dedicação de 40 (quarenta) horas semanais. Exige-se experiência mínima de 1 (ano) anos em atividades relacionadas à apoio administrativo/secretariado.

Além desses profissionais, a Finatec fornecerá sua equipe própria para executar atividades de articulação e relacionamento institucional do projeto junto à ANA, além de consultoria jurídica, consultoria contábil, gestão de logística e compras, administração de pessoal e gestão financeira. Esses custos estão descritos no item “Despesas Operacionais e Administrativas”, que reúne todas as despesas com pessoal próprio e infraestrutura oferecida pela Finatec, como sistemas informatizados, sede administrativa, etc.



Why: Disponibilizar equipe adequada de profissionais (qualificação acadêmica e experiência profissional, quantidade de pessoas, disponibilidade, etc.) para atuar nas atividades previstas do Escritório de Apoio e assessoria contábil e/ou jurídica para o funcionamento do CBH-Grande.

Where: Escritório de Apoio (Poços de Caldas/MG) e sede da Finatec (Brasília/DF).

Who: Finatec.

When: Meses 1 a 36 (toda a vigência da parceria).

How: A equipe técnica, apresentada no item 8 desta proposta, foi selecionada conforme perfil profissional mínimo e, em caso de desligamento de algum profissional, haverá sua substituição imediata por outro profissional contendo, no mínimo, a mesma experiência e qualificações exigidas no item 2.2.1.4 do Edital.

META 2 - ATIVIDADES DO CBH-GRANDE PLANEJADAS E EXECUTADAS

Etapa 2.1 – Elaborar Agenda Anual de Atividades do Comitê

What: Esta etapa envolve:

- Elaborar a Agenda Anual de Atividades do Comitê em articulação com a Diretoria Colegiada, estabelecendo as ações e reuniões a serem realizadas no ano subsequente, os responsáveis e os prazos por sua execução.

No início de cada ano será elaborada a Agenda Anual das Atividades, mediante a realização de oficina de trabalho com a Diretoria Colegiada do CBH-Grande, para: i) identificação dos problemas relativos a recursos hídricos a serem objeto de ação do comitê; ii) priorização dos problemas levantados; e iii) definição de ações estratégicas para sua solução.

A partir da definição da Agenda Anual das Atividades, será planejado o calendário de reuniões e eventos do ano, além de indicadores de acompanhamento e demais aspectos relevantes que deverão nortear a gestão da bacia.

Why: A realização de um processo de planejamento estratégico tem se apresentado como procedimento relevante para o bom funcionamento dos comitês de bacia, pois auxilia:

- o processo de articulação entre os membros e a explicitação de suas expectativas;
- o conhecimento da realidade da bacia hidrográfica, ouvindo os demais membros e seus conhecimentos específicos, as informações técnicas de órgãos gestores e das universidades;
- o processo de capacitação dos membros para desenvolvimento de suas atribuições;
- a definição dos grandes temas prioritários a serem trabalhados pelo comitê;
- a discussão e a definição de indicadores de monitoramento e avaliação; e
- a definição da estrutura inicial de funcionamento do comitê (secretaria-executiva, grupos de trabalho, câmaras técnicas), de acordo com as prioridades estabelecidas.

Where: Município de Poços de Caldas/MG.

Who: Equipe do Escritório de Apoio (Finatec) e Diretoria Colegiada do CBH-Grande.



When: Meses 1, 13 e 25 (início de cada ano).

How: Por intermédio de metodologias que privilegiam as discussões em grupo, serão organizadas oficinas de planejamento (uma a cada ano), com a presença dos membros da Diretoria Colegiada do CBH-Grande, para a construção coletiva da Agenda Anual de Atividades, onde constará o cronograma anual de reuniões e eventos a serem realizados ao longo de cada exercício; os indicadores de acompanhamento da gestão da bacia; entre outras diretrizes importantes para a condução dos trabalhos do CBH-Grande.

Etapa 2.2 – Realizar atividades planejadas do CBH-Grande

What: Esta etapa envolve:

- Organizar e apoiar a realização de reuniões (presenciais ou por videoconferência) da Plenária, das Câmaras Técnicas, dos Grupos de Trabalho e/ou da Diretoria Colegiada do CBH-Grande;
- Organizar e apoiar a realização do seminário técnico anual e do encontro anual de integração do CBH-Grande com os comitês de bacias hidrográficas afluentes;
- Monitorar a implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (PIRH-BHRG), por meio da elaboração de relatórios anuais de acompanhamento;
- Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Comitê e encaminhá-lo ao CNRH (nos termos do art. 5º da Resolução CNRH nº 109, de 13 de abril de 2010).

A Agenda Anual de Atividade do Comitê (estabelecida na Etapa 2.1) irá dispor sobre os eventos, data/horário, participantes envolvidos (perfil do público-alvo, lista de convidados, quantidade de participantes esperados, etc.), assunto/pauta de deliberação, infraestrutura necessária para eventos presenciais (local/auditório, equipamentos de áudio/vídeo, serviços de alimentação, recepção...) ou plataforma de videoconferência (link), entre outras informações relevantes para a realização de reuniões, encontros, oficinas, workshops e seminários.

Why: O arranjo institucional do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH) estabelece formas participativas de gestão da água. Foram criados, então, os colegiados que são formados por diversas representações (sociedade civil, usuários da água e poderes públicos) que tomam decisões coletivas, de forma negociada, trazendo a visão e a experiência de cada representante sobre os usos da água. Os órgãos colegiados são responsáveis pela formulação das políticas de recursos hídricos e têm o papel de controle social das ações conduzidas pelos órgãos públicos. Dessa forma, é preciso realizar eventos e reuniões para reunir esses atores e promover sua participação ativa.

Where: As reuniões presenciais da Plenária, Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Diretoria Provisória do CBH-Grande serão realizadas prioritariamente nos municípios de Ribeirão Preto/SP e Poços de Caldas/MG (excepcionalmente poderão ser realizadas em qualquer município da Bacia Hidrográfica do Rio Grande, desde que não haja impacto no orçamento do projeto). Todos os eventos serão realizados na sede do CBH-Grande ou em locais disponibilizados por órgãos ou entidades parceiras do Comitê. Os seminários e encontros de integração presenciais serão realizados em qualquer município da Bacia



Hidrográfica do Rio Grande, podendo ser realizados em locais alugados. Os eventos *online* serão realizados por meio de videoconferência, em plataforma especificamente disponibilizada para esse fim, podendo, nesse caso, haver a gravação dos encontros com a posterior disponibilização dos arquivos digitais no site do CBH-Grande.

Who: Equipe do Escritório de Apoio (Finatec).

When: As reuniões da Plenária, Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Diretoria Provisória acontecerão conforme cronograma previsto na Agenda Anual de Atividades do CBH-Grande 2021, 2022 e 2023. Portanto, entre os Meses 1 a 36 (toda a vigência da parceria).

How: A realização das reuniões do CBH-Grande envolve a convocação dos participantes, a disponibilização de equipamentos e materiais de apoio, os serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, de suporte nutricional, entre outras atividades necessárias para organizar os eventos. Também envolve o registro e divulgação das listas de presença e atas de reunião.

Considerando a oportunidade de ampliar a participação dos interessados e potencializar mais encontros entre os participantes, as reuniões e eventos poderão ser organizados tanto no formato presencial, quanto no formato remoto, por meio de plataforma de videoconferência. Os seminários e encontros de integração (com a realização de 2 eventos por ano) serão transmitidos via streaming para todos os interessados, ficando a gravação disponível para acesso após os eventos no canal de compartilhamento de vídeos do CBH Grande (YouTube, Vimeo ou assemelhado).

O acompanhamento das atividades planejadas no PIRH-BHRG será realizado a partir das informações prestadas pela Câmara Técnica de Planejamento (CTPlan) do CBH Grande.

Etapa 2.3 – Apoiar os organizadores dos eventos do CBH-Grande

What: Esta etapa envolve:

- Custear diárias, passagens aéreas ou terrestres, reembolso de combustível ou locação de vans, para a participação dos membros do Comitê, da equipe da Finatec e/ou de colaboradores eventuais nas reuniões e eventos do Comitê ou em atividades de interesse do Comitê; e
- Elaborar o Manual de Procedimentos para Custeio de Viagens, que irá estabelecer procedimentos para solicitação e recebimento de diárias, de passagens (deslocamento rodoviário e aéreo), locação de vans, ressarcimento de despesas com combustível e pedágios, bem como procedimentos para prestação de contas, indicando quem serão os beneficiários, os valores das diárias e os procedimentos para restituição dos recursos quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Why: Nas reuniões e eventos que necessitem deslocamento, poderá ser concedido apoio aos organizadores e/ou participantes (membros do CBH-Grande, equipe do Escritório de Apoio e/ou colaboradores eventuais), na forma do pagamento de diárias (englobando despesas como alimentação, hospedagem e locomoção urbana – taxi), de passagens aéreas e/ou rodoviárias, locação de vans e/ou ressarcimento de despesas com combustível e pedágios.



Where: Municípios da Bacia Hidrográfica do Rio Grande e Brasília (caso seja solicitado pela ANA).

Who: Analista Administrativo (Finatec).

When: Meses 1 a 36 (toda a vigência da parceria).

How: O rito operacional a ser aplicado para a concessão de diárias, emissão de passagens (aéreas e/ou rodoviárias), locação de vans e/ou ressarcimento de combustível e pedágios será descrito no Manual de Procedimentos para Custeio de Viagens, que será entregue à ANA em até 45 dias do início da execução da parceria, e seguirá os valores determinados o art. 3º-A, § 2º, inciso I, com o § 3º do mesmo artigo e com o art. 8º, todos do Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

META 3 - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO IMPLEMENTADAS

Etapa 3.1 – Elaborar e implementar a comunicação do CBH-Grande

What: Esta etapa envolve:

- Elaborar e implementar o Plano de Comunicação do Comitê;
- Veicular notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê e incentivar a participação em demais eventos na bacia de interesse do CBH-Grande;
- Divulgar assuntos de interesse do Comitê, na bacia hidrográfica ou fora dela;
- Elaborar e distribuir informativo eletrônico trimestral (revista) com notícias sobre a bacia hidrográfica do rio Grande, o CBH-Grande e os comitês de bacia afluentes.
- Criar e manter atualizado cadastro de mídias (jornais, TV e rádios) de interesse para a bacia hidrográfica do rio Grande, com a finalidade de divulgar as ações de interesse do Comitê;
- Manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o website do CBH-Grande, disponibilizando nele toda a documentação do Comitê, legislação pertinente, notícias e informações sobre a bacia hidrográfica e a atuação do Comitê;
- Confeccionar material institucional e de divulgação, como crachás, pastas, envelopes, cartazes, banners, folders, entre outros, relativos ao Comitê e a eventos por ele promovidos; e
- Criar e manter atualizado cadastro de entidades relacionadas com a gestão de recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Grande, para o planejamento e divulgação das ações de interesse do Comitê, além de subsidiar ações de mobilização social na bacia hidrográfica.

Why: Melhorar a comunicação com os públicos de interesse para fortalecer a imagem institucional do Comitê e, conseqüentemente, exercer suas atribuições. Além disso, é preciso aumentar a visibilidade do Comitê, esclarecer suas atribuições para agentes e comunidade em geral, ampliar e qualificar o debate e tomada de decisão sobre o uso da água, e contribuir para a ampla participação nas assembleias e eventos do CBH-Grande.

Where: Município de Poços de Caldas/MG.

Who: Assessor de Comunicação (Finatec).

When: O Plano de Comunicação deve ser elaborado até o Mês 12, para ser implementado a partir de janeiro de 2022 (Mês 13). A reformulação do website e a produção do material gráfico institucional e de divulgação (crachá, folder, pasta, envelope, etc.) deverá ocorrer até o Mês 12. A cada 12 meses de execução do projeto, será produzido um informativo contendo as principais notícias e informações relevantes trabalhados no período a que se refere.

How: Antes da proposição do Plano de Comunicação, será realizado um diagnóstico para verificar como estão sendo realizadas as ações de divulgação do CBH-Grande. Neste diagnóstico, serão avaliados, entre outros aspectos: posicionamento de comunicação adotado pelo Comitê (marca, linguagem, estratégias e meios de comunicação); peças de comunicação criadas e/ou divulgadas até o momento (folders, cartazes, banners, papelaria, cartilhas, informativos...); website do CBH-Grande (conteúdo, formato, navegação, histórico de acesso...); presença espontânea na mídia (assessoria de imprensa, *clipping*...); e demais ações de comunicação *online* (internet e mídias sociais) e *offline* (placas, outdoors, revistas, jornais...).

A partir deste diagnóstico, serão propostas as ações para o Plano de Comunicação, com horizonte de 3 ou 4 anos, com vistas a reposicionar a imagem do Comitê e ampliar o reconhecimento do público-alvo sobre as ações e resultados do CBH-Grande. Assim, planeja-se a reformulação do website do Comitê, já no início da parceria, e a produção de um novo enxoval de peças de comunicação para subsidiar a execução das ações previstas no Plano de Comunicação, como nova papelaria institucional (A4, envelope, pasta), material de apoio aos eventos (banners, crachás, fundo de palco) e material de divulgação (folder, cartilha, informativos, revistas, etc.).

Etapa 3.2 – Gerir o acervo documental do CBH-Grande

What: Esta etapa envolve:

- Criar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos, dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário;
- Dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Comitê, além das decisões tomadas pelo plenário, sob a forma de deliberação ou de moção, providenciando a devida publicidade dos atos;
- Dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões do Comitê, organizar a “Ordem do Dia”, secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, de Grupos de Trabalho e da Diretoria Colegiada do CBH Grande;
- Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental; e
- Manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê.

Why: Com a gestão de documentos pode-se observar os benefícios proporcionados à organização e à recuperação dos documentos produzidos e recebidos com o fluxo da massa documental controlada, evitando acúmulo de documentos sem valor de guarda, que serão eliminados do acervo.

Where: Município de Poços de Caldas/MG.

Who: Analista Administrativo e Assistente Administrativo (Finatec)

When: Meses 1 a 36 (toda a vigência da parceria)

How: Será elaborado um Caderno de Processos do Escritório de Apoio, contendo os diagramas e documentação dos processos de trabalho que deverão ser realizados pela equipe para: tramitação de documentos; encaminhamentos de pauta à deliberação do Comitê; recebimento de demandas via e-mail; manutenção e publicização do acervo documental; e demais rotinas ligadas à gestão do conhecimento.

Além disso, também será contratado um sistema de gestão eletrônica de documentos (GED) para gerar, controlar, armazenar, compartilhar e recuperar informações existentes em documentos. O GED servirá como ferramenta de suporte para o gerenciamento de todos os documentos que venham a ser produzidos ou recebidos pelo CBH-Grande, que serão transformados para o formato digital e indexados para sua consulta.

META 4 - PROCESSO ELEITORAL 2021-2025 APOIADO

Etapa 4.1 – Mobilizar segmentos e realizar inscrições

What: Esta etapa envolve:

- Divulgar o processo eleitoral de renovação dos membros do Comitê;
- Mobilizar os segmentos (de usuários, da sociedade civil organizada e do Poder Público) da bacia hidrográfica do rio Grande, por meio de ações de divulgação e produção de material em meio impresso e eletrônico;
- Realizar inscrições e habilitação dos inscritos.

Why: Os comitês atuam como colegiados com funções consultivas e deliberativas, e são considerados a instância mais importante de participação e integração na gestão hídrica, pois suas decisões têm impacto direto na vida dos usuários das respectivas bacias hidrográficas. Assim, a cada período de gestão do comitê, deve haver novo processo eleitoral para seleção dos membros que representaram cada categoria.

Where: Municípios da Bacia Hidrográfica do Rio Grande.

Who: Assistentes administrativos (Finatec).

When: Ano 1 (data a ser definida em conjunto com a ANA).

How: Será contratado um Assistente Administrativo especificamente para realizar as atividades previstas nesta etapa.

Etapa 4.2 – Organizar plenárias eleitorais estaduais

What: Esta etapa envolve:

- Realizar plenárias setoriais para a eleição do Comitê 2021-2025.

Why: Os membros que compõem o colegiado são escolhidos entre seus pares, sejam eles dos diversos setores usuários de água, das organizações da sociedade civil ou dos poderes públicos. Assim, é preciso organizar encontros locais e/ou regionais para mobilizar potenciais candidatos e eleitores com vistas à sua participação do processo eleitoral.



Where: Municípios da Bacia Hidrográfica do Rio Grande.

Who: Assistentes administrativos (Finatec)

When: Ano 1

How: As plenárias serão organizadas conforme plano de mobilização, que será feito previamente, estando prevista a realização de dois eventos para até 100 pessoas cada. Também está prevista a contratação de uma plataforma para eleição eletrônica, que conduzirá o processo eleitoral dos membros do Comitê. Importante ressaltar que os custos para realização do evento de posse dos novos membros não estão previstos no orçamento do projeto.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META		AÇÃO		DATA INÍCIO	DATA FIM	VALOR (R\$)
Meta 1	Escritório de Apoio instalado e em operação	Etapa 1.1	Instalar Escritório de Apoio	03/05/2021	31/05/2021	57.173,15
		Etapa 1.2	Operacionalizar Escritório de Apoio	03/05/2021	02/05/2024	347.348,34
		Etapa 1.3	Contratar e remunerar pessoal (equipe técnica e consultorias especializadas)	03/05/2021	02/05/2024	747.762,06
		Etapa 1.4	Pagar as Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) - FINATEC	03/05/2021	02/05/2021	367.398,51
Meta 2	Atividades do CBH Grande planejadas e executadas	Etapa 2.1	Elaborar a Agenda Anual de Atividades do Comitê	03/05/2021 01/03/2022 01/03/2023	02/06/2021 31/03/2022 31/03/2023	1.518,48
		Etapa 2.2	Realizar atividades planejadas do CBH-Grande	03/05/2021	02/05/2024	129.956,58
		Etapa 2.3	Apoiar os organizadores dos eventos do CBH-Grande	03/05/2021	02/05/2024	346.146,37
Meta 3	Ações de comunicação e divulgação implementadas	Etapa 3.1	Elaborar e implementar a comunicação do CBH-Grande	03/05/2021	02/05/2024	81.716,78
		Etapa 3.2	Gerir o acervo documental do CBH-Grande	03/05/2021	02/05/2024	39.157,80
Meta 4	Processo eleitoral 2021-2025 apoiado	Etapa 4.1	Mobilizar segmentos e realizar inscrições	01/06/2021	31/12/2021	31.519,52
		Etapa 4.2	Organizar plenárias eleitorais estaduais	01/06/2021	31/12/2021	11.470,00

A contagem do cronograma de execução das atividades previstas na parceria será iniciada a partir da data em que os recursos financeiros estiverem disponíveis na conta do projeto.



7. INDICADORES

META	INDICADORES PARA AFERIR O ALCANCE DE RESULTADO	FORMAS DE VERIFICAÇÃO
<p><u>Meta 1</u> Instalar e Operacionalizar o Escritório de Apoio</p>	<p><u>Indicador 1.1.</u> Escritório de Apoio, sede do Comitê, instalado em Poços de Caldas/MG, com placa de identificação, infraestrutura física e pessoal adequado ao perfeito funcionamento, de forma contínua durante toda a vigência da parceria.</p>	<p>Apresentar à ANA, no Mês 2 e na Prestação de Contas Anual, relatório sobre a instalação do Escritório de Apoio (relação dos equipamentos instalados e registro fotográfico) e relação da equipe técnica contratada para executar as atividades da parceria.</p>
<p><u>Meta 2</u> Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Grande</p>	<p><u>Indicador 2.1.</u> Agenda Anual de Atividades para o exercício seguinte entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de dezembro de todos os anos.</p>	<p>Apresentar à ANA, nos Meses 13 e 25 e nas Prestações de Contas Anuais, a Agenda Anual de Atividades e o comprovante de entrega do documento à Diretoria Colegiada.</p>
	<p><u>Indicador 2.2.</u> Relatório Anual de Atividades, relativo ao exercício anterior, entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de janeiro de todos os anos.</p>	<p>Apresentar à ANA, nos Meses 14, 26 e 36 e nas Prestações de Contas Anuais, o Relatório Anual de Atividades, (contendo, no mínimo, a relação dos profissionais atuantes e atividades realizadas), e o comprovante de entrega do documento à Diretoria Colegiada.</p>
	<p><u>Indicador 2.3.</u> Relatório Anual de Atividades, relativo ao exercício anterior, encaminhado ao CNRH até o dia 30 de junho de todos os anos.</p>	<p>Apresentar à ANA, nos Meses 19, 30 e 36 e nas Prestações de Contas Anuais, o comprovante de entrega do Relatório Anual de Atividades ao CNRH.</p>
	<p><u>Indicador 2.4.</u> Cumprimento da agenda anual de reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho.</p>	<p>Apresentar à ANA, trimestralmente e nas Prestações de Contas Anuais, as atas das reuniões plenárias e de câmaras técnicas e o comparativo entre as reuniões planejadas e as realizadas.</p>
	<p><u>Indicador 2.5.</u> Comparecimento mínimo de 60% dos membros titulares (ou em exercício da titularidade) nas reuniões plenárias e de câmaras técnicas, em relação ao número total de membros titulares.</p>	<p>Apresentar à ANA, trimestralmente e nas Prestações de Contas Anuais, as listas de presenças, por dia de evento, das reuniões plenárias e de câmaras técnicas, com o percentual de comparecimento.</p>



	<p><u>Indicador 2.6.</u> Relatório Anual de Acompanhamento do PIRH Grande, referente ao exercício anterior, entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de janeiro de todos os anos.</p>	<p>Apresentar à ANA, nos Meses 14, 26 e 36 e nas Prestações de Contas Anuais, o Relatório Anual de Acompanhamento do PIRH e o comprovante de entrega do documento à Diretoria Colegiada.</p>
	<p><u>Indicador 2.7.</u> Procedimentos e gestão documental, relacionados ao funcionamento do Comitê, realizados adequadamente e de forma contínua durante toda a vigência da parceria.</p>	<p>Apresentar à ANA, trimestralmente e nas Prestações de Contas Anuais, relatório demonstrando a gestão documental realizada (com links de acesso aos arquivos digitais) e publicações realizadas no site do Comitê.</p>
	<p><u>Indicador 2.8.</u> Obtenção de média maior que “7” (em escala de 0 a 10) na avaliação para apurar a satisfação dos membros da Diretoria Colegiada e Coordenadores de Câmaras Técnicas do Comitê em relação ao trabalho desenvolvido pela OSC.</p>	<p>Aplicação anual de questionário eletrônico, a ser coordenada pelo Secretário do Comitê, para avaliação de satisfação dos membros da Diretoria Colegiada e Coordenadores de Câmaras Técnicas sobre os trabalhos desenvolvidos pela OSC. As notas e informações apuradas deverão ser consolidadas em relatórios anuais, a serem apresentados nas Prestações de Contas Anuais.</p>
<p><u>Meta 3</u> Implementar Ações de Comunicação e Divulgação</p>	<p><u>Indicador 3.1.</u> Elaboração do Projeto de Comunicação do Comitê.</p>	<p>Apresentar à ANA, até o Mês 12 e na Prestação de Contas Anual, o Projeto de Comunicação do Comitê.</p>
	<p><u>Indicador 3.2.</u> Implementação, nos anos de 2022 e 2023, de no mínimo 70% das atividades previstas no Projeto de Comunicação do Comitê para os referidos anos.</p>	<p>Apresentar à ANA, nos Meses 25 e 36 e nas Prestações de Contas Anuais, o comparativo entre as atividades previstas no Projeto de Comunicação e as atividades realizadas, com o percentual de implementação e resultados obtidos nas ações.</p>
	<p><u>Indicador 3.3.</u> Elaboração e divulgação de 4 (quatro) informativos eletrônicos trimestrais por ano, a partir do 2º trimestre do Ano 1.</p>	<p>Apresentar à ANA, trimestralmente e nas Prestações de Contas Anuais, os informativos eletrônicos elaborados e a comprovação da sua divulgação.</p>
	<p><u>Indicador 3.4.</u> Atualização do sítio eletrônico do Comitê de forma contínua durante todos os</p>	<p>Apresentar à ANA, trimestralmente e nas Prestações de Contas Anuais, relatório de atualizações do sítio eletrônico</p>



	12 meses do ano de todos os anos da parceria.	com suas métricas de visualização.
	<u>Indicador 3.5.</u> Criação, até dezembro de 2021, dos cadastros de mídias e de entidades, que deverão ser mantidos atualizados ao longo da vigência da parceria.	Apresentar à ANA, nos Meses 25 e 36 e nas Prestações de Contas Anuais, o cadastro de mídias e o cadastro de entidades, bem como relatório contendo as atualizações realizadas nos referidos cadastros durante o ano.
Meta 4 Apoiar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê 2021-2025	<u>Indicador 4.1.</u> Mínimo de 20 municípios contidos na área de abrangência da Bacia inscritos no processo eleitoral.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, a relação dos municípios inscritos no processo eleitoral.
	<u>Indicador 4.2.</u> Mínimo de 20 usuários de irrigação, usos agropecuários, pesca, turismo e outros usos não consuntivos inscritos no processo eleitoral.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, a relação dos usuários inscritos no processo eleitoral.
	<u>Indicador 4.3.</u> Mínimo de 20 usuários de saneamento, indústria e mineração inscritos no processo eleitoral.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, a relação dos usuários inscritos no processo eleitoral.
	<u>Indicador 4.4.</u> Mínimo de 10 entidades técnicas e de ensino e pesquisa inscritas no processo eleitoral.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, a relação das entidades inscritas no processo eleitoral.
	<u>Indicador 4.5.</u> Mínimo de 10 organizações não governamentais inscritas no processo eleitoral.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, a relação das organizações não governamentais inscritas no processo eleitoral.
	<u>Indicador 4.6.</u> Realização de plenárias eleitorais estaduais.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, as atas das Plenárias.
	<u>Indicador 4.7.</u> Realização de 1 (uma) assembleia de posse no ano do processo eleitoral.	Apresentar à ANA, após encerramento do processo eleitoral e na Prestação de Contas Anual, ata da Assembleia de Posse.

Todos os relatórios e documentos emitidos durante a execução do projeto, que serão entregues individualmente nos prazos previstos na tabela acima, também serão juntados e apresentados nas respectivas prestações de contas anuais.



8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

PARCELA	DATA DO DESEMBOLSO	VALOR
1º Parcela	Mês 1	R\$ 755.732,36
2º Parcela	Mês 13	R\$ 683.705,75
3º Parcela	Mês 25	R\$ 721.729,48
TOTAL		R\$ 2.161.167,59

9. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Este projeto está estimado em **R\$ 2.161.167,59** (dois milhões, cento e sessenta e um mil, cento e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

META 1 – Escritório de Apoio instalado e em operação								
Etapa 1.1 – Instalar Escritório de Apoio	Natureza de despesa	Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
MICROCOMPUTADOR DELL								
OPTILEX 790 INTEL CORE I3, 3,1 GHZ, 8GB	44.90.52.41	und	2.700,00	1				Pat. 128
MEMORIA RAM, DUAL CHANNEL, HD 1TB, SATA								
MONITOR DE VIDEO LED 21,5" MARCA PHILIPS, MODELO 226V3L	44.90.52.41	und	405,00	1				Pat. 129
MICRO-CÂMERA PARA COMPUTADOR LOGITECH C270, HD 720P MICROFONE	44.90.52.41	und	135,00	1				Pat. 253
MICROCOMPUTADOR								
INTELBRAS WPN 200, PROCESSADOR INTEL I7, 8GB RAM, HD 1TB, PLACA DE VIDEO GT730 4GB 128 BIT	44.90.52.41	und	3.700,00	1				Pat. 248
MONITOR DE VIDEO LED, MARCA AOC E97OSWNL, 18,5P	44.90.52.41	und	400,00	1				Pat. 252
Computador - RAM 4GB, HD 500GB	44.90.52.41	und	2.307,76	1	2.307,76			2.307,76
Notebook – RAM 4GB, HD 500GB	44.90.52.41	und	2.500,00	2	5.000,00			5.000,00
Memória portátil (Pen Drive) 32 Gb	33.90.30.17	und	28,47	10	284,70			284,70
DISCO RÍGIDO HD EXTERNO 2 TB – SEAGATE ST2000DM001	44.90.52.37	und	429,00	1				Pat. 189
DISCO RÍGIDO HD EXTERNO 1TB – SEAGATE	44.90.52.37	und	300,00	1				Pat. 249
NOBREAK SMS 1300VA 650W F BIV115V 5T	44.90.52.37	und	610,00	1				Pat. 250
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSO L395	44.90.52.45	und	1.200,00	1				Pat. 251
PROJETOR MULTIMÍDIA EPSON S31 POWER LITE 3200 LUMENS HDMI	44.90.52.41	und	2.150,00	1				Pat. 270
PROJETOR MULTIMIDIA TARGUS AMP16US	44.90.52.41	und	115,00	1				Pat. 246
PROJETOR MULTIMIDIA TARGUS AMP16US	44.90.52.41	und	115,00	1				Pat. 247
Modem wireless 300 Mbps	44.90.52.47	und	899,59	1	899,59			899,59
Tela de projeção (c/ tripé)	44.90.52.33	und	446,40	1	446,40			446,40
Televisor 50" LED	44.90.52.33	und	2.100,00	1	2.100,00			2.100,00
CÂMERA FOTOGRÁFICA SONY CYBER-SHOT DSC-W630 16,1MP, ZOOM OPTICO 5X E CARTÃO DE MEMORIA DE 4GB	44.90.52.33	und	485,00	1				Pat. 126
MESA DE SOM BEHRINGER XENYX 1204 USB	44.90.52.33	und	942,00	1				Pat. 132
MESA DE SOM BEHRINGER XENYX 1204USB	44.90.52.33	und	750,00	1				Pat. 266
MICROFONE COM SUPORTE BERINGER B-2 PRO	44.90.52.33	und	884,00	1				Pat. 133

MICROFONE SEM FIO DUPLO	44.90.52.33	und	650,00	1		Pat. 264
MICROFONE SEM FIO DUPLO	44.90.52.33	und	650,00	1		Pat. 265
Microfone sem Fio	44.90.52.33	und	400,00	1	400,00	400,00
CAIXA ACÚSTICA SELENIUM S121A	44.90.52.33	und	908,00	1		Pat. 131
CAIXA ACÚSTICA DETECTOR DE CABO PARTIDO 06065	44.90.52.33	und	1.400,00	1		Pat. 263
GRAVADOR DIGITAL ZOOM H1 HANDY RECORDER	44.90.52.33	und	530,00	1		Pat. 245
APARELHO GRAVADOR MULTIFUNCIONAL SONY ICG-PX333 4GB STEREO USB 1000379	44.90.52.33	und	250,00	1		Pat. 269
Aparelho telefônico com fio	44.90.52.06	und	50,00	5	250,00	250,00
APARELHO CELULAR MOTOROLA XT1672	44.90.52.06	und	924,21	1		Pat. 278
APARELHO CELULAR MOTOROLA XT1672	44.90.52.06	und	924,21	1		Pat. 279
APARELHO CELULAR MOTOROLA XT1672	44.90.52.06	und	924,21	1		Pat. 280
APARELHO CELULAR MOTOROLA XT1672	44.90.52.06	und	924,21	1		Pat. 281
Ar Condicionado 12.000 BTU (c/ inst.)	44.90.52.12	und	2.100,00	3	6.300,00	6.300,00
ARMÁRIO ALTO EM AÇO 198X090X040 CM, AP-402 CINZA	44.90.52.42	und	850,00	1		Pat. 350
Armário de Escritório Alto	44.90.52.42	und	750,00	2	1.500,00	1.500,00
Armário de Escritório Baixo	44.90.52.42	und	600,00	2	1.200,00	1.200,00
Gaveteiro Móvel	44.90.52.42	und	800,00	2	1.600,00	1.600,00
Mesa de Apoio	44.90.52.42	und	290,00	2	580,00	580,00
Mesa de Centro	44.90.52.42	und	340,00	1	340,00	340,00
Mesa de Copa/Cozinha e 4 Cadeiras	44.90.52.42	und	900,00	1	900,00	900,00
Balcão de Atendimento	44.90.52.42	und	1.000,00	1	1.000,00	1.000,00
Arquivo de Aço	44.90.52.42	und	608,00	1	608,00	608,00
ESTAÇÃO DE TRABALHO EM MADEIRA PANDIN-ETA-145145, 740MMX1450MM COM 2 GAVETAS, COR CINZA	44.90.52.42	und	769,00	1		Pat. 370
ESTAÇÃO DE TRABALHO EM MADEIRA PANDIN-ETA-145145, 740MMX1450MM COM 2 GAVETAS, COR CINZA	44.90.52.42	und	769,00	1		Pat. 371
Estação Trabalho Multifuncional	44.90.52.42	und	1.000,00	2	2.000,00	2.000,00
Mesa de Reunião com 12 Lugares	44.90.52.42	und	1.600,00	1	1.600,00	1.600,00
CADEIRA GIRATÓRIA EM TECIDO - PRETA	44.90.52.42	und	242,00	1		Pat. 372
CADEIRA GIRATÓRIA EM TECIDO - PRETA	44.90.52.42	und	242,00	1		Pat. 373
Cadeira Digitador Giratória	44.90.52.42	und	680,00	16	10.880,00	10.880,00
Sofá 3 Lugares	44.90.52.42	und	1.450,00	1	1.450,00	1.450,00
Pedestal para Banner	44.90.52.42	und	116,00	8	928,00	928,00
Poltrona	44.90.52.42	und	680,00	2	1.360,00	1.360,00
Bebedouro Água Vertical Elétrico	44.90.52.12	und	594,00	1	594,00	594,00
Cesto de Lixo 20 L com Pedal e Tampa	33.90.30.22	und	120,00	8	960,00	960,00



Fogão Elétrico 2 Bocas	44.90.52.12	und	410,00	1	410,00			410,00
Forno Microondas 20 L	44.90.52.12	und	528,00	1	528,00			528,00
Refrigerador Doméstico 240 L	44.90.52.12	und	1.470,00	1	1.470,00			1.470,00
Persiana Tipo Cortina	33.90.39.16	und	171,57	10	1.715,70			1.715,70
Placa de Identificação	33.90.30.44	und	700,00	1	700,00			700,00
Jogo de Utensílios de Cozinha (Faqueiro, Jogo de panelas, Copos e Louças)	33.90.30.21	und	1.500,00	1	1.500,00			1.500,00
Transporte dos bens ANA (de Araguari para Poços de Caldas)	33.90.39.74	und	5.361,00	1	5.361,00			5.361,00
SUB-TOTAL (1.1)					57.173,15	-	-	57.173,15
Etapa 1.2 – Operacionalizar Escritório de Apoio	Unidade		R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
1.2.1. Material de consumo e de expediente								
Material de consumo, expediente e limpeza	33.90.30.16	mês/ano		12	7.278,88	6.626,88	6.969,38	20.875,14
SUB-TOTAL (1.2.1.)					7.278,88	6.626,88	6.969,38	20.875,14
1.2.2. Locações diversas								
Aluguel imóvel (IPTU Incluso)	33.90.39.10	mês/ano	3.400,00	12	40.800,00	43.023,60	45.247,20	129.070,80
Aluguel veículo (Sedan 1.4, 3.000 Km livres/mês, seguro)	33.90.33.03	mês/ano	2.400,00	12	28.800,00	30.369,60	31.939,20	91.108,80
SUB-TOTAL (1.2.2.)					69.600,00	73.393,20	77.186,40	220.179,60
1.2.3. Despesas Operacionais (luz, água, internet, telefone, seguro predial etc.)								
Reprografia/Xerografia	33.90.39.59	und/ano	0,10	6.000	600,00	632,70	665,40	1.898,10
Telefonia Móvel (4 aparelhos)	33.90.39.58	mês/ano	480,00	12	5.760,00	6.073,92	6.387,84	18.221,76
Telefonia Fixa (6 linhas)	33.90.39.58	mês/ano	250,00	12	3.000,00	3.163,50	3.327,00	9.490,50
Internet	33.90.39.58	mês/ano	150,00	12	1.800,00	1.898,10	1.996,20	5.694,30
Correios	33.90.39.47	mês/ano	150,00	12	1.800,00	1.898,10	1.996,20	5.694,30
Combustível	33.90.30.01	mês/ano	440,00	12	5.280,00	5.567,76	5.855,52	16.703,28
Energia Elétrica	33.90.39.43	mês/ano	300,00	12	3.600,00	3.796,20	3.992,40	11.388,60
Água e Esgotos	33.90.39.44	mês/ano	80,00	12	960,00	1.012,32	1.064,64	3.036,96
Limpeza (diarista; c/ passagem)	33.90.39.46	diária/ano	155,00	48	7.440,00	7.845,48	8.250,96	23.536,44
Seguro de Imóvel	33.90.39.22	mês/ano	80,00	12	960,00	1.012,32	1.064,64	3.036,96
Suporte Técnico de Informática	33.90.36.57	mês/ano	200,00	12	2.400,00	2.530,80	2.661,60	7.592,40
SUB-TOTAL (1.2.3.)					33.600,00	35.431,20	37.262,40	106.293,60
SUB-TOTAL (1.2)					110.478,88	115.451,28	121.418,18	347.348,34
Etapa 1.3 – Contratar e remunerar pessoal	Unidade		R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
1.3.1. Equipe técnica do Escritório de Apoio								
Coordenador Técnico (salário)		mês/ano	4.500,00	12	54.000,00	59.400,00	65.340,00	178.740,00
Coordenador Técnico (encargos sociais - INSS, FGTS, PIS, anuênio)		mês/ano	1.552,50	12	18.630,00	21.291,96	24.299,88	64.221,84
Coordenador Técnico (benefícios - VR, Seguro Vida)		mês/ano	568,59	12	6.823,08	7.505,40	8.250,00	22.578,48
Coordenador Técnico (provisões mensais - férias, 13º)		mês/ano	1.765,88	12	21.190,56	23.542,68	26.153,40	70.886,64
Analista Administrativo (salário)		mês/ano	2.000,00	12	24.000,00	26.400,00	29.040,00	79.440,00
Analista Administrativo (encargos sociais - INSS, FGTS, PIS, anuênio)		mês/ano	690,00	12	8.280,00	9.463,08	10.799,88	28.542,96



Analista Administrativo (benefícios - VT, VR, Seguro Vida)	mês/ano	788,59	12	9.463,08	10.289,40	11.250,00	31.002,48
Analista Administrativo (provisões mensais - férias, 13º)	mês/ano	784,84	12	9.418,08	10.463,40	11.623,68	31.505,16
Assistente Administrativo (salário)	mês/ano	1.500,00	12	18.000,00	19.800,00	21.780,00	59.580,00
Assistente Administrativo (encargos sociais - INSS, FGTS, PIS, anuênio)	mês/ano	517,50	12	6.210,00	7.097,40	8.099,88	21.407,28
Assistente Administrativo (benefícios - VT, VR, Seguro Vida)	mês/ano	788,59	12	9.463,08	10.289,40	11.250,00	31.002,48
Assistente Administrativo (provisões mensais - férias, 13º)	mês/ano	588,64	12	7.063,68	7.847,64	8.717,88	23.629,20
Assessor de Comunicação (PJ - 20hs)	mês/ano	2.500,00	12	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Verba de contingência (licenças médicas, ausências...)	ano		1	6.176,28	5.199,27	3.849,99	15.225,54
SUB-TOTAL (1.3)				228.717,84	248.589,63	270.454,59	747.762,06
Etapa 1.4 Despesas Operacionais e Administrativas (DOA)	Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
Administração de pessoal (seleção, treinamento, gestão)	mês/ano	2.245,21	12	26.942,56	26.942,56	26.942,56	80.827,67
Gestão de logística e compras	mês/ano	1.428,77	12	17.145,26	17.145,26	17.145,26	51.435,79
Gestão financeira	mês/ano	1.632,88	12	19.594,59	19.594,59	19.594,59	58.783,76
Consultoria jurídica	mês/ano	1.122,61	12	13.471,28	13.471,28	13.471,28	40.413,84
Consultoria contábil	mês/ano	1.122,61	12	13.471,28	13.471,28	13.471,28	40.413,84
Relações institucionais, <i>compliance</i> e governança	mês/ano	2.653,43	12	31.841,20	31.841,20	31.841,20	95.523,61
SUB-TOTAL DOA – FINATEC (1.4)		33.90.39.79		122.466,17	122.466,17	122.466,17	367.398,51
TOTAL META 1				518.836,04	486.507,08	514.338,94	1.519.682,06

META 2 – Atividades do CBH Grande planejadas e executadas								
Etapa 2.1. Elaborar a Agenda Anual de Atividades do Comitê	Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total	
2.1. Oficina de planejamento anual								
Banner color vinil 0,90 x 1,20m2	33.90.39.24	und/ano	180,00	1	180,00	189,81	199,62	569,43
Suporte nutricional (<i>coffee-break</i> , café, água; 15 pessoas; 1 evento)	33.90.39.41	und/ano	20,00	15	300,00	316,35	332,70	949,05
SUB-TOTAL (2.1.)				480,00	506,16	532,32	1.518,48	
Etapa 2.2. Realizar atividades planejadas do CBH-Grande	Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total	
2.2.1. Confeção de materiais para os eventos								
Banner color vinil 0,90 x 1,20m2	33.90.39.24	und/ano	180,00	6	1.080,00	1.138,86	1.197,72	3.416,58
Fundo de palco color vinil 4 x 3m2	33.90.39.24	und/ano	600,00	1	600,00	632,70	665,40	1.898,10
SUB-TOTAL (2.2.1.)				1.680,00	1.771,56	1.863,12	5.314,68	
2.2.2. Serviços de recepção e audiovisual								
Recepcionista (2 p.; 4 eventos; 1 dia)	33.90.39.22	diária/ano	200,00	8	1.600,00	1.687,20	1.774,40	5.061,60
Equip. audiovisual (4 eventos)	33.90.39.22	diária/ano	1.400,00	4	5.600,00	5.905,20	6.210,40	17.715,60
Transmissão streaming (2 eventos)	33.90.39.22	diária/ano	2.000,00	2	4.000,00	4.218,00	4.436,00	12.654,00
Plataforma de videoconferência	33.90.39.22	mês/ano	100,00	12	1.200,00	1.265,40	1.330,80	3.796,20
SUB-TOTAL (2.2.2.)				12.400,00	13.075,80	13.751,60	39.227,40	
2.2.3. Suporte Nutricional (coffee-break/almoço/café/água)								
Plenárias (<i>coffee-break</i> + café + água; 50 pessoas; 2 eventos)	33.90.39.41	und/ano	20,00	100	2.000,00	2.109,00	2.218,00	6.327,00



Encontro de Integração (coffee-break + café + água; 200 pessoas; 1 evento)	33.90.39.41	und/ano	20,00	200	4.000,00	4.218,00	4.436,00	12.654,00
Seminário Técnico (2 coffees-break + café + água; 200 pessoas; 1 evento)	33.90.39.41	und/ano	40,00	200	8.000,00	8.436,00	8.872,00	25.308,00
Câmaras Técnicas (coffee-break + café + água; 10 pessoas; 12 eventos)	33.90.39.41	und/ano	20,00	120	2.400,00	2.530,80	2.661,60	7.592,40
Diretoria Colegiada (coffee-break + café + água; 10 pessoas; 4 eventos)	33.90.39.41	und/ano	20,00	40	800,00	843,60	887,20	2.530,80
Grupos De Trabalho (coffee-break + café + água; 15 pessoas; 6 eventos)	33.90.39.41	und/ano	20,00	90	1.800,00	1.898,10	1.996,20	5.694,30
SUB-TOTAL (2.2.3.)					19.000,00	20.035,50	21.071,00	60.106,50
2.2.4. Espaço para eventos								
Locação espaço com infraestrutura para eventos (até 200 pessoas)	33.90.39.22	diária/ano	2.000,00	4	8.000,00	8.436,00	8.872,00	25.308,00
SUB-TOTAL (2.2.4.)					8.000,00	8.436,00	8.872,00	25.308,00
SUB-TOTAL (2.2)					41.080,00	43.318,86	45.557,72	129.956,58
Etapa 2.3 – Apoiar os organizadores dos eventos do CBH-Grande								
		Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
Diárias	33.90.14.14	diária/ano	253,50	226	57.291,00	60.413,36	63.535,72	181.240,08
Deslocamento (combustível)	33.90.30.01	litro/ano	5,50	4.390	24.145,00	25.460,90	26.776,81	76.382,71
Locação de van (c/ motorista)	33.90.33.09	diária/ano	848,28	10	8.482,80	8.945,11	9.407,43	26.835,34
Passagens aéreas (ida-e-volta)	33.90.33.01	und/ano	1.500,00	13	19.500,00	20.562,75	21.625,50	61.688,25
SUB-TOTAL (2.3)					109.418,80	115.382,12	121.345,45	346.146,37
TOTAL META 2					150.978,80	159.207,14	167.435,49	477.621,43

META 3 – Ações de comunicação e divulgação implementadas								
Etapa 3.1 – Elaborar e implementar a comunicação do CBH-Grande								
		Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
Plano de Comunicação	33.90.36.27	serviço	5.000,00	1	5.000,00			5.000,00
Hospedagem do Website	33.90.36.27	serviço/ano	250,00	1	250,00	263,63	277,25	790,88
Reformulação do Website	33.90.36.27	serviço	1.900,00	1	1.900,00			1.900,00
Design Gráfico	33.90.39.27	serviço/ano	1.800,00	12	21.600,00	22.777,20	23.954,40	68.331,60
Impressão informativos	33.90.39.49	serviço/ano	1.000,00	1	1.000,00	1.054,50	1.109,00	3.163,50
Material gráfico institucional e de divulgação (crachá, folder, pasta...)	33.90.39.63	serviço/ano	800,00	1	800,00	843,60	887,20	2.530,80
SUB-TOTAL (3.1)					30.550,00	24.938,93	26.227,85	81.716,78
Etapa 3.2 – Gerir o acervo documental do CBH-Grande								
		Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
Sistema GED	33.90.39.01	mês/ano	1.031,50	12	12.378,00	13.052,60	13.727,20	39.157,80
SUB-TOTAL (3.2)					12.378,00	13.052,60	13.727,20	39.157,80
TOTAL META 3					42.928,00	37.991,53	39.955,05	120.874,58

META 4 - Processo eleitoral 2021-2025 apoiado								
Etapa 4.1 – Mobilizar segmentos e realizar inscrições								
		Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
Assistente administrativo - 40HS		mês	1.500,00	8	12.000,00			12.000,00
Encargos e Benefícios (100%)		mês	2.339,94	8	18.719,52			18.719,52
Material gráfico e de divulgação - eleição (folder, cartilha...)	33.90.39.63	serviço	800,00	1	800,00			800,00
SUB-TOTAL (4.1.)					31.519,52	-	-	31.519,52



Etapa 4.2 – Organizar plenárias eleitorais estaduais		Unidade	R\$ Unit.	Qtde	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
Recepcionista	33.90.39.22	diária	200,00	4	800,00			800,00
Locação espaço com infraestrutura para eventos (até 100 pessoas)	33.90.39.22	diária	600,00	2	1.200,00			1.200,00
Banner color vinil 0,90 x 1,20m2	33.90.39.24	und	180,00	4	720,00			720,00
Equip. audiovisual (2 eventos)	33.90.39.22	diária	1.400,00	2	2.800,00			2.800,00
Suporte Nutricional (coffee-break + café + água; 100 pessoas; 2 eventos)	33.90.39.41	und	20,00	200	4.000,00			4.000,00
Plataforma para eleição eletrônica	33.90.39.11	serviço	1.950,00	1	1.950,00			1.950,00
SUB-TOTAL (4.2)					11.470,00	-	-	11.470,00
TOTAL META 4					42.989,52	-	-	42.989,52

	R\$ Ano 1	R\$ Ano 2	R\$ Ano 3	R\$ Total
TOTAL METAS (1, 2, 3 e 4)	755.732,36	683.705,75	721.729,48	2.161.167,59

1. Aplicou-se atualização monetária de 5,45% nas despesas previstas para os Anos 2 e 3, tendo como referência o percentual acumulado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) em 2020.
2. Aplicou-se atualização monetária de 10% nos custos de salário dos profissionais da equipe do Escritório de Apoio, tendo como referência o percentual médio das convenções coletivas dos trabalhadores.
3. Não está previsto nenhum pagamento em espécie, sendo toda a execução das despesas realizada por meio de transferências ou pagamentos bancários em que está garantida a identificação do beneficiário (ex: boletos, TED, DOC, PIX, entre outras).
4. Informa-se que algumas despesas serão pagas por meio da operação “OBTV Conveniente”, especialmente quando for: i) pagamentos realizados por meio de boletos bancários; ii) pagamento de pessoal; iii) ressarcimento de custos indiretos previstos na DOA à FINATEC; iv) impostos, como IPVA, IPTU, etc. Espera-se que as seguintes despesas sejam pagas nessa modalidade:

Relação de Pagamentos por “OBTV para o Conveniente”

	Item de Despesa	Ano 1 (R\$)	Ano 2 (R\$)	Ano 3 (R\$)	Total (R\$)
1	Telefonia Móvel (04 aparelhos)	5.760,00	6.073,92	6.387,84	18.221,76
2	Telefonia Fixa (06 linhas)	3.000,00	3.163,50	3.327,00	9.490,50
3	Internet	1.800,00	1.898,10	1.996,20	5.694,30
4	Energia Elétrica	3.600,00	3.796,20	3.992,40	11.388,60
5	Água e Esgotos	960,00	1.012,32	1.064,64	3.036,96
6	Despesas Operacionais e Administrativas	122.466,17	122.466,17	122.466,17	367.398,51
7	Correios	1.800,00	1.898,10	1.996,20	5.694,30
8	Reprografia/xerografia	600,00	632,70	665,40	1.898,10
Total (R\$)		139.986,17	140.941,01	141.895,85	422.823,03



5. As notas fiscais, recibos e/ou outros documentos válidos para a comprovação das despesas relativas ao projeto serão apresentados no Relatório de Execução Financeira do Termo, na forma do artigo 66, II, da Lei nº 13.019/2014.
6. As despesas operacionais e administrativas serão comprovadas mediante a emissão de relatórios das atividades prestadas e da infraestrutura disponibilizada pela Finatec para apoiar a realização do projeto.

Brasília/DF, 30 de abril de 2021.

Prof. Dr. Armando de Azevedo Caldeira Pires
Diretor-Presidente



Edital ANA - Plano de Trabalho atualizado 30Abr2021 pdf

Código do documento e10d5095-c414-4350-998d-93dcdc40aa7d



Assinaturas



Armando De Azevedo Caldeira Pires
armandocaldeirapires@finatec.org.br
Assinou



Eventos do documento

30 Apr 2021, 10:17:06

Documento número e10d5095-c414-4350-998d-93dcdc40aa7d **criado** por CARMEN CRISTINE MAGALHÃES PEREIRA (Conta 112d08e4-6255-4a52-87aa-c85d43bd5893), Email :cristine.magalhaes@finatec.org.br. - DATE_ATOM: 2021-04-30T10:17:06-03:00

30 Apr 2021, 10:18:48

Lista de assinatura **iniciada** por CARMEN CRISTINE MAGALHÃES PEREIRA (Conta 112d08e4-6255-4a52-87aa-c85d43bd5893). Email: cristine.magalhaes@finatec.org.br. - DATE_ATOM: 2021-04-30T10:18:48-03:00

30 Apr 2021, 14:07:23

ARMANDO DE AZEVEDO CALDEIRA PIRES **Assinou** (Conta bf140362-4b56-449c-b0fa-80038edb2662) - Email: armandocaldeirapires@finatec.org.br - IP: 189.6.25.157 (bd06199d.virtua.com.br porta: 36706) - **Geolocalização: -15.735267299999997 -47.8921573** - Documento de identificação informado: 592.226.547-49 - DATE_ATOM: 2021-04-30T14:07:23-03:00

Hash do documento original

(SHA256):4c57a8b763d02af8fc1b1ac06f6262a5b70bc00aa258e9faa4a2cff07c99742f

(SHA512):efbd01945cea517fddd39a36c683b0485891e3b05a2318cd97a125a9f26970ce7e858313f12c0b424d2d0100b489cd1b3448a6db44a3b9af53f6a8a73f83f3ff

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

