

# **CONTRATO**

- **Comprovante de inscrição e situação cadastral**
- **Termo de Colaboração nº 01/2023/2023**
- **Plano de Trabalho**

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>06.536.989/0001-39</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>02/12/2003</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIACAO MULTISSETORIAL DE USUARIOS DE RECURSOS HIDRICOS DE BACIAS HIDROGRAFICAS</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ABHA GESTAO DE AGUAS</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R MARECHAL DEODORO</b>	NÚMERO <b>80</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>38.440-070</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>ARAGUARI</b>	UF <b>MG</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>PARALEGAL@ASERCO.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(34) 3241-4849</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>02/12/2003</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **27/11/2024** às **09:24:39** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

Coordenação de Licitações e Contratos da Superintendência de Administração e Finanças

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023/2023****Termo de Colaboração nº 01/2023-Adasa****Processo nº 00197-00002931/2021-16****Registro SIGGO Nº 024408**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – Adasa E A ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS-ABHA GESTAO DE ÁGUAS, PARA INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE APOIO AOS COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS DO DF.**

A **AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – Adasa/DF**, autarquia especial, com sede social localizada no Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília – Estação Rodoferroviária de Brasília, Sobreloja, Ala Norte, CEP nº 70.631-970, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.007.955/0001-10, representada, nos termos do disposto no inc. VI do art. 23 da Lei – DF nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, por seu Diretor-Presidente, **Raimundo da Silva Ribeiro Neto**, matrícula nº [REDACTED], portador da OAB/DF nº [REDACTED], e CPF nº [REDACTED], residente nesta capital, nomeado pelo Decreto s/nº de 03 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 134-A, de 03 de novembro de 2020, **em cumprimento à decisão da Diretoria Colegiada da Adasa, tomada em reunião realizada em 01 de fevereiro de 2023, conforme o Extrato de Decisão da Diretoria nº 32/2023 (doc. sei nº 105586431), com respaldo em manifestação favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa e da Comissão de Seleção Comitês de Bacia, consignadas na Nota Jurídica N.º 69/2022 - ADASA/AJL (doc. sei nº 90157836) e no Juízo de Admissibilidade/2023 - ADASA/CSCB (doc. sei nº 104061995), respectivamente; e de outro lado, a ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS - ABHA GESTAO DE ÁGUAS**, Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, com sede na Rua Jaime Gomes, 741 - Centro - Araguari - MG - CEP nº 38440-244, telefone 34 3241-4849, email: [abha@agenciaabha.com.br](mailto:abha@agenciaabha.com.br), inscrita no CNPJ nº 06.536.989/0001-39, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Thiago Alves do Nascimento, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED]/MG, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED]; RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 01/2022, tendo em vista o que consta do Processo nº 00197-00002931/2021-16 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Distrital nº 37.843/2016, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Colaboração é a instalação e operacionalização de Escritório de Apoio aos Comitês da Bacias Hidrográficas do DF, 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.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO**

2.1. 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, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.2. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.3. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela Adasa até 20 (vinte) dias após a assinatura.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de **R\$ 891.386,39 (oitocentos e noventa e um mil trezentos e oitenta e seis reais e trinta 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 Reguladora de Águas, energia e Saneamento Básico – ADASA. Para o exercício de 2023, a Adasa repassará à OSC os recursos financeiros conforme detalhamento a seguir:

I - Unidade Orçamentária: 21.206 – Adasa

II - Programa de Trabalho: 28.846.6210.9107.0063

III - Natureza da Despesa: 3.3.50-41

IV - Fonte: 432

Notas de Empenho nºs: 2023NE00121, 2023NE00122 e 2023NE00123, todas de 13/03/2023

Valor total empenhado: R\$ 459.929,79 (quatrocentos e cinquenta e nove mil novecentos e vinte e nove reais e setenta e nove centavos).

Parágrafo Segundo - Por se tratar de parceria com vigência plurianual, a Adasa indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a sua execução nos orçamentos dos exercícios seguintes a 2023.

Parágrafo Terceiro - A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Adasa nos exercícios subsequentes a 2023, 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. 30 do Decreto 37.843/2016)

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A liberação dos recursos financeiros se dará em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso e o Plano de Trabalho, 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.

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

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 governamentais 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 da Parágrafo Primeiro, inciso II, desta Cláusula.

5.2. Para a aquisição de materiais e contratação de soluções de logística para implementação do escritório de apoio, a OSC deverá encaminhar à Adasa pedido formal de autorização de compra/contratação, anteriormente à compra/contratação.

Parágrafo Primeiro - O pedido de autorização deverá vir instruído com, ao menos, três orçamentos que comprovem que os preços estão de acordo com os preços praticados no mercado.

Parágrafo Segundo - A aquisição ou contratação deverá ser feita junto ao fornecedor que houver cotado o menor preço.

Parágrafo Terceiro - a Adasa poderá rejeitar os orçamentos mediante a indicação de pesquisa de preço que demonstre o sobrepreço do item orçado pela OSC. Neste caso, a aquisição/contratação deverá ser realizada pelo valor indicado pela Adasa, ainda que junto a outro fornecedor à escolha da OSC.

5.3. Os custos operacionais da OSC poderão ser adiantados pela Adasa, conforme discriminado no item 18 do edital, e permitido pelo art. 64, § 1º, II do Decreto Distrital 32.598/2010.

5.3.1. A possibilidade de antecipação de recursos pela Adasa à OSC vencedora do certame justifica-se pela norma da Lei 13.019/2014 (art. 45 e 51) que proíbe que valores sejam compartilhados entre projetos distintos, o que, somado à inexistência de fluxo de caixa suficiente das OSCs, torna razoável a utilização da regra excepcional do Decreto Distrital para adiantamento de despesas.

5.4. Os valores solicitados pela OSC deverão estar devidamente comprovados e sua correspondência com valores de mercado deverão atender às alíneas do item 18.2.1 do edital:

a) Tratar-se de bem ou serviço previamente listado no Plano de Trabalho e nas tabelas apresentadas pela OSC no momento da proposta (modelo Anexo VIII deste edital) - salvo no caso de substituição de bens e serviços, com anuência prévia da Adasa.

b) Comprovação de que o valor apontado corresponde ao valor praticado no mercado, o que deverá ser feito com a indicação de ao menos 3 orçamentos, datados de até 30 (trinta) dias anteriores à solicitação de compra/contratação

c) O valor do repasse/adiantamento será pelo menor valor orçado, sendo que a Adasa poderá rejeitar os orçamentos mediante a indicação de pesquisa de preço que demonstre o sobrepreço do item orçado pela OSC.

5.5. Em todo caso, a antecipação dos repasses dar-se-á, para cada item, no valor máximo apresentado pela OSC em sua planilha de composição de custos (Plano de Trabalho), ainda que os orçamentos sejam superiores ao valor apontado no Plano.

5.6. Após a antecipação dos repasses, a OSC deverá comprovar sua utilização para fins de prestação de contas.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela Adasa, serão mantidos em Conta Corrente do Banco de Brasília S/A - BRB, a ser aberta pela OSC e comprovada junto à Adasa.

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 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, Decreto 37.843/2016.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

7.1 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. acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

II. transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

III. emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

- IV. nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;
- V. consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;
- VI. assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- VII. divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade.
- VIII. apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;
- IX. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e
- X. analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

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 o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- II. com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.
- III. cumprir a contrapartida, quando houver;
- IV. apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;
- V. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- VI. na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;
- VII. realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;
- VIII. utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;
- IX. no uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;
- X. utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços.
- XI. solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;
- XII. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;
- XIII. prestar contas;
- XIV. realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;
- XV. devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;
- XVI. permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;
- XVII. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

- 8.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.
- 8.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.
- 8.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 8.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.
- 8.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.
- 8.2.2.2. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.
- 8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.
- 8.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.1. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Adasa.

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, a OSC deverá arcar com a diferença, sendo certo que os valores unitários indicados na sua proposta serão os preços máximos que a Adasa poderá lhes transferir.

Parágrafo Segundo - Eventuais aquisições ou contratações por valores inferiores aos cotados na proposta orçamentária apresentada pela OSC ensejarão repasses à menor, no limite da aquisição ou contratação.

Parágrafo Terceiro - 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 Quarto - A OSC deverá remeter à Adasa notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas.

Parágrafo Quinto - Os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie estarão restritos aos valores consignados pela OSC na sua proposta orçamentária.

Parágrafo Sexto - 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 Sétimo- 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 ADASA, 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 Oitavo - É vedado à Adasa 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.

- 9.2. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

- I. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

III. pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

IV. despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

V. pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

VI. pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Adasa por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Parágrafo Primeiro - As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, 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 Adasa:

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);

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;

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);

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.

Parágrafo Terceiro - Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Adasa 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.

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.

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.

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 Adasa.

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.

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 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, pelos órgãos de controle interno e externo. 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* enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública. 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, 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.

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.

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por meio de envio de comunicação formal à outra parte, por e-mail ou documento físico.

11.2. Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

11.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843/2016 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

11.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1. 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

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 Adasa

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.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

13.1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da Adasa 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 da Adasa, 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. Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

Parágrafo Segundo - A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Adasa, 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, 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.

13.2. Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria

13.3. Caso os bens da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se tornem inservíveis antes do término da parceria, poderão ser doados ou inutilizados, mediante comunicação à administração pública distrital.

13.4. Caso haja rejeição de contas cuja motivação esteja relacionada ao uso ou aquisição do bem de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ele permanecerá como sua propriedade, mas o valor pelo qual foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária.

#### 14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Distrital n. 37.843/2016

14.2. A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

14.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

I - concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

II - concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

I - relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

III - comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

IV - extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

VI - memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de

fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

I - do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

II - do relatório de execução financeira, quando houver.

14.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.5.2. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

I. devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

II. solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude.

14.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil.

14.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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 quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

14.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014.

14.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital [NÚMERO/ANO] e no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITOS INTELECTUAIS**

15.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

15.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

15.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

15.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014 e no Decreto 37.843/2016, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

16.2. É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

16.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

16.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva da Diretoria Colegiada da Adasa

16.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

16.7. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

16.8. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

16.9. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

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

17.1. A execução do presente Termo de Colaboração observará as normas distritais de gestão de integridade, riscos e de controles internos.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

18.1. 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 ADASA, 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.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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 do DF, a qual deverá ser providenciada pela Adasa.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 Será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro de Brasília/DF

20.1. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)**

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Instrumento, o qual depois de lido vai assinado pelo(s) representante(s) dos Partícipes e por 02 (duas) testemunhas, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015.

**RAIMUNDO DA SILVA RIBEIRO NETO**

Diretor-Presidente da Adasa

**THIAGO ALVES DO NASCIMENTO**

Diretor-Presidente da ABHA

Organização da Sociedade Civil - OSC

**FUSAO NISHIYAMA**

CPF: [REDACTED]

TESTEMUNHA

**CLÁUDIO ODILON DA COSTA E SILVA**

CPF: [REDACTED]

TESTEMUNHA



Documento assinado eletronicamente por **FUSAO NISHIYAMA - Matr. [REDACTED]** Testemunha, em 15/03/2023, às 15:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO DA SILVA RIBEIRO NETO - Matr. [REDACTED]** Diretor(a)-Presidente da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal, em 21/03/2023, às 12:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alves do Nascimento, Usuário Externo**, em 27/03/2023, às 11:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIO ODILON DA COSTA SILVA - Matr. [REDACTED] Assessor(a).**, em 27/03/2023, às 14:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=108099149)  
verificador= **108099149** código CRC= **C3C86DA9**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária - Sobreloja - Ala Norte - Bairro SAIN - CEP 70631-900 - DF  
3961-5065

00197-00002931/2021-16

Doc. SEI/GDF 108099149



**ABHA**

GESTÃO DE ÁGUAS

# PLANO DE TRABALHO

INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE APOIO AOS COMITÊS DAS  
BACIAS HIDROGRÁFICAS DO DISTRITO FEDERAL

Araguari/MG  
24 de novembro de 2022



## Sumário

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>SOBRE A ABHA</b> .....	<b>5</b>
2.1	História .....	5
2.2	Linha do tempo .....	6
2.3	Identidade Organizacional .....	6
2.4	Estrutura Organizacional.....	7
2.5	Área de atuação.....	9
2.5.1	Secretaria Executiva .....	9
2.5.2	Área administrativa financeira (área meio).....	9
2.5.3	Área técnica ambiental .....	9
2.5.4	Capacitação.....	10
2.5.5	Comunicação.....	10
2.5.6	Eventos.....	10
2.5.7	Parcerias.....	11
2.5.8	Capacidade Jurídica-Técnico-Operacional.....	11
2.5.9	Atuação como equiparada/delegatária das funções de Agência de Bacia/Água. 11	
2.5.10	Atuação como Escritório de Apoio.....	12
2.5.11	Instrumentos de Cooperação Técnica e Financeira .....	12
<b>3</b>	<b>A POLÍTICA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS</b> .....	<b>13</b>
3.1	Integrantes do SEGRH .....	14
3.1.1	Secretaria de Estado de Meio Ambiente (Sema) .....	14
3.1.2	Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (Adasa).....	14
3.1.3	Instituto do Meio Ambiente e Dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Ibram/DF.....	15
3.1.4	Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH/DF) .....	15
3.1.5	CBHs.....	15
3.1.6	Organização da Sociedade Civil .....	17
3.2	Os instrumentos de Gestão .....	17
3.3	Síntese da caracterização da porção distrital da bacia .....	18
<b>4</b>	<b>PLANO DE TRABALHO</b> .....	<b>21</b>
4.1	Objetivos .....	21
4.1.1	Geral.....	21
4.1.2	Específico.....	22



4.2	Metodologia de Execução.....	22
4.2.1	Administração .....	23
4.2.2	Comunicação.....	24
4.2.3	Financeiro.....	24
4.3	Ações e etapas .....	25
4.4	Indicadores .....	26
<b>5</b>	<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>27</b>
5.1	Tributos e encargos.....	29
5.2	Cronograma de execução.....	29
5.3	Cronograma de desembolso .....	30



## 1 INTRODUÇÃO

Este documento visa apresentar uma proposta de trabalho para atuação da ABHA Gestão de águas por meio da instalação e operacionalização de Escritório de Apoio aos Comitês de Bacias Hidrográficas do Distrito Federal, que será sede dos Comitês, com a celebração de parceria junto à Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (ADASA). Para isso, no 1º capítulo, tem-se uma contextualização sobre a ABHA Gestão de Águas, que opera como entidade equiparada/delegatária há 15 anos cuja missão é atuar de forma integrada na gestão dos recursos hídricos, contribuindo para o uso sustentável das águas, tendo como norte a Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, em que está inserida a Região Hidrográfica do Rio Paranoá contemplando as Bacias Hidrográficas dos Rios São Bartolomeu, Paranoá, Descoberto, Corumbá e São Marcos. Após o diagnóstico inicial, o 2º capítulo detalha a proposta de trabalho para atendimento das demandas do Edital de Chamamento Público Nº 1/2022 – ADASA.

## 2 SOBRE A ABHA

A ABHA Gestão de Águas é uma associação civil voltada para recursos hídricos, sem fins econômicos e de interesse social, com a qualificação jurídica e técnica necessária para exercer funções equiparadas de agência de água. A entidade tem como missão atuar com excelência na operacionalização da política de recursos hídricos, contribuindo para promover o equilíbrio entre o progresso dinâmico da sociedade e a sustentabilidade hídrica.

### 2.1 História

A ABHA foi idealizada em 1996, quando se iniciaram as articulações para formação do Comitê Estadual da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari – PN2). Em decorrência da legislação, os Comitês de Bacias Hidrográficas não possuem personalidade jurídica, diante disso surge a necessidade de um ente designado para realizar o apoio administrativo-financeiro e técnico, que tem como função dar vazão ao planejamento e às ações definidas pelos comitês. Dessa forma, em 2002, foi, oficialmente, criada a atual Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas, ABHA Gestão de Águas, após a mobilização dos usuários de água da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, visando a captação e aplicação de recursos para operacionalizar as atividades do CBH Araguari.



## 2.2 Linha do tempo

- 1996 – Início da articulação para criação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari;
- 1998 – Institui o Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, por meio do Decreto nº 39.912/1998;
- 2002 - Criação da Associação Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari;
- 2007 - ABHA torna-se Entidade Equiparada à Agência de Bacia em Minas Gerais por meio da Deliberação CERH nº 55 de 18 de julho de 2007;
- 2008 – Criação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba;
- 2010 - Início da cobrança na Bacia Hidrográfica do Rio Araguari;
- 2012 – Contrato de Gestão junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico para gestão do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, por meio da Resolução CNRH nº 134 de 15 de dezembro de 2011;
- 2015 – A Prefeitura Municipal de Araguari concede a Titularidade de Utilidade Pública à ABHA Gestão de Águas, por meio da Lei nº 5.644 de 10 de dezembro de 2015 – aumentando seu potencial de arrecadação de recursos;
- 2016 – Título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – aumentando suas possibilidades de atuação;
- 2016 - Início cobrança na Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, em 10 de março de 2016, por meio da Deliberação nº 61/2016;
- 2016 – Termo de Parceria junto à Agência Nacional de Águas para gestão do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande;
- 2017 – Termo de Colaboração junto à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico para gestão do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema;
- 2018 – ABHA torna-se Entidade Delegatária à Agência de Água do CBH Paranaíba;
- 2019 – Comitê aprova o Plano de Viabilidade Financeira da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, por meio da Deliberação nº 107/2019.

## 2.3 Identidade Organizacional

- **Missão:** Atuar de forma integrada na gestão dos recursos hídricos, contribuindo para o uso sustentável de nossas águas.



- **Visão:** Ser reconhecida anualmente pela indução do uso sustentável das águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraná, por meio da gestão efetiva dos recursos hídricos.
- **Valores:** Conscientização da sociedade sobre a importância do uso racional dos recursos hídricos, promoção da gestão participativa, transparência das ações, afirmação da credibilidade perante a sociedade, uso responsável e eficiente dos recursos financeiros destinados à entidade, respeito e atendimento aos princípios constitucionais, e aos princípios da preservação e manutenção dos recursos hídricos, melhoria da eficiência, eficácia dos processos de gestão e da efetividade dos resultados.

## 2.4 Estrutura Organizacional

A ABHA Gestão de Águas é uma Associação de usuários de recursos hídricos, por isso, sua estrutura possui três níveis de organização: associados, diretoria executiva e corpo técnico-administrativo. O quadro de pessoal da ABHA é composto por profissionais qualificados, com experiência no atendimento de colegiados. Os quadros apresentados abaixo constituem atualmente o número de colaboradores da ABHA, a partir das coordenações, atuando na Sede (Araguari/MG) e nos escritórios regionais (Itumbiara/GO e Marília/SP), respectivamente.

**Quadro 1:** *Corpo técnico da ABHA Gestão de Águas - CBH Araguari*

CARGO	ATRIBUIÇÕES	Nº
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza e organização dos escritórios	1
Auxiliar Administrativo	Secretaria	1
Analista Administrativo	Administrativo Financeiro	1
Coordenação Técnica	Apoio técnico ao Comitê, desenvolvimento de Termos de Referências e acompanhamento de projetos	1
Estagiários	Apoio aos departamentos Técnico e Secretaria	1

**Quadro 2:** *Corpo técnico da ABHA Gestão de Águas - CBH Paranaíba*

CARGO	ATRIBUIÇÕES	Nº
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza e organização dos escritórios	0
Auxiliar Administrativo	Compras, Diárias e Secretaria	3
Analista Administrativo	Administrativo Financeiro	1
Analista Ambiental	Apoio técnico ao Comitê, desenvolvimento de Termos de Referências e acompanhamento de projetos	5



Coordenação de Controle Interno	Mapeamento e analisando processos	1
Coordenação de Integração	Apoio as Secretarias	1
Estagiários	Apoio aos departamentos Técnico e Secretaria	2

**Quadro 3:** *Corpo técnico da ABHA Gestão de Águas - CBH Paranapanema*

CARGO	ATRIBUIÇÕES	Nº
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza e organização dos escritórios	1
Auxiliar Administrativo	Secretaria	1
Analista Administrativo	Financeiro e Recursos Humanos	1
Coordenação de Comunicação	Apoio técnico ao Comitê, desenvolvimento de Termos de Referências e acompanhamento de projetos	1

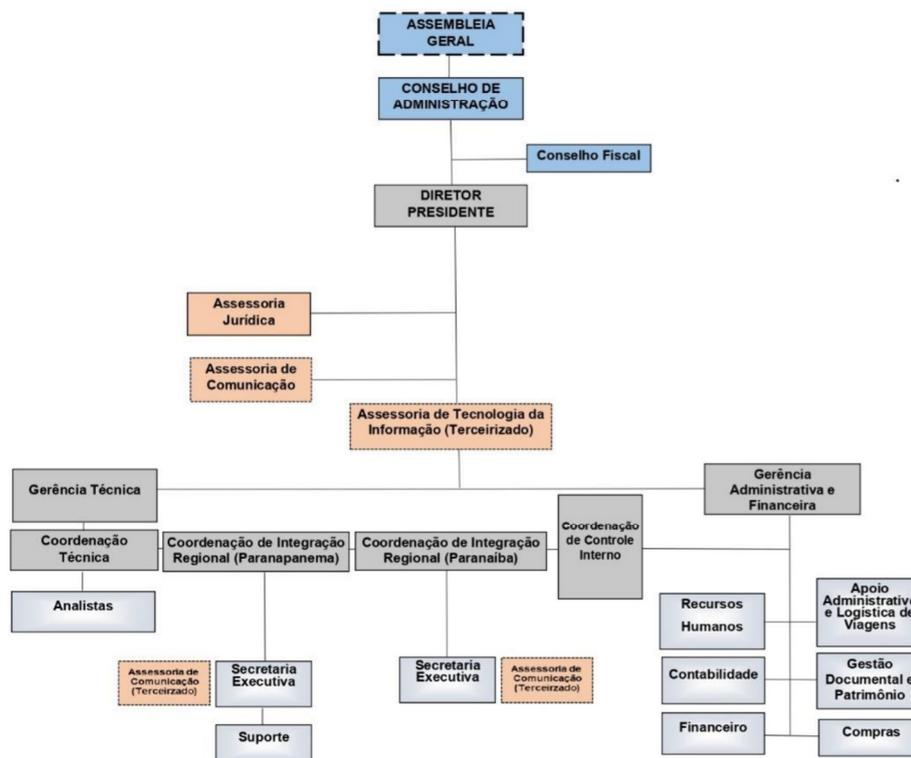
Os associados à ABHA possuem dois conselhos que os apoiam nas tomadas de decisões em Assembleia Geral – são eles: o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal, nestas instâncias, além de representações de usuários, existem também convidados de outros segmentos que contribuem com o diálogo e embasamento para tomada de decisões da Plenária.

A Diretoria Executiva da ABHA Gestão de Águas é responsável pela coordenação da equipe, articulação política e institucional e atividades gerenciais frente aos departamentos administrativo, financeiro e técnico da ABHA. Atualmente na organização institucional se tem um Diretor Presidente, um Gerente Administrativo e Financeiro, um Gerente Técnico (cargo vago, atualmente) e quatro coordenadores (técnico, de controle interno, de integração e de comunicação).

A ABHA conta com a prestação de serviços de assessoria jurídica especializada, de escritório de contabilidade, de empresa de tecnologia da informação e de auditoria independente.

Formam a base operacional todo corpo de colaboradores lotados para atender os contratos de gestão firmados com órgãos gestores com a interveniência dos comitês de bacia, divididos em departamentos específicos, tanto para o atendimento das demandas administrativas e financeiras (área meio), como das demandas técnicas (área finalística).

**Quadro 4: Estrutura Organizacional**



## 2.5 Área de atuação

### 2.5.1 Secretaria Executiva

Atualmente a ABHA é responsável pela secretaria executiva dos CBHs Araguari, Paranaíba e Parapanema. Nesse aspecto, a Associação organiza e viabiliza a participação de membros em reuniões e eventos, planejando toda a logística e secretariando as reuniões, realizando seus registros e publicações, de forma a organizar a parte administrativa das decisões dos Comitês, realizando às comunicações oficiais, dando apoio nas adequações de instrumentos normativos, deliberações e regimentos internos.

### 2.5.2 Área administrativa financeira (área meio)

Para executar as atividades em atendimento às demandas dos comitês e as obrigações contidas nos convênios e contratos de gestão, contamos com um corpo administrativo financeiro para exercer as rotinas diárias dentro dos departamentos de logística e viagens, compras, financeiro, contábil, recursos humanos, gestão patrimonial, e licitações, mantendo todos os registros e documentação necessária às prestações de contas de cada exercício e contratos correspondentes.

### 2.5.3 Área técnica ambiental

Com equipe técnica, a ABHA está apta a dar vazão aos projetos ambientais nas Bacias Hidrográficas de atuação. A equipe é responsável por orientar e apoiar o Comitê

tecnicamente, desenvolver os projetos e Termos de Referência, acompanhar a execução de projetos, emitir relatórios e acompanhar a manutenção ou o resultado após a finalização do projeto. Destacamos alguns projetos, dentre outros já realizados: Planos de Saneamento Básico; Projeto para combate às perdas físicas de água; Parceria com Programa Produtor de Água da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico; Cadastro Técnico Multifinalitário das redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário municipais; Programa de Recuperação de Nascentes (Buriti); Recuperação Ambiental da área degradadas como o lixão de Santa Juliana; Projeto de recuperação de áreas de preservação como por exemplo, no Córrego Capão da Erva; Programa PROURGA (cooperação mútua Semad/Igam/Comitê) visando a diminuição do passivo de outorgas em análise pelo Estado de MG; Instalação de sistema individual de tratamento de efluentes domésticos em propriedades rurais, no Distrito Federal; Implantação de tanque de amortecimento de vazão na ETE do Riacho Fundo/DF; Estudo elaboração de Estudo de Concepção, Projetos Básico e Executivo e Estudo Ambiental para o Sistema de Esgotamento Sanitário - ESGOTO IV Região Norte - Município de Senador Canedo, no Estado de Goiás; entre outros.

#### 2.5.4 Capacitação

A ABHA fomenta, junto às Instituições e Gestores, a capacitação técnica dos membros do Comitê das Bacias Hidrográficas de atuação. Entre as áreas de expertise estão: outorga, desenvolvimento de projetos, captação de recursos públicos e privados e busca por linhas de crédito. Vale destacar, ainda, que todos os Comitês, em que a ABHA atua, possuem Programa de Capacitação para os membros, desenvolvidos e executados pela ABHA.

#### 2.5.5 Comunicação

A ABHA, com equipe especializada, desenvolve projetos de comunicação para os Comitês de atuação. Todos possuem Planos de Comunicação, construídos de forma participativa e atualizados a cada cinco anos, que proporcionam o fortalecimento da identidade visual; a disseminação da identidade organizacional; a criação de padrões visuais para fortalecimento de marca; a identificação e criação de canais de comunicação com público externo e interno; além de tornar os Comitês e suas atribuições conhecidos pela população da Bacia Hidrográfica. Os eventos e projetos técnicos também contam com comunicação específicas e estratégias de divulgação e disseminação.

#### 2.5.6 Eventos

A ABHA também possui toda a expertise necessária na realização de grandes eventos. Dentro dos Comitês de atuação já foram promovidos diversos seminários, workshops e palestras, tanto em nível nacional, quanto internacional, nos formatos



presencial, virtual ou híbrido. É preciso destacar, também, a habilidade em organização e condução de trabalhos de conciliação, debates, e solução de conflitos, buscando consenso e definições de prioridades por meio de respaldo técnico, consultas públicas e diálogo.

#### 2.5.7 Parcerias

A ABHA está em constante alinhamento junto aos atores da gestão de recursos hídricos, visando otimizar os trabalhos nas Bacias Hidrográficas de atuação. Como exemplo, a ABHA realizou uma parceria por meio de um instrumento, com a interveniência da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente das Bacias dos Rios Paranaíba e Baixo Rio Grande. O Ministério Público Estadual (MPE) prestou apoio técnico na implantação dos projetos e ações do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari), por meio de contratação de um analista ambiental e um auxiliar administrativo. Também com a atuação da ABHA, foi possível desenvolver o Acordo de Cooperação entre a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Minas Gerais, ABHA (entidade equiparada à agência de bacia) e o CBH Araguari, que possibilitou a contratação de extensionistas para auxiliarem o corpo técnico da URGA TMAP, dentro da Superintendência de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba (Supram) na análise de processos de outorgas, reduzindo, assim o passivo existente.

#### 2.5.8 Capacidade Jurídica-Técnico-Operacional

A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas) é uma entidade integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (Singreh), e do correspondente sistema em âmbito do Estado de Minas Gerais (SEGRH), como forma de demonstrar a capacidade de atuação na gestão e gerenciamento de recursos hídricos.

Esta Entidade é reconhecida como de Utilidade Pública Municipal pela Lei Ordinária Nº 5.644/2015 do Município de Araguari - MG e qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), por intermédio do Processo MJ nº 08000.022779/2016-00, do Ministério da Justiça e Cidadania, possibilitando assim, outras parcerias para alocar recursos.

#### 2.5.9 Atuação como equiparada/delegatária das funções de Agência de Bacia/Água

A ABHA encontra-se atualmente revestida das funções de Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari), em âmbito estadual, e Agência de Água do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (CBH Paranaíba), em âmbito federal, por intermédio dos seguintes Atos Administrativos:

- Entidade Equiparada à Agência de Bacia pela Deliberação CERH Nº 55, de 2007, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), para atuação junto à Bacia Hidrográfica do Rio Araguari;



- Entidade Delegatária das funções de Agência de Água, por meio da Resolução nº 134/2011, com prorrogação pelas Resoluções nº 149/2013, Resolução nº 172/2015, Resolução nº 186/2016, e no ano de 2018, por meio da Resolução nº 201/2018.
- Entidade Equiparada à Agência de Bacia pela Deliberação CERH N° 443, de 2019, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), para atuação junto à Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, que corresponde à Unidade de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos do Rio Araguari (UPGRH PN2).

#### 2.5.10 Atuação como Escritório de Apoio

Para operacionalidade e fortalecimento institucional dos Comitês das Bacias Hidrográficas do Rio Grande (CBH Grande) e Rio Paranapanema (CBH Paranapanema), a ABHA também firmou com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), os seguintes Atos Administrativos:

- Termo de Parceria N° 003/2016/ANA, de 5 de dezembro de 2016, com a atribuição de exercer a Secretaria Executiva do CBH Grande, com sede em Lavras - SP, iniciado no ano de 2017, tendo concluído seus trabalhos no ano de 2020, por meio de rescisão amigável, por acordo entre as partes.
- Termo de Colaboração N° 001/2017/ANA, de 7 de novembro de 2017, com a atribuição de exercer a Secretaria Executiva do CBH Paranapanema, com sede em Marília - SP, durante o período 2017-2020, com prorrogação da vigência pelo período 2021-2023, por intermédio do Segundo Termo Aditivo.

#### 2.5.11 Instrumentos de Cooperação Técnica e Financeira

Adicionalmente vale informar que esta Entidade obteve repasse de recursos financeiros para o desenvolvimento de atividades específicas, conforme demonstrado pelos instrumentos de cooperação técnica e financeira abaixo discriminados.

- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira N° 2241.01.04.03/2008, de 30 de maio de 2008, firmado com o IGAM, e seus Termos Aditivos, para a instalação, estruturação e operacionalização da sede da Entidade em âmbito da UPGRH PN2, durante o período 2008-2010;
- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira N° 2241.01.04.79/2008, de 15 de dezembro de 2008, formalizado com o IGAM, e seu Termo Aditivo, com a interveniência do CBH Araguari, para o fortalecimento institucional da Entidade, durante o período 2009;

- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1371.01.04.02110, de 20 de abril de 2010, firmado com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), e seus Termos Aditivos, para a estruturação e operacionalização da secretaria executiva do CBH Araguari, durante o período 2010-2014;
- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1371.01.04.03510, de 18 de junho de 2010, formalizado com a SEMAD, e seu Termo Aditivo, para a estruturação e operacionalização da secretaria executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Alto Paranaíba (CBH AMAP), que corresponde à UPRH PN1, durante o período 2010-2012;
- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 2241.01.04.06/2010, de 29 de junho de 2010, firmado com o IGAM, e seu Termo Aditivo, para o apoio institucional e operacionalização do Fórum Mineiro de Comitês de Bacia Hidrográfica (FMCBH), durante o período 2010-2011;
- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1371.01.04.02212, de 29 de novembro de 2012, firmado com a SEMAD, e seu Termo Aditivo, com a interveniência do IGAM, para a estruturação física e operacional do CBH AMAP, durante o período 2012-2014.
- TCP MPMG Nº 0035.17.000387-1, de 29 de agosto de 2017, firmado com a FUNESEMAD, e seu Termo Aditivo, com a interveniência da FUNEPU, para a estruturação física para a operacionalização da Área Técnica do CBH Araguari, durante o período 2017-2019. O referido processo, encontra-se arquivado.
- Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1370.01.0000199, firmado em 26 de julho de 2017, firmado com a SEMAD, e seu Termo Aditivo, para a estruturação física para a realização do “Projeto Águas Gerais” - PN2, durante o período 2018-2019.
- Convênio de Cooperação Técnica Nº IGAM/DPLR/01/2020, firmado em 16 de janeiro de 2020, firmado com a Igam, com a interveniência do MPMG e CBH Araguari, para apoio técnico-administrativo para a realização do “Projeto PRO URGA, durante o período 2020.

### **3 A POLÍTICA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS**

A Política Distrital de Recursos Hídricos foi instituída por meio da Lei nº 2.725 de 13 de junho de 2001, objetivo de “assegurar à atual e às futuras gerações a necessária



disponibilidade de água, em padrões de qualidade e quantidade adequados aos respectivos usos”

Para implementar a Política Estadual de Recursos Hídricos, a Lei também criou o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRH). O Sistema é formado pelo Conselho de Recursos Hídricos, os Comitês de Bacia Hidrográfica, os órgãos públicos cujas competências se relacionem com a gestão de recursos hídricos e as Agências de Bacia.

No Art. 29 da Lei nº 2.725, sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos, estão elencados os objetivos do SEGRH. São eles: coordenar a gestão integrada e descentralizada das águas; arbitrar administrativamente os conflitos relacionados aos recursos hídricos; implementar a Política Estadual de Recursos Hídricos; planejar, regular, coordenar e controlar o uso, a preservação e a recuperação de recursos hídricos do Estado; promover a cobrança pelo uso de recursos hídricos.

### 3.1 Integrantes do SEGRH

#### 3.1.1 Secretaria de Estado de Meio Ambiente (Sema)

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal tem suas competências determinadas pela [Lei nº 41](#), de 13 de setembro de 1989, e pelo Decreto nº [39.610](#), de 1º de janeiro de 2019, dentre as quais: definir políticas; planejar; organizar; dirigir e controlar a execução de ações nas áreas de resíduos sólidos, recursos hídricos, proteção da biodiversidade, gestão do território, informações ambientais, qualidade ambiental, educação ambiental e áreas protegidas, visando o desenvolvimento sustentável do DF.

#### 3.1.2 Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (Adasa)

A Adasa é a agência reguladora e fiscalizadora do Distrito Federal. Criada em 2004 pela lei 3.365/04, como autarquia, órgão independente, dotado de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com prazo de duração indeterminado, teve suas competências ampliadas pela lei 4.285/08.

O Distrito Federal tem atribuições de Estado e de Município. Essa característica torna a Adasa a única agência reguladora do Brasil que atua na regulação simultânea do bem natural água (atribuição do Estado) e dos serviços de saneamento básico (atribuição do município). A Adasa acompanha, regula e fiscaliza o ciclo completo do uso da água, com especial atenção na sua retirada e na devolução ao corpo hídrico.

A área de atuação da Adasa compreende, além dos diversos usos da água, a energia e o saneamento básico, a distribuição de gás canalizado, do petróleo e seus



derivados (biocombustíveis, álcool combustível, gás veicular e lubrificante), que lhe foram conferidos pela lei 4.285/08.

### 3.1.3 Instituto do Meio Ambiente e Dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Ibram/DF

O Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos (Ibram/DF) foi criado em 28 de maio de 2007 por meio da [Lei 3.984/2007](#), para ser o órgão executor de políticas públicas ambientais e de recursos hídricos no Distrito Federal. Possui autonomia administrativa, financeira e patrimonial podendo, dessa forma, celebrar contratos, acordos e convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, e cooperativas. É uma autarquia vinculada Secretaria de Estado do Meio Ambiente (Sema).

### 3.1.4 Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH/DF)

O Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal (CRH/DF), instituído em decorrência do disposto no artigo 30, da Lei nº 2.725, de 2001, e suas alterações, é órgão de caráter articulador consultivo e deliberativo com atuação no território do Distrito Federal, e tem como finalidade promover o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, compatibilização, avaliação e controle dos recursos hídricos do Estado, tendo em vista os requisitos de volume e qualidade necessários aos seus múltiplos usos. A composição do conselho é feita por representantes do poder público, de forma paritária entre o Estado e os municípios, representantes dos usuários e de entidades da sociedade civil ligadas aos recursos hídricos, de forma paritária com o poder público. Compete ao CRH/DF estabelecer os princípios e as diretrizes da Política Estadual de Recursos Hídricos a serem observados pelo Plano Estadual de Recursos Hídricos e pelos Planos Diretores de Bacias Hidrográficas; aprovar proposta do Plano Estadual de Recursos Hídricos; decidir os conflitos entre comitês de bacias hidrográficas; atuar como instância de recurso nas decisões dos comitês de bacias hidrográficas; estabelecer os critérios e as normas gerais para a outorga dos direitos de uso de recursos hídricos e para a cobrança pelo direito de uso de recursos hídricos. O conselho também é responsável pela aprovação da instituição de bacia hidrográfica, reconhecer os consórcios ou as associações intermunicipais de bacia hidrográfica ou as associações regionais, locais ou multissetoriais de usuários de recursos hídricos, além de deliberar sobre projetos de aproveitamento de recursos hídricos que extrapolem o âmbito do comitê de bacia hidrográfica e sobre o enquadramento dos corpos de água em classes.

### 3.1.5 CBHs

Os comitês de bacias hidrográficas são a base da gestão participativa e descentralizada dos recursos hídricos no Brasil. Neles, o poder público (municipal e estadual), os usuários de água (indústria, mineração, saneamento etc.) e a sociedade civil

(ONGs, instituições de ensino, associações de classe etc.) discutem, negociam e deliberam sobre a gestão local das águas, utilizando-se de instrumentos técnicos de gestão, de negociação de conflitos e da promoção dos usos múltiplos da água.

Um Comitê de Bacia é um órgão consultivo e deliberativo, isso significa que possui atribuição legal sobre a gestão das águas de forma compartilhada com o Poder Público, sendo a principal competência de um Comitê de Bacia implementar os instrumentos de gestão. O Distrito Federal possui três Comitês de Bacia Hidrográfica, sendo eles: Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Paranaíba no Distrito Federal (CBH Paranaíba-DF), Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Maranhão no DF (CBH Maranhão – DF) e Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Preto no DF (CBH Preto – DF).

Integram a área de atuação do Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Paranaíba no Distrito Federal, as sub-bacias contíguas do Rio Paranoá, Rio Descoberto, Rio São Bartolomeu, Rio Corumbá e Rio São Marcos, nas áreas contidas no território do Distrito Federal, totalizando uma área de aproximadamente 3.708 Km<sup>2</sup>.

O Rio Maranhão é um formador do Rio Tocantins. Seus principais afluentes são os rios Palmeiras, Palmas e do Sal, além dos ribeirões Sonhim, da Contagem, das Pedreiras, Cafuringa e Dois Irmãos. Suas nascentes estão localizadas no planalto de Goiás e no Distrito Federal, cujo território drena uma área de aproximadamente 762 km<sup>2</sup>, correspondente a cerca de 13% do total. A Bacia do Rio Maranhão no trecho contido na área do Distrito Federal e seu entorno imediato, comporta um conjunto de unidade de conservação, em sua grande maioria de uso sustentável como as áreas de proteção ambiental e poucas reservas particulares do patrimônio natural. Na Bacia do Rio Maranhão as águas subterrâneas são captadas primordialmente para o atendimento de demandas de abastecimento, enquanto as superficiais para irrigação.

A Bacia Hidrográfica do Rio Preto localiza-se ao leste do Distrito Federal e apresenta como principal curso de água o Rio Preto, que faz a divisa do Distrito Federal com os estados de Goiás e Minas Gerais. Essa região abarca vários núcleos rurais, com ocupação menos adensada, e possui forte vocação agropecuária, devido a fatores, como: topografia favorável, boa disponibilidade hídrica superficial, estação chuvosa bem definida, agricultores altamente tecnificados. Predominam na região outorgas de direito de uso de águas superficiais com as finalidades de irrigação e criação animal. Os principais afluentes do rio Preto, da porção superior para a inferior, são: ribeirão Santa Rita, ribeirão Jacaré, ribeirão Extrema, rio Jardim e córrego São Bernardo. Destes afluentes, o ribeirão Santa Rita e o córrego São Bernardo são de domínio da União e os demais de domínio do DF.

### 3.1.6 Organização da Sociedade Civil

Segundo o IPEA (2018), as organizações da sociedade civil (OSC) são entidades privadas e sem fins lucrativos, cujas atividades buscam atender o interesse público. São instituições autônomas, legalmente constituídas e formadas pelo livre interesse e associação dos indivíduos, fazendo parte então do Terceiro Setor da economia. As atividades desenvolvidas pelas OSCs são bastante diversas, como, por exemplo, ações nos âmbitos da educação, saúde, cultura, meio ambiente, assistência social, defesa de direitos, dentre outros.

Para o Distrito Federal, foi criada a Coordenação de Agência de Bacias Hidrográficas (CABH) para apoiar as atividades dos comitês de bacia hidrográficas (CBH) do Distrito Federal: CBH Afluentes do Rio Paranaíba no DF, CBH Afluentes do rio Preto no DF e CBH Afluentes do Rio Maranhão no DF. Compete à CABH exercer a função de secretaria executiva dos comitês de bacia do Distrito Federal, exercer as competências estabelecidas pelo artigo 41 da Lei Distrital nº 2.725, de 13 de junho de 2001, ressalvadas aquelas atribuídas à ADASA pelo artigo 8º da Lei Distrital nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, elaborar e manter o cadastro das instituições da sociedade civil relacionadas aos recursos hídricos do Distrito Federal, elaborara memorandos, ofícios, relatórios e notificações para análise e emissão pelo superintendente.

### 3.2 Os instrumentos de Gestão

A Lei nº 9.433/97 que instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos estabeleceu seis instrumentos de gestão:

- Plano de Recursos Hídricos – cujo objetivo principal é, a partir de um diagnóstico, entender as demandas da bacia hidrográfica, suas fragilidades e potencialidades, de forma que as ações previstas garantam melhorias na quantidade e qualidade da água na bacia.
- Enquadramento dos corpos de água em classes - estabelece a qualidade a ser alcançada ou mantida ao longo do tempo no trecho do rio. Busca assegurar às águas qualidade compatível com os usos a que forem destinadas e a diminuir os custos de combate à poluição, mediante ações preventivas permanentes.
- Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos – instrumento que visa dar ao usuário da água uma indicação de seu real valor, estimulando a economia do recurso hídrico. Os recursos financeiros arrecadados com a cobrança são destinados aos programas e às ações voltados para a bacia hidrográfica, portanto, não se trata de uma taxa ou de um imposto, esse tipo de recurso é denominado Preço Público.



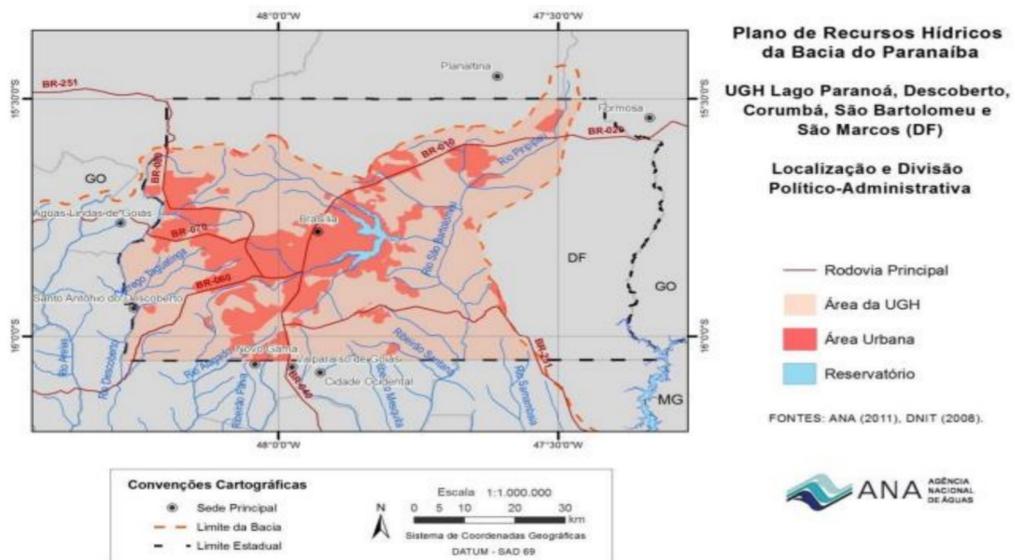
- Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos – sistema de coleta, tratamento, armazenamento e recuperação de informações sobre recursos hídricos e fatores intervenientes em sua gestão.
- Outorga dos Direitos de Uso dos Recursos Hídricos – trata-se de um ato autorizativo que dá ao usuário de água (aquele que capta o recurso hídrico direto das águas superficiais ou subterrâneas) o direito de utilizá-la por um prazo determinado, nos termos e nas condições expressas no respectivo ato.

Destes, competem ao Comitê aprovar o Plano de Recursos Hídricos, propor mecanismos e valores para instituir a cobrança na Bacia, propor aos Conselhos as acumulações, derivações, captações e lançamentos de pouca expressão para efeito de isenção de outorga, e propor o enquadramento.

### 3.3 Síntese da caracterização da porção distrital da bacia

De acordo com documentos oficiais, para fins de análise e planejamento, tem-se o Plano de Recursos Hídricos dos Afluentes Distritais do Rio Paranaíba. A UGH Lago Paranoá, Descoberto, Corumbá, São Bartolomeu e São Marcos corresponde à porção da bacia do Paranaíba situada no Distrito Federal, com uma área total de 3.665,4 km<sup>2</sup>, o que corresponde a 1,6% da área da Bacia do Rio Paranaíba. Os principais acessos à região da UGH são as rodovias BR-020, BR 040, BR 060, BR 070 e BR 251 (Figura 01).

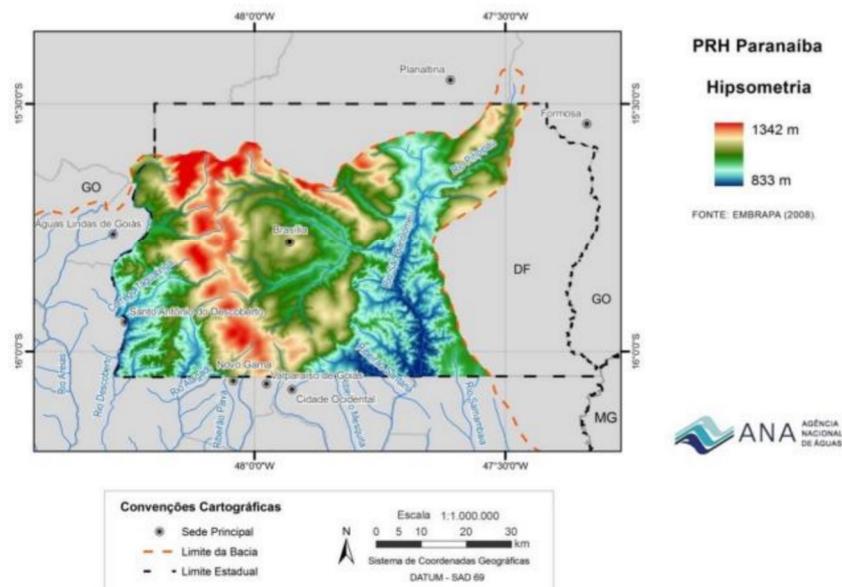
**Figura 1: Localização das UGHs do Distrito Federal**



Fonte: PARH -DF (2013)

A UGH do Distrito Federal localiza-se numa das regiões mais elevadas da Bacia do Paranaíba, com cotas altimétricas variando de 830 a 1340 m (Figura 02). Do ponto de vista geomorfológico, está situada no Planalto do Distrito Federal, uma subdivisão do Planalto Central Goiano, que é caracterizada por superfícies tabulares elevadas, unidas a patamares rebaixados através de escarpas erosivas, formando chapadas e vales dissecados.

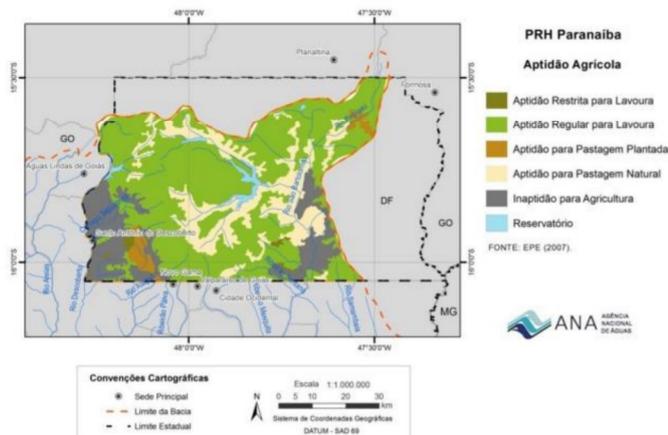
**Figura 2: Hipsometria e unidades geomorfológicas**



**Fonte: PARH - DF (2013)**

A análise pedológica revela o amplo predomínio, na UGH do Distrito Federal, do latossolo (59% da área total), seguido dos cambissolos (32%) e dos solos litólicos (5,5%). Outros tipos de solos, incluindo ocorrências de glei pouco úmido e de petroplintossolo, somam apenas 3,5% da área total da UGH. A maior parte da UGH, que corresponde a 60% da superfície, apresenta aptidão regular para lavouras (Figura 07). Embora os solos apresentem baixa fertilidade natural, possuem boas propriedades físicas que, somada a relevos planos e suaves ondulados, favorecem a mecanização agrícola, sendo aptos para a irrigação por aspersão. As terras aptas para pastagem natural (20% da área total) ocorrem principalmente nos vales dos rios e as terras inaptas para agricultura (15%) coincidem com as áreas de ocorrência dos Grupos Canastra e Araxá.

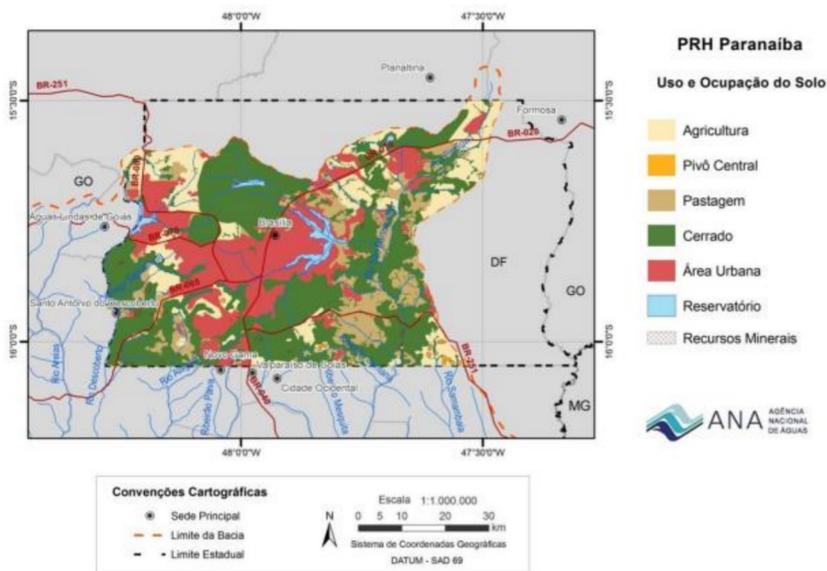
**Figura 3: Aptidão agrícola**



**Fonte: PARH-DF (2013)**

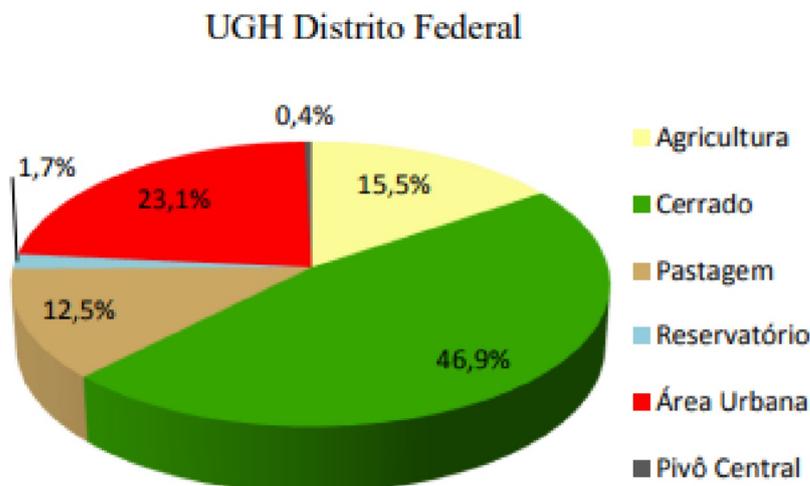
O mapeamento de uso e ocupação do solo na UGH do Distrito Federal demonstra a predominância das áreas de cerrado e de áreas urbanas, que ocupam, respectivamente, 46,9% e 23,1% de sua área. A pecuária ocupa 12,5% e a agricultura 15,5% da área total da UGH, enquanto na bacia do Paranaíba estes valores são de 35,3% e 34,1%, respectivamente. Os pivôs centrais de irrigação restringem-se à área de cabeceira do Rio Samambaia, ocupando uma área de 0,4% da UGH, percentual bem menor do que na bacia do rio Paranaíba (1,0%).

**Figura 4: Uso e ocupação do solo na UGH do Distrito Federal**



**Fonte: PARH-DF (2013)**

**Figura 5:** Uso e ocupação do solo na UGH do Distrito Federal



*Fonte:* PARH-DF (2013)

## 4 PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho visa apresentar uma proposta para a celebração de uma parceria com a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (ADASA), por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC) realizando o apoio ao planejamento e execução das atividades dos Comitês das Bacias Hidrográficas do Distrito Federal. Para isso, este Plano de Trabalho segue como norteador as metas dispostas no edital de chamamento público nº 01/2022 – ADASA.

Este projeto é estratégico para que a ABHA Gestão de Águas possa cumprir suas finalidades e competências, em conformidade com as normas editalícias bem como os regimentos internos dos Comitês de Bacias do Distrito Federal.

### 4.1 Objetivos

#### 4.1.1 Geral

Elaboração da proposta para a celebração de parceria com a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (ADASA), por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

#### 4.1.2 Específico

Instalar e operacionalizar o Escritório de Apoio aos Comitês das Bacias Hidrográficas do Distrito Federal, que será a sede dos Comitês, devidamente identificado com placa ou outro meio de identificação, na área central da região administrativa de Brasília-DF, dotando-o de estrutura física e de pessoal adequados ao seu funcionamento

Promover a gestão participativa de recursos hídricos por meio da atuação dos membros dos Comitês das Bacias Hidrográficas do Distrito Federal nas atividades apoiadas pelo escritório.

Apoiar o planejamento e a execução das atividades dos Comitês das Bacias Hidrográficas do Distrito Federal.

#### 4.2 Metodologia de Execução

Para a execução das atividades será necessário pessoal capacitado, com as seguintes características: (i) profissional de nível superior com experiência em gestão para exercer a coordenação do escritório de apoio; (ii) Assessor de Comunicação para as demandas de comunicação do Comitê; e (iii) Auxiliar Administrativo, para exercer a função de secretaria do Comitê.

Hoje a ABHA já possui uma estrutura para atender os Comitês em que atua, por isso, também está previsto a utilização dos serviços já contratados pela ABHA para apoio de recursos humanos, tecnologia da informação, jurídico e contábil, além da Diretoria Executiva da ABHA, que parcialmente atuará no projeto em ações estratégicas de apoio ao escritório do DF.

Abaixo os profissionais indicados para atuarem no Escritório de Apoio aos Comitês do Distrito Federal:

- **Coordenação: Priscilla Alves da Rocha** - Pós-graduação, MBA Executivo com ênfase em Gestão da Comunicação com o Mercado (2018) e Graduação em Comunicação Social - Jornalismo (2010). Responsável pela coordenação do Escritório de Apoio da regional da Abha em Marília/SP, atendendo as demandas dos departamentos financeiro, administrativo e de comunicação. Experiência em coordenação de equipes e projetos, com sete anos de atuação na área dos recursos hídricos.
- **Assessor de Comunicação: Nara Nubia Santos** - Pós-graduação, MBA Executivo com ênfase em Gestão da Comunicação com o Mercado (2018) e Graduação em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda (2011). Responsável pela Gestão da Comunicação de empresas públicas e privadas, desempenhando atividades desde à análise dos públicos prioritários, planejamento e acompanhamento da



execução das ações propostas. Possui experiência em Assessoria de Comunicação, relacionamento com a imprensa e mobilização social. Possui conhecimento da temática socioambiental, com foco em sustentabilidade e recursos hídricos. Atua em Comunicação Social há 16 anos. Currículo em anexo.

- **Auxiliar Administrativa:** Kelly Miranda Campos Cardoso - Graduação em Administração (2009). Atua com rotinas de escritório e secretaria há 20 anos. Possui experiência em processos de compras e rotinas administrativas do setor público.

Para desenvolver o trabalho proposto, a ABHA Gestão de Águas disponibilizará aos Comitês três frentes de atuação: Administração, Comunicação e Financeira. Há ainda equipe especializada em tecnologia da informação para apoiar as demandas da entidade equiparada e os Comitês de seu atendimento. Abaixo, as demandas de cada área:

#### 4.2.1 Administração

- Apoiar os Comitês na elaboração e execução da Agenda Anual de Atividades a ser submetidos à aprovação;
- Promover a convocação das reuniões Plenárias, das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho;
- Organizar e apoiar a realização de reuniões, bem como promover e apoiar a participação dos membros dos Comitês, representantes de entidades civis de recursos hídricos, nessas reuniões, contemplando, conforme cada caso, de disponibilização de material para as discussões, registro das reuniões (lista de presença, atas de reuniões etc.);
- Fornecer apoio logístico, contemplando, entre outros, assessoria, planejamento, espaço físico, equipamentos e materiais de apoio, serviços de recepção, moderação e de relatoria;
- Apoiar a participação da Diretoria ou membros, quando necessário, em atividades de interesse dos Comitês;
- Dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões e eventos do Comitê, inclusive quanto à elaboração de listas de presença e de minutas de deliberações e moções;
- Apoiar os Secretários dos Comitês na organização da 'Ordem do Dia', assessorar e lavrar as atas das reuniões e providenciar a documentação para a devida publicidade dos atos em seu sítio eletrônico;
- Criar e propor rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos, dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário;

- Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
- Manter endereço eletrônico institucional dos Comitês e dar encaminhamento às demandas recebidas por ele;

#### 4.2.2 Comunicação

- Elaborar e propor um Plano de Comunicação, a ser aprovado pelo Comitê, que orientará todas as atividades desse Comitê relacionadas à comunicação e à divulgação;
- Confeccionar material de expediente do Comitê, como crachás, pastas e envelopes entre outros;
- Criar e manter atualizado cadastro de mídias (jornais, TV e rádios), estratégico para divulgação das ações de interesse do CBH;
- Elaborar releases e demais materiais institucionais prévios às reuniões e eventos promovidos pelos Comitês, para divulgação;
- Veicular notícias e assuntos de interesse do Comitê, bem como alertar para eventos próprios dos Comitês e incentivar a participação em demais eventos de seu interesse;
- Criar e manter atualizado, cadastro de entidades relacionadas com a gestão de recursos hídricos, estratégico para o planejamento e divulgação das ações de interesse dos Comitês, além de subsidiar ações de mobilização social na bacia hidrográfica;
- Criar e disponibilizar boletim eletrônico com notícias de interesse dos Comitês e sobre a gestão de recursos hídricos em caráter nacional e/ou internacional;
- Manter o registro e hospedagem de dados de sítio eletrônico dos Comitês, bem como organizar e manter atualizado toda a documentação, legislação pertinente, notícias e informações sobre a bacia hidrográfica e a atuação Comitês;
- Elaborar, imprimir e distribuir material gráfico institucional de divulgação (cartazes, folders, boletim informativo/revista etc.) dos Comitês e de eventos por ele promovidos;

#### 4.2.3 Financeiro

- Aplicar os recursos financeiros para funcionamento do escritório, base para os Comitês;
- Abrir processos de compras necessários para operacionalização do Escritório de Apoio e atendimento às atividades dos Comitês;
- Dar transparência a todos os atos financeiros, por meio de publicação no site institucional da ABHA Gestão de Águas;



- Prestar contas anualmente ao Comitê, órgão gestor e instâncias necessárias.
- Apoiar a prestação de contas;
- Desenvolver os documentos contábeis necessários para transparência e comprovação do investimento financeiro.

#### 4.3 Ações e etapas

A tabela 1 apresenta as ações a serem desenvolvidas, que serão executadas, em articulação com os Secretários dos CBHs, durante 24 (vinte e quatro) meses.

Atividades	ANOS		
	1	2	3
<b>1. Instalação e operacionalização do Escritório de Apoio</b>			
Adquirir bens e locar Infraestrutura			
Contratar pessoal			
<b>2. Planejamento e organização das atividades do CBH Paranapanema</b>			
Apoiar a elaboração da Agenda Anual de Atividades e do Relatório Anual de Atividades dos CBHs			
Organizar e realizar as reuniões Plenárias			
Organizar e realizar as reuniões das Câmaras Técnicas			
Organizar e realizar as reuniões de Grupos de Trabalho			
Organizar e realizar as reuniões da Diretoria			
Avaliar anualmente a atuação da Entidade sem fins Lucrativos por meio de questionários submetidos aos membros dos CBHs			
<b>2.1. Organização de procedimentos e gestão documental</b>			
Elaborar e organizar os documentos para o funcionamento dos CBHs			
Fazer as convocações, divulgar e elaborar listas de presença, bem como preparar todo material necessário para as reuniões e para os eventos dos Comitês			

Definir e manter rotina de fluxo de documentos (organização, arquivamento, encaminhamentos etc.)			
<b>3. Comunicação e divulgação</b>			
Elaborar o Plano de Comunicação dos CBHs			
Desenvolver site para os CBHs			
Manter o registro e hospedagem de dados de sitio eletrônico dos CBHs			
Atualizar e elaborar material/conteúdo para o sítio eletrônico dos CBHs e outras mídias, bem como boletins eletrônico institucional			
Criar e atualizar anualmente o Cadastro de Mídias			
<b>4. Apoiar as atividades de competência do Comitê</b>			
Desenvolvimento de projetos planos de ações para apoiar as atividades dos comitês inclusive documentação relativa ao cumprimento das metas do Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas – Procomitês;			

*Abrangência territorial:* a área de atuação do projeto é o Distrito Federal, composto por 33 regiões administrativas, em uma área de 5 760,784 km<sup>2</sup>

*Grupo populacional atendido:* público-alvo deste projeto que será executado são os membros dos Comitê instalados no Distrito Federal e a sociedade residente no Distrito Federal, estimada em mais de três milhões de habitantes, segundo o censo de 2023.

*Forma de execução e instrumental:* todas as contratações necessárias serão feitas por meio de seleção de propostas, nas quais são feitas pesquisas de preço de, no mínimo, três orçamentos. Os materiais necessários para a execução dos trabalhos estão descritos na proposta orçamentária.

#### 4.4 Indicadores

Conforme apontado no Edital de Chamamento Público, segue a sugestão de indicadores que farão a mensuração dos resultados, de forma a se verificar o cumprimento das atribuições do Escritório de Apoio.



META	INDICADOR DE DESEMPENHO	COMPROVAÇÃO
<b>Meta 1 - Instalar e Operacionalizar o Escritório de Apoio</b>	Indicador 1.1. Escritório de Apoio, sede do Comitê, instalado em Brasília, devidamente identificado com placa ou outro meio de identificação, com infraestrutura física e de pessoal adequada, em perfeito funcionamento de forma contínua durante toda a vigência da parceria.	Apresentar anualmente à ADASA o registro fotográfico das instalações, a relação e currículo dos profissionais atuantes e a relação das despesas realizadas no ano.
<b>Meta 2 - Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do</b>	Indicador 2.1. Agenda Anual de Atividades para o exercício seguinte entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de dezembro de todos os anos.	Apresentar anualmente à ADASA a Agenda Anual de Atividades e o comprovante de entrega à Diretoria Colegiada dos Comitês.
	Indicador 2.2. Relatório Anual de Atividades, relativo ao exercício anterior, entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de janeiro de todos os anos.	Apresentar anualmente à ADASA o Relatório Anual de Atividades e o comprovante de entrega à Diretoria Colegiada dos Comitês.
	Indicador 2.3. Relatório Anual de Atividades, relativo ao exercício anterior, encaminhado ao Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal – CRH-DF até o dia 30 de junho de todos os anos.	Apresentar anualmente à ADASA o comprovante de encaminhamento do relatório.
	Indicador 2.4. Cumprimento da agenda anual de reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho.	Apresentar anualmente à ADASA as atas das reuniões plenárias e de câmaras técnicas e o comparativo entre as reuniões planejadas e as realizadas.
	Indicador 2.5. 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.	Apresentar anualmente à ADASA as listas de presenças, por dia de evento, das reuniões plenárias e de câmaras técnicas, com o percentual de comparecimento.
	Indicador 2.6. Relatório Anual de Acompanhamento dos Planos de Bacia, se houver, referente ao exercício anterior, entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de janeiro de todos os anos.	Apresentar anualmente à ADASA o Relatório Anual de Acompanhamento dos Planos de Bacia, se houver e o comprovante de entrega à Diretoria Colegiada do Comitê.
	Indicador 2.7. Procedimentos e gestão documental, relacionados ao funcionamento do Comitê, realizados adequadamente e de forma contínua durante toda a vigência da parceria.	Apresentar anualmente à ADASA relato das atividades desenvolvidas, encaminhando, adicionalmente, link para acesso às atas, deliberações, moções, publicações, entre outros documentos do Comitê.
	Indicador 2.8. Obtenção de média mínima "7" em avaliação a ser coordenada pelos Secretários dos CBHs, com o objetivo de apurar a satisfação dos membros da Diretoria Colegiada e Coordenadores de Câmaras Técnicas do Comitê em relação ao trabalho desenvolvido pela OSC. Nota varia de 0 a 10.	Aplicação anual de questionário impresso e/ou eletrônico pelo Secretário do Comitê junto aos membros da Diretoria Colegiada e Coordenadores de Câmaras Técnicas, além de consolidação das notas e informações apuradas.
<b>Meta 3 - Implementar Ações de Comunicação e Divulgação</b>	Indicador 3.1. Elaboração, até junho de 2023, do Projeto de Comunicação do Comitê.	Apresentar à ADASA o Projeto de Comunicação do Comitê.
	Indicador 3.2. Implementação, nos anos de 2023 e 2024, de no mínimo 70% das atividades previstas no Projeto de Comunicação do Comitê para os referidos anos.	Apresentar anualmente à ADASA o comparativo entre as atividades previstas no Projeto de Comunicação e as atividades realizadas, com o percentual de implementação.
	Indicador 3.3. Elaboração e divulgação de 4 (quatro) informativos eletrônicos trimestrais por ano.	Apresentar anualmente à ADASA os informativos eletrônicos elaborados no ano e a comprovação da sua divulgação.
	Indicador 3.4. Atualização do sítio eletrônico do Comitê de forma contínua durante todos os 12 meses do ano de todos os anos da parceria.	Apresentar anualmente à ADASA relatório de atualizações do sítio eletrônico.
	Indicador 3.5. Criação, até junho de 2023, dos cadastros de mídias e de entidades, que deverão ser mantidos atualizados ao longo da vigência da parceria.	Apresentar anualmente à ADASA o cadastro de mídias e o cadastro de entidades, bem como relatório contendo as atualizações realizadas nos referidos cadastros durante o ano
<b>Meta 4 - Apoio as atividades de competência de comitês</b>	Indicador 4.1 Desenvolvimento de projetos planos de ações para apoiar as atividades dos comitês inclusive documentação relativa ao cumprimento das metas do Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas – Procomitês;	Apresentar à ADASA o relatório dos planos de ações desenvolvidos e seus resultados
<b>Meta - Apoiar o Processo Eleitoral Para Renovação dos Membros do Comitê 2021-2025</b>	Visto que os próprios Comitês de Bacia estão dando andamento aos processos eleitorais, bem como a dotação orçamentária limitada, a mensuração de tal meta se torna desnecessária.	

## 5 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Para a execução das atividades vinculadas às funções de OSC, é previsto para o custeio administrativo o valor de **R\$ 891.386,39 (oitocentos e noventa e um mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos)**, dentro do teto estipulado em Edital de chamamento público.



As despesas apresentadas são divididas em três macros ações: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio; Comunicação e Despesas com Pessoal. Como os valores que serão repassados para as custas da infraestrutura não atendem a realidade para locação e mobiliário, esta OSC demonstra por meio quadro abaixo, Anexo I, que a compatibilidade com o que foi apresentado neste Edital seria a locação de infraestrutura já mobiliada e que possa proporcionar mais comodidade aos Comitês e colaboradores.

Com efeito de subsidiar a estrutura administrativa a ser implementada dentro das limitações orçamentárias, ilustrada na sequência, a simulação dos valores previstos para o período 2023 e 2024. Por representar maior parcela na partição dos custos, será apresentado, primeiramente, o detalhamento quanto às alternativas de composição da equipe.

Pensando nisto, apresenta-se a locação de Coworking ou trabalho compartilhado que suprirá e trará várias vantagens, como dividir as despesas gerais: luz, aluguel e compartilhamento de várias áreas em comum, como refeitório, auditório, recepção e, o mais interessante, trocar experiências com outros profissionais e empresas.

1 - INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE APOIO				ANO 01	ANO 02	TOTAL
Média de Coworking em Brasília	mês	R\$ 3.500,00	12	R\$ 42.000,00	R\$ 46.200,00	R\$ 88.200,00
Notebook + licenças	und	R\$ 5.500,00	3	R\$ 16.500,00	R\$ -	R\$ 16.500,00
Pacote office + antivírus + pacote adobe	ano	R\$ 2.500,00	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.750,00	R\$ 5.250,00
Telefonia (móvel e internet)	mês	R\$ 250,00	12	R\$ 3.000,00	R\$ 3.300,00	R\$ 6.300,00
Correio	mês	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00	R\$ 1.320,00	R\$ 2.520,00
HD Externo	und	R\$ 350,00	3	R\$ 1.050,00	R\$ -	R\$ 1.050,00
Gravador	und	R\$ 600,00	1	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Datashow	und	R\$ 5.500,00	1	R\$ 5.500,00	R\$ -	R\$ 5.500,00
Aparelho de Celular	und	R\$ 1.500,00	3	R\$ 4.500,00	R\$ -	R\$ 4.500,00
Material de expediente (pastas, grampeador etc.)	mês	R\$ 210,00	12	R\$ 2.520,00	R\$ 2.772,00	R\$ 5.292,00
Contabilidade (2,5% do valor total pago pela ABHA)	mês	R\$ 600,00	12	R\$ 7.200,00	R\$ 7.920,00	R\$ 15.120,00
Deslocamentos diversos (treinamento e articulação)	und	R\$ 2.500,00	6	R\$ 15.000,00	R\$ 16.500,00	R\$ 31.500,00
<b>TOTAL DA AÇÃO</b>				<b>R\$ 101.570,00</b>	<b>R\$ 80.762,00</b>	<b>R\$ 182.332,00</b>
2 - COMUNICAÇÃO				ANO 01	ANO 02	TOTAL
Execução do Plano de Comunicação	und	R\$ 10.000,00	3	R\$ 30.000,00	R\$ -	R\$ 30.000,00
Criação do site	und	R\$ 45.000,00	1	R\$ 45.000,00	R\$ -	R\$ 45.000,00
Manutenção do site, domínio e hospedagem	mês	R\$ 1.000,00	12	R\$ 12.000,00	R\$ 13.200,00	R\$ 25.200,00
Material institucional diverso	verba	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 21.000,00
<b>TOTAL DA AÇÃO</b>				<b>R\$ 97.000,00</b>	<b>R\$ 24.200,00</b>	<b>R\$ 121.200,00</b>
3 - DESPESAS COM PESSOAL				ANO 01	ANO 02	TOTAL
Analista Administrativo - Coordenador do Projeto	meses	R\$ 5.400,00	12	R\$ 64.800,00	R\$ 71.280,00	R\$ 136.080,00
Comunicação	meses	R\$ 4.300,00	12	R\$ 51.600,00	R\$ 56.760,00	R\$ 108.360,00
Auxiliar Administrativo	meses	R\$ 3.520,06	12	R\$ 42.240,72	R\$ 46.464,79	R\$ 88.705,51
Encargos	meses	R\$ 9.915,05	12	R\$ 118.980,54	R\$ 130.878,59	R\$ 249.859,13
Exames médicos ocupacionais e atualização do especial	und	R\$ 120,00	3	R\$ 360,00	R\$ 396,00	R\$ 756,00
Benefícios	mês	R\$ 162,45	12	R\$ 1.949,40	R\$ 2.144,34	R\$ 4.093,74
<b>TOTAL DA AÇÃO</b>				<b>R\$ 279.930,66</b>	<b>R\$ 307.923,73</b>	<b>R\$ 587.854,39</b>
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$ 478.500,66</b>	<b>R\$ 412.885,73</b>	<b>R\$ 891.386,39</b>

## 5.1 Tributos e encargos

Profissional	tributos e encargos	valor dos tributos e encargos	provisionamento de verbas rescisórias
Coordenador	INSS, FGTS, PIS, Férias e 13º salário	R\$ 33.169,80	20%
Comunicação	INSS, FGTS, PIS, Férias e 13º salário	R\$ 26.569,80	20%
Auxiliar Administrativo	INSS, FGTS, PIS, Férias e 13º salário	R\$ 21.890,16	20%

## 5.2 Cronograma de execução

Meta	Ação	Data de início	Data de término	Valor	
<b>Meta -1</b> Instalar e Operacionalizar o Escritório de Apoio	Etapa 1.1	Adquirir bens e locar Infraestrutura	02/01/2023	01/06/2023	R\$ 42.220,00
	Etapa 1.2	Contratar e manter pessoal	02/01/2023	02/03/2023	R\$ 587.854,39
	Etapa 1.3	Operacionalização do escritório	02/01/2023	31/12/2024	R\$ 140.112,00
<b>Meta-2</b> Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades dos Comitês	Etapa 2.1	Apoiar a elaboração da Agenda Anual de Atividades e do Relatório Anual de Atividades dos CBHs	02/01/2023	31/12/2024	-
	Etapa 2.2	Organizar e realizar as reuniões e eventos do Comitê	02/01/2023	31/12/2024	-
	Etapa 2.3	Avaliar anualmente a atuação da Entidade sem fins Lucrativos por meio de questionários submetidos aos membros dos CBHs	02/01/2023	31/12/2024	-
	Etapa 2.4	Definir e manter rotina de fluxo de documentos (organização, arquivamento, encaminhamentos etc.)	02/01/2023	31/12/2024	-
	Etapa 2.5	Elaborar e organizar os documentos para o funcionamento dos CBHs	02/01/2023	31/12/2024	-
<b>Meta-3</b> Implementar Ações de Comunicação e Divulgação	Etapa 3.1	Elaborar Plano de Comunicação	02/01/2023	30/06/2023	R\$ 30.000,00
	Etapa 3.2	Criar o site	02/01/2023	30/06/2023	R\$ 45.000,00
	Etapa 3.3	Manter o site, domínio e hospedagem	02/01/2023	31/12/2024	R\$ 25.200,00
	Etapa 3.4	Produzir material institucional diverso	02/01/2023	31/12/2024	R\$ 21.000,00
	Etapa 3.5	Produzir de conteúdo	02/01/2023	31/12/2024	-
	Etapa 3.5	Produzir e manter cadastros	02/01/2023	31/12/2024	-
<b>Meta 4</b> - Apoio as atividades de competência de comitês	Etapa 4.1	Desenvolver projetos planos de ações para apoiar as atividades dos comitês inclusive documentação relativa ao cumprimento das metas do Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas – Procomitês;	02/01/2023	31/12/2024	-

### 5.3 Cronograma de desembolso

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
ANO 01			ANO 02	
Mês 01	R\$ 74.220,89		Mês 01	R\$ 34.407,14
Mês 02	R\$ 43.570,89		Mês 02	R\$ 34.407,14
Mês 03	R\$ 43.570,89		Mês 03	R\$ 34.407,14
Mês 04	R\$ 43.570,89		Mês 04	R\$ 34.407,14
Mês 05	R\$ 43.570,89		Mês 05	R\$ 34.407,14
Mês 06	R\$ 43.570,89		Mês 06	R\$ 34.407,14
Mês 07	R\$ 31.070,89		Mês 07	R\$ 34.407,14
Mês 08	R\$ 31.070,89		Mês 08	R\$ 34.407,14
Mês 09	R\$ 31.070,89		Mês 09	R\$ 34.407,14
Mês 10	R\$ 31.070,89		Mês 10	R\$ 34.407,14
Mês 11	R\$ 31.070,89		Mês 11	R\$ 34.407,14
Mês 12	R\$ 31.070,89		Mês 12	R\$ 34.407,14

O cronograma de desembolso trata-se de uma estimativa média, considerando que não é possível prever exatamente os investimentos mensais, já que vão depender das demandas do Comitê e dos acordos junto aos fornecedores.