

## CONTRATO Nº 033/2021/ANA – CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA E A FUNDAÇÃO AGÊNCIA DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – AGÊNCIA DAS BACIAS PCJ, COM A ANUÊNCIA DOS COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – COMITÊS PCJ, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – BACIAS PCJ.

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA**, autarquia sob regime especial, criada pela Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, com sede no Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco "M", CEP 70610-200, em Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob nº 04.204.444/0001-08, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada, de acordo com a Resolução nº 57, de 6 de agosto de 2018, alterada pela Resolução nº 54, de 7 de dezembro de 2020, por seu Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas, Luis André Muniz, brasileiro, casado, geógrafo, Identidade nº 420.937, expedida pela SSP/DF, CPF nº 116.852.711-20, residente Distrito Federal, e a **FUNDAÇÃO AGÊNCIA DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – AGÊNCIA DAS BACIAS PCJ**, entidade delegatária das funções de Agência de Água, fundação de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.513.961/0001-16, com sede na Rua Alfredo Guedes, nº 1949, sala 604, Ed. Racz Center, CEP 13416-901, Piracicaba/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Sergio Razera, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade nº 12.201.787-0, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 015.929.298-00, domiciliado em Piracicaba/SP, com a anuência dos **COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI e JUNDIAÍ – COMITÊS PCJ**, doravante denominados **COMITÊ**, neste ato representado por seu Presidente em exercício, Sidney José da Rosa, brasileiro, solteiro, geógrafo, portador da carteira de identidade nº 12.118.129, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 058.339.896-04, domiciliado em Itapeva/MG, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo ANA nº 02501.003832/2020-14 e em observância às disposições na Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, no art. 51 da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e na Resolução nº 218, de 2 de dezembro de 2020, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato de Gestão tem por objeto a execução, pela CONTRATADA, de ações que envolvem o apoio ao COMITÊ, a administração financeira dos valores repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE a partir dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica, e o apoio à implementação do plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica, cujo detalhamento consta no Termo de Referência, Anexo I, com vistas ao cumprimento do Programa de Trabalho, Anexo II, ambos partes integrantes deste instrumento.

Parágrafo primeiro. Este Contrato não abrange funções que sejam incompatíveis com a natureza jurídica de Direito Privado da CONTRATADA.

Parágrafo segundo. O Programa de Trabalho será aprovado e poderá ser alterado ou repactuado, por acordo entre as partes, após manifestação favorável do COMITÊ, mediante termo aditivo.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE APLICAÇÃO PLURIANUAL – PAP

A atuação da CONTRATADA nos exercícios de 2021 a 2025, durante o período de vigência deste Contrato de Gestão, será balizada pelo Plano de Aplicação Plurianual – PAP para o período de 2021 a 2025, observando o seguinte:

I – o PAP será proposto e elaborado pela CONTRATADA a partir dos componentes e dos programas do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica para um horizonte de 5 (cinco) anos;

II – as ações contempladas no PAP devem estar compatibilizadas com os recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União e com a estrutura de trabalho da CONTRATADA;

III – devem estar previstas no PAP as ações de manutenção e custeio administrativo da CONTRATADA, as ações relacionadas às atividades do COMITÊ e aquelas necessárias ao cumprimento do contrato de gestão, devendo guardar compatibilidade com as metas do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica e com a capacidade financeira do custeio da CONTRATADA;

IV – o PAP deverá ser submetido à Plenária do COMITÊ para aprovação, cuja deliberação resultante deve conter critérios para hierarquização dos programas, incluindo as ações e projetos relacionados; e

V – as propostas de alterações do PAP deverão ser justificadas e de acordo com as regras pré-estabelecidas em deliberação do COMITÊ.

Parágrafo primeiro. O PAP deverá ser disponibilizado e atualizado nas páginas eletrônicas da CONTRATADA e do COMITÊ de forma a garantir a transparência e o controle social.

Parágrafo segundo. A CONTRATANTE poderá editar manuais orientativos à CONTRATADA sugerindo metodologia para o planejamento da aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL – POA

A atuação da CONTRATADA, nos exercícios de 2021 a 2025, durante o período de vigência deste Contrato de Gestão, respeitadas as diretrizes do PAP de que trata a Cláusula Segunda, atenderá, em cada um dos exercícios, o respectivo Plano de Execução Orçamentária Anual – POA, contendo o plano anual de investimentos e o custeio administrativo com o detalhamento dos programas e ações a serem executadas em cada ano de vigência deste Contrato de Gestão, observando o seguinte:

I – os POAs serão elaborados, em conformidade com o PAP, considerando a capacidade operacional e financeira da CONTRATADA em executá-los no exercício, com a estimativa anual dos recursos arrecadados e tendo em consideração os limites legais estabelecidos para os seus custos administrativos;

II – os POAs serão executados anualmente observando o cronograma de desembolso por fonte e os recursos disponíveis pela CONTRATADA;

III – as revisões e alterações dos POAs serão comunicadas formalmente ao COMITÊ acompanhadas das justificativas necessárias.

Parágrafo primeiro. A execução do POA deverá ser apresentada, para fins de prestação de contas e transparência, ao Plenário do COMITÊ na primeira reunião do ano subsequente.

Parágrafo segundo. O POA deverá ser disponibilizado e atualizado nas páginas eletrônicas da CONTRATADA e do COMITÊ de forma a garantir a transparência e o controle social.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

I – A CONTRATADA se obriga a:

- a) alcançar o cumprimento das metas estabelecidas no Anexo II, respeitando os prazos e as condições estabelecidas neste Instrumento;
- b) encaminhar à CONTRATANTE e ao COMITÊ, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, o Relatório Anual do Contrato de Gestão, referente ao exercício anterior, composto de informações referentes à execução do Programa de Trabalho, Anexo II deste instrumento, com destaque para os resultados alcançados pela CONTRATADA a partir das metas físicas estabelecidas neste instrumento, conforme estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019;
- c) encaminhar à CONTRATANTE e ao COMITÊ, até o dia 31 de maio do exercício subsequente, o Relatório Anual de Contas, referente ao exercício anterior, composto de informações referentes à execução contábil e financeira do Contrato de Gestão, conforme estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019;
- d) publicar o demonstrativo da execução físico-financeira deste Contrato de Gestão no Diário Oficial da União, até 31 de maio do exercício subsequente;
- e) administrar os bens móveis a ela cedidos diretamente pela CONTRATANTE ou aqueles adquiridos com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da



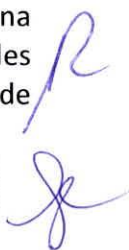
União, no âmbito do Contrato de Gestão, para a consecução dos objetivos e metas previstos no instrumento e para os projetos no âmbito da Bacia Hidrográfica onde atua, seguindo os procedimentos de gestão patrimonial quanto a inventário, controle e guarda desses bens, de acordo com a Resolução ANA nº 97, de 10 de dezembro de 2018;

- f) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE para seleção e recrutamento de pessoal, de acordo com a Resolução ANA nº 28, de 1º junho de 2020;
- g) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE para compras e contratação de obras e serviços, a serem custeados com os recursos financeiros provenientes deste Contrato de Gestão, de acordo com a Resolução ANA nº 122, de 16 dezembro de 2019;
- h) cumprir os procedimentos editados pela CONTRATANTE que trata do enquadramento das despesas, referente à aplicação dos valores arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos de domínio da União, de acordo com a Resolução ANA nº 29, de 15 de junho de 2020;
- i) obedecer aos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e pessoal administrativo, no exercício de suas funções, estabelecidos pela Resolução ANA nº 29, de 15 de junho de 2020;
- j) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações da CONTRATANTE, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão;
- k) atender às normas editadas pela CONTRATANTE sobre os assuntos pertinentes ao Contrato de Gestão;
- l) atender às normas editadas pelo CNRH;
- m) disponibilizar o contrato de gestão, os contratos administrativos celebrados pela CONTRATADA, bem como seus aditivos, na sua página eletrônica, de forma a garantir a transparência e o controle social;
- n) providenciar o atendimento, no que lhe competir, das recomendações apontadas nos relatórios da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, prevista pela Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, e da Auditoria Interna da CONTRATANTE;
- o) comunicar de imediato à CONTRATANTE e ao COMITÊ qualquer irregularidade verificada durante a execução do Contrato de Gestão, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- p) comunicar de imediato à CONTRATANTE e ao COMITÊ, com a devida comprovação de qualificação, de quaisquer alterações do quadro de dirigentes da CONTRATADA, desde que observadas as disposições da Resolução ANA nº 28, de 1º junho de 2020; e
- q) franquear à CONTRATANTE, ao COMITÊ e aos órgãos de controle interno e externo, todos os dados e informações de que disponha, visando à transparência e ao controle social de suas ações e atividades; e
- r) comunicar de imediato à CONTRATANTE e ao COMITÊ quaisquer alterações de natureza estatutária ou societária ocorridas durante a vigência do Contrato de Gestão.



II – A CONTRATANTE se obriga a:

- a) arrecadar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União;
- b) disponibilizar à CONTRATADA, até 31 de agosto de cada ano, a estimativa da arrecadação dos valores da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União para o ano subsequente;
- c) estabelecer, em conjunto com os demais órgãos gestores atuantes nas Bacias Hidrográficas, estratégias para a implementação dos instrumentos de gestão previstos no Plano de Aplicação Plurianual – PAP;
- d) providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas à execução deste Contrato de Gestão no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), assim como estabelecer a sua previsão no Plano Plurianual da União (PPA);
- e) transferir, mensalmente, à CONTRATADA, a partir do início da arrecadação do exercício, todos os recursos efetivamente arrecadados com a cobrança pelo uso da água em rios de domínio da União, nos termos previstos no § 1º do art 4º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, e os respectivos rendimentos financeiros;
- f) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão;
- g) franquear à CONTRATADA e ao COMITÊ todos os dados e informações disponíveis sobre a Bacia Hidrográfica onde atuam, inclusive quanto à arrecadação e a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos em rios de domínio da União;
- h) disponibilizar as informações do cadastro dos usos e usuários regularizados de recursos hídricos de corpos de água de domínio da União na Bacia Hidrográfica à CONTRATADA e ao COMITÊ;
- i) promover, no âmbito do Governo Federal, as articulações institucionais que sejam demandadas em favor do cumprimento deste Contrato de Gestão;
- j) dar ciência aos órgãos de controle interno e externo, e ao Ministério Público Federal, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela CONTRATADA;
- k) adotar providências com vistas à decretação, pelo juízo competente, da indisponibilidade dos bens da CONTRATADA e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de seus empregados ou terceiros, sem prejuízo da medida a que se refere a alínea “j” anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, independentemente de representação junto ao Ministério Público Federal; e
- l) atuar como depositária e gestora dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis, na hipótese da ocorrência prevista na alínea anterior, velando pela continuidade das atividades de responsabilidade da CONTRATADA, no que diz respeito ao objeto deste Contrato de Gestão.



- m) constituir Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, conforme estabelece a Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, que analisará, periodicamente, os resultados alcançados com a execução deste Contrato de Gestão e encaminhará relatório conclusivo sobre a avaliação realizada à Superintendência de Apoio ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SAS da ANA para os encaminhamentos previstos na Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019.

III – O COMITÊ se compromete a:

- a) manifestar-se previamente à aprovação pelo Ministro de Estado ao qual a ANA se vincula, sobre os termos deste Contrato de Gestão e de seus Aditivos;
- b) criar e manter o Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão – GACG, cuja composição manterá a paridade entre os segmentos representados no COMITÊ, preferencialmente com a renovação de seus membros;
- c) aprovar o Plano de Aplicação Plurianual – PAP dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica;
- d) deliberar anualmente sobre o planejamento de eventos e reuniões de plenário e das demais instâncias do COMITÊ, com vistas ao cumprimento das metas deste Contrato de Gestão;
- e) apoiar a CONTRATADA e colaborar no cumprimento das metas estabelecidas no Programa de Trabalho, detalhado no Anexo II deste instrumento, respeitando os prazos e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão;
- f) zelar pela aplicação dos recursos financeiros provenientes deste Contrato de Gestão de acordo com os objetivos da gestão de recursos hídricos previstos no Programa de Trabalho, Anexo II deste instrumento, observando os princípios da economicidade, eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade e da impessoalidade;
- g) manifestar ciência sobre a execução, no exercício, do Plano de Aplicação Plurianual – PAP, para fins de prestação de contas à CONTRATANTE, nos termos da Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019;
- h) dar ciência à CONTRATANTE do conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela CONTRATADA; e
- i) encaminhar ao CNRH, até o dia 30 de junho do ano seguinte, relatório de atividades anual com o conteúdo mínimo estabelecido na Resolução CNRH nº 109, de 13 de abril de 2010.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Para o financiamento do custeio administrativo da CONTRATADA, a execução do Plano de Aplicação Plurianual – PAP e do Plano de Execução Orçamentária Anual – POA, em cumprimento ao Programa de Trabalho, Anexo II deste instrumento, a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA todas as receitas provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica objeto deste Contrato de Gestão – fonte orçamentária 116, conforme o § 1º do art 4º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.



Parágrafo primeiro. A transferência dos recursos da fonte orçamentária 116 estará condicionado à arrecadação da cobrança pelo uso dos recursos hídricos efetivamente realizada na Bacia Hidrográfica.

Parágrafo segundo. Excepcionalmente a CONTRATANTE poderá repassar a CONTRATADA valores adicionais destinados à complementação do custeio administrativo até que estas despesas possam ser suportadas pela cobrança pelo uso de recursos hídricos em rios de domínio da União na Bacia Hidrográfica, conforme previsto no art. 43, inciso II, da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Parágrafo terceiro. A necessidade e pertinência dos recursos adicionais mencionados no parágrafo anterior, sempre que caracterizar excepcionalidade, deverão estar devidamente demonstradas e justificadas no âmbito de um programa de sustentabilidade financeira, contendo as condições, prazos e a duração dos repasses adicionais. Este repasse será condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

Parágrafo quarto. Para o repasse dos recursos financeiros adicionais mencionados no parágrafo segundo desta Cláusula, a CONTRATADA deverá estar com as prestações de contas anuais em dia e previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

Parágrafo quinto. A indicação dos créditos orçamentários para os exercícios de 2021 a 2025 poderá ser realizada mediante apostilamento deste Contrato de Gestão, sem a necessidade de aditamento contratual.

Parágrafo sexto. Os recursos financeiros transferidos à CONTRATADA, enquanto não forem empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados no mercado financeiro, por intermédio de instituição oficial federal, conforme a seguinte regra:

I – em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos inferiores a um mês.

Parágrafo sétimo. Os rendimentos das aplicações financeiras também serão, obrigatoriamente, aplicados na execução do objeto deste Contrato de Gestão, sendo que o percentual de 7,5% (sete e meio por cento) deste montante poderá ser utilizado pela CONTRATADA para o custeio de atividades administrativas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para todos os recursos transferidos.

Parágrafo oitavo. Os recursos financeiros transferidos na forma deste Contrato de Gestão:

I – deverão ser movimentados em conta bancária específica e segregada para cada fonte e de acordo com o fim a que se destina, em instituição financeira oficial federal;

II – não poderão ser utilizados para pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos



ou de entidades das administrações públicas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;  
e

III – não poderão ser utilizadas para custeio ou financiamento de atividades não previstas no Programa de Trabalho, detalhado no Anexo II deste instrumento.

Parágrafo nono. O saldo financeiro anual do Contrato de Gestão poderá ser executado no exercício financeiro subsequente.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA deverá cumprir as normas editadas pela CONTRATANTE para a seleção e recrutamento de pessoal necessário ao cumprimento deste Contrato de Gestão, conforme previsto no art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA não poderá ceder os profissionais remunerados à conta deste Contrato de Gestão a instituições públicas ou privadas.

Parágrafo segundo. É vedada a contratação de pessoa física que atue como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes do COMITÊ e da CONTRATANTE assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes do COMITÊ, da CONTRATANTE e da CONTRATADA, com exceção de pessoas físicas escolhidas em processo de seleção com ampla concorrência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá cumprir as normas editadas pela CONTRATANTE para as compras e a contratação de obras e serviços com recursos provenientes deste Contrato de Gestão, necessários ao seu cumprimento, conforme previsto no art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.

Parágrafo único. É vedada a contratação de obras e serviços e a autorização de subcontratação de pessoa física que atue como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes do COMITÊ e da CONTRATADA, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes do COMITÊ e da CONTRATADA, com exceção de entidades escolhidas em processo de seleção de postostas.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato de Gestão terá vigência de 1º de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2025, podendo ser encerrado antes deste prazo mediante a instituição de Agência de Água na Bacia Hidrográfica.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante a celebração de termo aditivo específico.



## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Pela ausência de execução total ou parcial deste Contrato de Gestão a CONTRATADA se sujeitará às seguintes sanções, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos para apresentação de defesa:

I – advertência, pelas seguintes razões:

- a) caso a CONTRATADA não entregue o Relatório Anual do Contrato de Gestão referente ao exercício anterior, conforme prazo estabelecido na Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019;
- b) caso a CONTRATADA não alcance 6,0 (seis) pontos na Nota Geral, na análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, no período de um ano;
- c) caso a CONTRATADA deixe de apresentar qualquer das prestações de contas previstas neste Contrato de Gestão ou atrase, por mais de 30 (trinta) dias, o envio do Relatório Anual de Contas, conforme prazo estabelecido na Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019;
- d) descumprimento dos normativos e resoluções da ANA que incidam sobre o Contrato de Gestão; ou
- e) não atendimento pela CONTRATADA da complementação de informações solicitadas no processo de prestação de contas anual, em conformidade com o que estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019.

II – suspensão deste Contrato de Gestão pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) irregularidades substanciais detectadas pela Auditoria Interna da ANA na execução dos seus trabalhos ou pela CONTRATANTE no processo de prestação de contas anual, em conformidade com o que estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019;
- b) inconformidades substanciais detectadas pela CONTRATANTE na execução deste Contrato de Gestão;
- c) impedimento ou retardamento injustificado na execução deste Contrato de Gestão, sem prejuízo das sanções aplicáveis aos responsáveis;
- d) caso a CONTRATADA por 2 (dois) anos seguidos não alcance 6,0 (seis) pontos na Nota Geral, na análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV;
- e) ocorrência de 3 (três) ou mais advertências no período de vigência deste Contrato de Gestão.

Parágrafo primeiro. A suspensão prevista neste inciso será precedida de processo administrativo pela CONTRATANTE, para apuração das causas e para estruturação de medidas que permitam o saneamento das situações que geraram a suspensão, devendo ser aprovada pela Diretoria Colegiada – DIREC da ANA.

Parágrafo segundo. A CONTRATANTE poderá, durante o processo administrativo por suspensão, com o objetivo de resguardar o interesse público, nomear comissão gestora para avaliar os



aspectos que deram causa à suspensão, bem como se as medidas tomadas foram suficientes para sanar as irregularidades, e emitir parecer sobre a continuidade do contrato de gestão.

Parágrafo terceiro. Para a suspensão temporária prevista no parágrafo anterior será elaborado um plano de trabalho, com cronograma físico-financeiro, contemplando a retomada das atividades, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Parágrafo quarto. O Plano de Trabalho destacado no parágrafo anterior poderá ser alterado por questões alheias à vontade das partes, pautadas em critérios de imprevisibilidade e supervenientes, inclusive para a retomada das atividades após o fim da suspensão temporária.

Parágrafo quinto. Mediante justificativa, durante o período de suspensão deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE poderá suspender o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA.

Parágrafo sexto. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, suspenso este Contrato de Gestão a CONTRATANTE poderá ocupar provisoriamente os bens imóveis administrados pela CONTRATADA, atuar como depositária dos bens móveis utilizados a título de permissão e/ou aqueles adquiridos ou desenvolvidos com os recursos transferidos por este Contrato de Gestão, bem como de valores necessários à execução do objeto deste instrumento, além de poder dispor do pessoal da CONTRATADA para que seja assegurada a continuidade dos serviços vinculados ao presente instrumento.

Parágrafo sétimo. A suspensão deste Contrato de Gestão não prejudicará a avaliação dos resultados do Contrato de Gestão, tampouco justificará o atraso no processo de prestação de contas anual, em conformidade com o que estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019.

Parágrafo oitavo. A suspensão deste Contrato de Gestão não elide as responsabilidades da CONTRATADA pelo eventual descumprimento das suas obrigações contratuais.

Parágrafo nono. Os dirigentes da CONTRATADA que deram causa à suspensão deste Contrato de Gestão não serão eximidos de suas responsabilidades.

Parágrafo décimo. A CONTRATADA poderá requerer a suspensão do presente Contrato de Gestão quando se verificar omissão ou atraso de providências a cargo da CONTRATANTE quanto às seguintes situações:

I – deixar de transferir à CONTRATADA os recursos provenientes da arrecadação decorrente da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União;

II – deixar de disponibilizar à CONTRATADA, até 31 de agosto de cada ano, a estimativa da arrecadação dos valores da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União para o ano subsequente; e

III – abster-se de providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas à execução deste Contrato de Gestão no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), assim como estabelecer a sua previsão no Plano Plurianual da União (PPA).



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido a qualquer tempo, por acordo entre as partes e, ainda, unilateralmente, pela CONTRATANTE, independentemente das demais medidas legais cabíveis, pelas seguintes razões:

I – na hipótese de a CONTRATADA não sanar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, as inconformidades que determinaram a suspensão prevista na Cláusula Nona deste Contrato de Gestão;

II – na hipótese de não atendimento às recomendações da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, que sejam de competência exclusiva da CONTRATADA;

III – se houver alterações no estatuto da CONTRATADA sem a prévia comunicação à CONTRATANTE que impliquem modificação das condições de sua qualificação e da qualificação de sua equipe para a execução do objeto previsto neste Contrato de Gestão;

IV – se o Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH revogar a delegação de competência das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica objeto deste Contrato de Gestão;

V – se a CONTRATANTE identificar algum fato grave durante as análises da prestação de contas anual ou decorrentes dos trabalhos de sua Auditoria Interna que justifiquem o processo de rescisão;

VI – se a CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato de Gestão, descumprir obrigações estabelecidas no inciso I da Cláusula Quarta, e não atingir por 2 (dois) anos seguidos 6,0 (seis) pontos na Nota Geral, na análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, conforme consta no Anexo II a este instrumento; e

VII – no caso de evidências de desvio de recursos financeiros deste Contrato de Gestão, fato este que deverá ser comunicado, de forma imediata, pela CONTRATANTE aos órgãos de controle interno e externo, bem como ao Ministério Público Federal.

Parágrafo primeiro. A rescisão será precedida de processo administrativo devidamente autorizado pela DIREC da ANA, assegurada a ampla defesa e o contraditório da CONTRATADA, respondendo os dirigentes responsáveis pela execução deste Contrato de Gestão, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

Parágrafo segundo. A CONTRATANTE poderá, durante o processo administrativo por rescisão unilateral, com o objetivo de resguardar o interesse público, nomear comissão gestora anuente de todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato de Gestão.

Parágrafo terceiro. A rescisão unilateral importará reversão dos bens para a CONTRATANTE cujos usos foram permitidos, como também aqueles adquiridos ou desenvolvidos com os recursos transferidos por este Contrato de Gestão, e dos valores entregues à utilização da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Parágrafo quarto. Em caso de rescisão unilateral deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE será instituída como titular em todos os contratos vigentes firmados em função deste Contrato de



Gestão pela CONTRATADA, atuando como depositária de bens e valores necessários à sua execução, desde que sejam:

I – oriundos dos recursos financeiros transferidos à CONTRATADA por meio deste Contrato de Gestão;

II – previstos no Plano de Aplicação Plurianual – PAP aprovado pelo COMITÊ, atendida a estimativa da receita orçamentária aprovada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quinto. No caso de iminente rescisão deste Contrato de Gestão, a CONTRATADA se obriga, a critério da CONTRATANTE, a dar continuidade à execução do objeto deste instrumento por até 6 (seis) meses.

Parágrafo sexto. Em caso de substituição da CONTRATADA, a instituição sucessora poderá dispor do pessoal da entidade delegatária sucedida, desde que os mesmos tenham sido selecionados por meio de processo de seleção conforme Resolução ANA nº 28, de 01 de junho de 2020.

Parágrafo sétimo. Instaurado o processo de rescisão de que trata o caput desta Cláusula, o COMITÊ poderá propor ao CNRH que a CONTRATANTE atue, em caráter excepcional, como entidade delegatária das funções de Agência de Água para administrar e aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica objeto deste Contrato de Gestão até que uma nova entidade seja selecionada para atuar na Bacia Hidrográfica.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

O presente Contrato de Gestão será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial da União, por meio de extrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão dirimidos entre as partes contratantes, observada as atribuições legais da CONTRATANTE e a legislação pertinente.

Parágrafo único. Qualquer alteração neste Contrato de Gestão, ressalvadas as previstas no art. 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será realizada mediante Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida e solucionar questões não resolvidas administrativamente.



Por estarem de pleno acordo e atendidos os aspectos legais, as partes firmam o presente Contrato de Gestão em três vias, de igual teor e forma.

Brasília/DF, 21 de dezembro de 2020.

Pela CONTRATANTE:



LUIS ANDRÉ MUNIZ

Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas

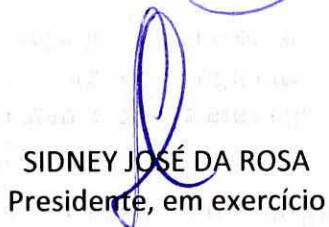


Pela CONTRATADA:



SERGIO RAZERA  
Diretor-Presidente

Pelo COMITÊ:



SIDNEY JOSÉ DA ROSA  
Presidente, em exercício

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Execução, pela FUNDAÇÃO AGÊNCIA DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – AGÊNCIA DAS BACIAS PCJ, entidade delegatária de funções de agência de água, fundação de direito privado, denominada CONTRATADA, de ações que envolvem o apoio aos COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – COMITÊS PCJ, denominados COMITÊ, a administração financeira dos valores repassados à CONTRATADA pela AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA, denominada CONTRATANTE, a partir dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica, e o apoio à implementação do plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica. O detalhamento das referidas ações consta neste Termo de Referência com vistas ao cumprimento do Programa de Trabalho, Anexo II do Contrato nº 033/2020/ANA – Contrato de Gestão.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Este termo de referência é parte integrante do Contrato nº 033/2020/ANA – Contrato de Gestão celebrado entre a AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA, denominada CONTRATANTE, e a FUNDAÇÃO AGÊNCIA DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – AGÊNCIA DAS BACIAS PCJ, entidade delegatária de funções de agência de água, fundação de direito privado, denominada CONTRATADA, com a anuência dos COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – COMITÊS PCJ, denominados COMITÊ, com vistas a atender ao objeto deste Termo de Referência.

**3. DO OBJETIVO**

Cabe à CONTRATADA o exercício das funções técnico-executivas, operacionais, administrativas e financeiras, durante a vigência do Contrato nº 033/2020/ANA – Contrato de Gestão, conforme estabelece a Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, no cumprimento das funções de competência das Agências de Água, previstas em seus arts. 41 e 44, ressaltando-se a impossibilidade de delegação da competência prevista no inciso III do art. 44 da mesma Lei. Desta determinação decorre o dever da CONTRATADA de prestar apoio e assessoria ao COMITÊ para o desempenho das competências previstas no art. 38 da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

**4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

Para o financiamento do custeio administrativo da CONTRATADA, a execução do Plano de Aplicação Plurianual – PAP e do Plano de Execução Orçamentária Anual – POA, em cumprimento ao Programa de Trabalho deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA todas as receitas provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica



objeto deste Contrato de Gestão – fonte orçamentária 116, conforme o § 1º do art 4º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.

## 5. DOS CONCEITOS

Planejamento Anual de Atividades – PAA: documento de organização e planejamento dos eventos e das reuniões ordinárias do COMITÊ e de suas instâncias onde estão previstas e detalhadas as atividades relacionadas, bem como os responsáveis pela sua execução. Essas atividades deverão ser custeadas com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos.

Relatório Anual de Atividades – RAA: documento que apresenta a descrição e, sobretudo, a avaliação da execução do PAA, devendo conter:

- a) quórum das reuniões ordinárias e extraordinárias das instâncias do COMITÊ;
- b) conteúdo aprovado nas reuniões ordinárias e extraordinárias das instâncias do COMITÊ, e o resumo de seus principais encaminhamentos;
- c) avaliação da execução das atividades previstas, incluindo o alcance dos resultados; e
- d) justificativa para o não cumprimento de alguma ação prevista no PAA.

Plano de Aplicação Plurianual – PAP: instrumento de orientação da aplicação dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos em estudos, projetos e ações elencados no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica.

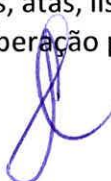
Plano de Execução Orçamentária Anual – POA: instrumento orçamentário, vinculado ao PAP, que deve conter o detalhamento das ações a serem executadas em cada ano de vigência do Contrato de Gestão.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 6.1 SECRETARIA EXECUTIVA E AÇÕES DE APOIO AO COMITÊ

#### 6.1.1 Organização interna:

- a) instalar e manter escritório para funcionamento da CONTRATADA em local a ser definido em articulação com a CONTRATANTE e com o COMITÊ;
- b) criar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos e dar os devidos encaminhamentos;
- c) catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
- d) providenciar as medidas necessárias para o funcionamento do COMITÊ e dar encaminhamento às suas deliberações, resoluções, moções e encaminhamentos formais, providenciando a devida publicidade dos atos;
- e) dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões, inclusive elaboração de minutas de deliberações, moções, atas, listas de presença e toda a documentação que venha a ser objeto de apreciação e deliberação por parte do COMITÊ e de suas instâncias;



- f) promover e prover os recursos necessários para a convocação e realização das reuniões plenárias e das demais instâncias do COMITÊ;
- g) organizar a 'Ordem do Dia', secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões plenárias do COMITÊ e de suas instâncias; e
- h) promover a transparência via a disponibilização de todos os atos, deliberações e moções na página eletrônica da CONTRATADA e na página eletrônica do COMITÊ, assim como de toda a documentação resultante de apreciação e deliberação por parte do COMITÊ.

#### 6.1.2 Planejamento das atividades do COMITÊ:

- a) organizar processo participativo para elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico do COMITÊ, quando couber;
- b) apoiar a Diretoria e demais instâncias do COMITÊ no sentido do cumprimento do seu papel institucional, orientando no sentido da observância das atribuições e limites de atuação previstos na Legislação Federal e no seu Regimento Interno, bem como no uso dos recursos públicos, materiais e financeiros colocados ao seu dispor;
- c) elaborar o Planejamento Anual de Atividades – PAA do COMITÊ e de suas instâncias que estabelecerá as ações a serem realizadas, segundo as diretrizes do planejamento estratégico do COMITÊ, se houver, em conformidade com as orientações do Plenário ou da Diretoria do COMITÊ;
- d) o PAA com a proposta das reuniões do COMITÊ e de suas instâncias, a serem realizadas no exercício subsequente, deverá ser aprovada pelo plenário do Colegiado até a última reunião do exercício anterior;
- e) elaborar o Relatório Anual das Atividades – RAA previsto na agenda do exercício anterior, a ser aprovado pelo COMITÊ na primeira reunião plenária do exercício subsequente; e
- f) apoiar o COMITÊ na elaboração do relatório de atividades anual, com o conteúdo mínimo estabelecido na Resolução CNRH nº 109, de 13 de abril de 2010, a ser encaminhado ao CNRH, até o dia 30 de junho do ano seguinte.

#### 6.1.3 Comunicação, capacitação e mobilização social:

- a) implementar as atividades de comunicação e desenvolver ações básicas de comunicação social, as quais serão objeto de atividade contínua e serão realizadas em conformidade com o Plano de Comunicação, elaborado pela CONTRATADA, quando houver, visando atender no mínimo às seguintes ações:
  - veicular notícias e avisos de interesse dos membros do COMITÊ, e incentivar a participação em demais eventos na bacia hidrográfica de interesse do COMITÊ;
  - divulgar assuntos de interesse do COMITÊ na bacia hidrográfica ou fora dela quando pertinente;



- elaborar e divulgar, no mínimo, 2 (dois) boletins eletrônicos, por ano, com notícias sobre a gestão de recursos hídricos na bacia hidrográfica;
  - manter endereço eletrônico institucional do COMITÊ e dar encaminhamento às demandas recebidas por este meio;
  - manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o sítio eletrônico do COMITÊ; e
  - revisar o Plano de Comunicação, quando couber, e submeter ao Plenário do COMITÊ as alterações propostas;
- b) desenvolver ações de mobilização social para fortalecer a gestão participativa nas atividades do COMITÊ; e
- c) divulgar e apoiar o planejamento e a realização de atividades de capacitação voltadas para o COMITÊ.

#### 6.1.4 Organização de eventos do COMITÊ:

Prestar apoio logístico às reuniões do COMITÊ e de suas instâncias, contemplando:

- planejamento dos eventos;
- organização dos eventos;
- execução das atividades envolvidas com a logística dos eventos, tais como: espaço físico, equipamentos, materiais, serviços, disponibilização de material para as discussões, documentação fotográfica e sonora, disponibilização de diárias para pagamentos de despesas de viagem, quando couber, serviço de som e imagem, entre outros; e
- outros itens de suporte necessários ao adequado andamento dos eventos.

#### 6.1.5 Processo eleitoral do COMITÊ:

Executar as medidas necessárias para o processo eleitoral de renovação dos membros do COMITÊ, incluindo, quando for o caso:

- divulgação do processo eleitoral e mobilização dos segmentos da bacia hidrográfica;
- confecção de material de divulgação em meio impresso, quando couber, e eletrônico;
- realização de encontros regionais, quando couber;
- disponibilização dos meios para que se realizem as inscrições e habilitação dos inscritos;
- realização de plenárias setoriais; e
- realização da plenária de posse dos novos membros.

6.2 AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DOS VALORES REPASSADOS À CONTRATADA PELA CONTRATANTE A PARTIR DOS RECURSOS ARRECADADOS COM A COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS NA BACIA HIDROGRÁFICA



#### 6.2.1 Gestão Patrimonial:

- a) fazer a gestão patrimonial dos bens cedidos pela ANA para a CONTRATADA;
- b) fazer a gestão dos bens adquiridos com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União;
- c) fazer a gestão dos bens adquiridos com recursos provenientes de transferências voluntárias da CONTRATANTE;
- d) implementar os sistemas de controle de gestão patrimonial;
- e) realizar inventário físico-contábil anual dos bens sob a sua guarda;
- f) adotar providências visando a apuração do desaparecimento ou extravio de bens e o respectivo ressarcimento dos recursos, se for o caso; e
- g) atender às normas editadas pela CONTRATANTE sobre o assunto.

#### 6.2.2 Gestão Administrativa:

- a) conduzir o processo de prestação de contas anual, de acordo com o que estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019, discriminando os gastos realizados no exercício nas diversas ações empreendidas, caracterizando as parcelas referentes a investimento e a custeio em cada ação e discriminando a fonte de origem dos recursos financeiros empregados;
- b) propor ao COMITÊ normas e regulamentos internos sobre pagamento de diárias e ressarcimento de despesas, emissões de passagens e demais despesas de deslocamento para os membros do COMITÊ, específicos para os diversos segmentos e setores representados e para o pessoal da CONTRATADA;
- c) propor ao COMITÊ normas e regulamentos em relação aos prazos mínimos para agendamento de viagens e marcação de reuniões e eventos;
- d) implantar um sistema digital de gestão de documentos e procedimento arquivísticos;
- e) desenvolver sistema de acompanhamento da implementação das ações do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão e dos programas e das ações previstas no Plano de Aplicação Plurianual – PAP para o período de vigência do instrumento;
- f) implementar as recomendações emitidas pela Auditoria Interna da CONTRATANTE (acordadas com a própria entidade delegatária), no que tange ao aperfeiçoamento de seus processos de governança, gestão de riscos e controles internos; e
- g) publicar e manter atualizada, no sítio eletrônico, as atas de reuniões dos Conselhos da CONTRATADA.

#### 6.2.3 Gestão Financeira:

- a) elaborar e propor o PAP para aprovação pelo COMITÊ;



- b) administrar e aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos e os demais recursos transferidos pela CONTRATANTE, em programas e ações previstos no PAP, aprovado pelo COMITÊ;
- c) elaborar, anualmente, até o mês de dezembro de cada exercício, proposta para os POAs;
- d) comunicar ao COMITÊ, em conformidade com o PAP, o POA e suas revisões, inclusive financiamentos de investimentos;
- e) observar as diretrizes editadas pela CONTRATANTE sobre a elaboração e aprovação dos PAPs e POAs;
- f) manter sistema de gerenciamento financeiro;
- g) publicar boletins informativos ou portal de acompanhamento com um sumário do balanço da gestão financeira, contendo montante arrecadado, contratado/comprometido e desembolsado; e
- h) manter serviço de atendimento ao usuário em cobrança.

### 6.3 AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA

- a) elaborar o PAP dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos e submetê-lo à aprovação do COMITÊ;
- b) após a aprovação pelo COMITÊ, dar ampla divulgação do PAP, sobretudo no âmbito da bacia hidrográfica, promovendo a transparência via disponibilização na página eletrônica da CONTRATADA e na página eletrônica do COMITÊ;
- c) elaborar o Plano de Execução Orçamentária Anual – POA, em conformidade com o PAP, contendo o detalhamento das ações a serem executadas em cada ano de vigência do Contrato de Gestão;
- d) elaborar os termos de referência para estudos, projetos e/ou obras contidos no PAP a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica;
- e) prestar apoio técnico nas tomadas de decisão do COMITÊ;
- f) seguir as normas relacionadas aos procedimentos para compras e contratação de obras e serviços contidos no PAP a serem financiados com recursos gerados pela cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica, conforme estabelece a Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019;
- g) promover os estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- h) elaborar o plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica e suas revisões para apreciação do COMITÊ;
- i) propor ao COMITÊ o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH;



- j) propor ao COMITÊ as acumulações, derivações, captações e lançamentos de pouca expressão, para efeito de isenção da obrigatoriedade de outorga de direitos de uso de recursos hídricos, para encaminhamento ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH;
- k) propor ao COMITÊ os valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos, bem como suas atualizações, considerando as finalidades estabelecidas pela Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e regulamentações do CNRH;
- l) propor ao COMITÊ o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo na bacia hidrográfica;
- m) manter atualizado, operante e acessível ao público em geral, o sistema de informações sobre recursos hídricos em sua área de atuação e promover sua integração com o Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos – SNIRH; e
- n) celebrar parcerias e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências, de acordo com as normas definidas pela CONTRATANTE, em conformidade com a legislação vigente.

#### 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os esclarecimentos referentes às características dos serviços prestados pela CONTRATADA não previstos neste Termo de Referência serão dirimidos pela Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Gestão e Termos de Parceria – CACG, instituída pela Resolução ANA nº 2, de 15 de janeiro de 2018.



## ANEXO II PROGRAMA DE TRABALHO

### 1. INDICADORES E METAS PARA O PERÍODO DE 2021 A 2025

| # | OBJETO DE MENSURAÇÃO                                                                                                                                           | INDICADOR                                                                                                            | OBJETIVO ESPECÍFICO                                                                                                 | DIMENSÃO   | FONTE                                                                                         | FÓRMULA DE CÁLCULO                                                                                                                                                                                         | PERIODICIDADE | MÉTRICA    | COMPORTAMENTO                            | META ANO 1 | META ANO 2    | META ANO 3    | META ANO 4    | META ANO 5    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|------------------------------------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Ações de apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH                                                                                                           | Nível de organização do Planejamento Anual de Atividades - PAA do CBH e de suas instâncias pela entidade delegatária | Avaliar a capacidade de planejamento da agenda do CBH e de suas instâncias pela entidade delegatária.               | Eficácia   | PAA do CBH aprovada por Deliberação do Colegiado.                                             | $(N^{\circ} \text{ de eventos e de reuniões realizados no período}) / (N^{\circ} \text{ total de eventos e de reuniões planejados no período}) \times 100$                                                 | Anual         | Percentual | Menor distância do centro da meta-melhor | 100%       | 100%          | 100%          | 100%          | 100%          |
| 2 | Ações de apoio ao CBH                                                                                                                                          | Nível de atendimento pela entidade delegatária aos encaminhamentos solicitados pelo CBH                              | Avaliar o nível de atendimento da entidade delegatária às demandas do CBH.                                          | Eficácia   | Deliberação ou documento encaminhado pela secretaria-executiva do CBH à entidade delegatária. | $(N^{\circ} \text{ de encaminhamentos atendidos no período}) / (N^{\circ} \text{ de encaminhamentos solicitados pelo CBH no período}) \times 100$                                                          | Anual         | Percentual | Maior-melhor                             | 100%       | 100%          | 100%          | 100%          | 100%          |
| 3 | Ações de apoio à implementação do plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica                                                                             | Índice de execução física de ação(ões) priorizada(s) pelo CBH                                                        | Avaliar o nível de execução física de ação(ões) priorizada(s) pelo CBH.                                             | Eficácia   | Plano de aplicação plurianual - PAP e Plano de Execução Orçamentária Anual - POA.             | Ano 1: Matriz com ação(ões) priorizada(s) e meta(s) aprovada pelo CBH<br>Ano 2 a 5:<br>$(\% \text{ de avanço físico realizado no período}) / (\% \text{ de avanço físico previsto no período}) \times 100$ | Anual         | Percentual | Maior-melhor                             | 100%       | NÃO SE APLICA | NÃO SE APLICA | NÃO SE APLICA | NÃO SE APLICA |
| 4 | Ações de administração financeira dos valores repassados a partir dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica | Índice de desembolso em ações finalísticas                                                                           | Medir o nível de execução financeira de ações finalísticas previstas no PAP.                                        | Execução   | PAP, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal.  | $(\text{Valor total desembolsado em ações finalísticas no período}) / (\text{Valor disponível no período}) \times 100$                                                                                     | Anual         | Percentual | Maior-melhor                             | 45%        | 45%           | 45%           | 45%           | 45%           |
| 5 | Ações de administração financeira dos valores repassados a partir dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica | Índice de desembolso total                                                                                           | Medir o nível de execução financeira do PAP.                                                                        | Execução   | PAP, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal.  | $(\text{Valor total desembolsado no período}) / (\text{Valor disponível no período}) \times 100$                                                                                                           | Anual         | Percentual | Maior-melhor                             | 50%        | 50%           | 50%           | 50%           | 50%           |
| 6 | Ações de administração financeira dos valores repassados a partir dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica | Taxa de administração real da entidade delegatária                                                                   | Dimensionar o custo operacional da entidade delegatária e induzir a redução da pulverização de ações finalísticas.  | Eficiência | PAP e POA.                                                                                    | $(\text{Valor apropriado como custeio desembolsado no período}) / (\text{Valor total desembolsado no período}) \times 100$                                                                                 | Anual         | Percentual | Menor-melhor                             | 5%         | 6%            | 7%            | 7,5%          | 7,5%          |
| 7 | Ações de administração financeira dos valores repassados a partir dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica | Índice de cumprimento de recomendações da Auditoria Interna da ANA - AUD                                             | Avaliar os processos de gerenciamento de riscos, de integridade e de governança, no âmbito dos contratos de gestão. | Excelência | Relatórios de Auditoria e Planos de Ação resultantes dos trabalhos de Auditoria.              | $(N^{\circ} \text{ recomendações implementadas pela entidade delegatária no período}) / (N^{\circ} \text{ recomendações monitoradas pela Auditoria Interna da ANA no período}) \times 100$                 | Anual         | Percentual | Maior-melhor                             | 100%       | 100%          | 100%          | 100%          | 100%          |




### 1.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PERÍODO DE 2021 A 2025

**Indicador 1:** Nível de organização do Planejamento Anual de Atividades – PAA do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH e de suas instâncias pela entidade delegatária

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Nº de eventos e de reuniões realizados no período}}{\text{Nº total de eventos e de reuniões planejados no período}} \times 100$$

a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá elaborar o Planejamento Anual de Atividades – PAA do CBH e de suas instâncias que estabelecerá as ações a serem realizadas, segundo as diretrizes do planejamento estratégico do CBH, se houver, ou em conformidade com as orientações do Plenário ou da Diretoria do CBH. O PAA com a proposta dos eventos e das reuniões do CBH e de suas instâncias, a serem realizadas no exercício subsequente, deverá ser aprovada pelo plenário do Colegiado até a última reunião do exercício anterior.

À entidade delegatária também cabe a elaboração do Relatório Anual das Atividades – RAA previsto no planejamento do exercício anterior, a ser aprovado pelo CBH na primeira reunião plenária do exercício subsequente.

O PAA consiste em um documento de organização e planejamento dos eventos e das reuniões do CBH e de suas instâncias onde estão previstas e detalhadas as atividades relacionadas, bem como os responsáveis pela sua execução. Essas atividades deverão ser custeadas com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos.

O RAA consiste em um documento que apresenta a descrição e, sobretudo, a avaliação da execução do PAA, devendo conter:

- i) quórum das reuniões ordinárias e extraordinárias das instâncias do CBH;
- ii) conteúdo aprovado nas reuniões ordinárias e extraordinárias das instâncias do CBH, e o resumo de seus principais encaminhamentos;
- iii) avaliação da execução das atividades previstas, incluindo o alcance dos resultados; e
- iv) justificativa para o não cumprimento de alguma ação prevista no PAA.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) O cronograma de eventos e de reuniões previstos no período como consta do PAA (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico do CBH); e
- ii) O registro dos eventos e de reuniões realizados no período como consta da RAA (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico do CBH).



c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 1 =       | 1,0                                                                   |
| Nota do indicador 1 =       | Resultado da fórmula do indicador 1                                   |
| Nota final do indicador 1 = | (Peso do indicador <sub>1</sub> ) * (Nota do indicador <sub>1</sub> ) |

d) Observações:

O número de eventos e de reuniões realizados maior do que o número de eventos planejados no período indica uma falha no planejamento, salvo, em situações excepcionais, como, por exemplo, em casos de uma crise hídrica, devidamente justificadas e apreciadas pelo plenário do CBH. Nestas situações, as justificativas e as deliberações do CBH devem compor a documentação apresentada para apuração da meta.

O resultado levará em consideração o critério mostrado no quadro abaixo, conforme o resultado da fórmula do Indicador 1:

| Resultado da fórmula do Indicador 1 | Resultado a ser considerado              |
|-------------------------------------|------------------------------------------|
| Entre 90% e 110%                    | Pontuação máxima                         |
| Abaixo de 90%                       | Seguirá uma pontuação linear decrescente |
| Acima de 110%                       | Seguirá uma pontuação linear decrescente |

**Indicador 2:** Nível de atendimento pela entidade delegatária aos encaminhamentos solicitados pelo CBH

Fórmula: 
$$\frac{\text{Nº de encaminhamentos atendidos no período}}{\text{Nº de encaminhamentos solicitados pelo CBH no período}} \times 100$$

a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá:

- dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões, inclusive elaboração de minutas de deliberações, moções, atas, listas de presença e toda a documentação que venha a ser objeto de apreciação e deliberação por parte do CBH e de suas instâncias; e
- organizar a 'Ordem do Dia', secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões plenárias do CBH e de suas instâncias.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documentos ou deliberações do CBH e de suas instâncias produzidas no período (necessário apresentar o link de acesso aos documentos no sítio eletrônico do CBH);
- O registro do controle dos encaminhamentos solicitados pelo CBH no período;



iii) Justificativa pelo não atendimento a alguma demanda do CBH.

c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 2 =       | 1,0                                                                   |
| Nota do indicador 2 =       | Resultado da fórmula do indicador 2                                   |
| Nota final do indicador 2 = | (Peso do indicador <sub>2</sub> ) * (Nota do indicador <sub>2</sub> ) |

d) Observações:

O encaminhamento será considerado atendido quando o status da demanda constar como "atendida" ou "em andamento", uma vez que a Secretaria Executiva terá dado o devido direcionamento.

**Indicador 3:** Índice de execução física de ação(ões) priorizada(s) pelo CBH

Ano 1: Matriz com ação(ões) priorizada(s) e meta(s) aprovada(s) pelo CBH

Anos 2 a 5\*:

$$\text{Fórmula: } \frac{\% \text{ de avanço físico realizado no período}}{\% \text{ de avanço físico previsto no período}} \times 100$$

\* Nos anos 2 a 5, o cronograma físico definido para a execução da(s) ação(ões) priorizada(s) será a referência para a medição do indicador.

a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá administrar e aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos e os demais recursos transferidos pela ANA, em programas e ações previstos no Plano de aplicação plurianual – PAP, aprovado pelo CBH.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

i) Para o ano 1: documento formal resultante da reunião plenária do CBH (deliberação, ata, etc.) após articulação entre a entidade delegatária, o comitê de bacia hidrográfica e a ANA, com a priorização da(s) ação(ões), o cronograma físico da(s) respectiva(s) ação(ões) e as metas a serem pactuadas para os anos 2 a 5;

ii) Para os anos 2 a 5: documento que comprove o atingimento do avanço físico planejado no período conforme cronograma definido após articulação entre a entidade delegatária e o comitê de bacia hidrográfica, para a execução da(s) ação(ões) priorizada(s).




c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 3 =       | 1,0                                                                   |
| Nota do indicador 3 =       | Resultado da fórmula do indicador 3                                   |
| Nota final do indicador 3 = | (Peso do indicador <sub>3</sub> ) * (Nota do indicador <sub>3</sub> ) |

d) Observações:

O documento formal resultante da reunião plenária do CBH (deliberação, ata, etc.) com a priorização da(s) ação(ões) e as metas a serem pactuadas para os anos 2 a 5, deve conter, no mínimo:

- i) premissas, objetivos e recursos financeiros;
- ii) metas, programas e ações prioritárias;
- iii) alocação dos recursos financeiros em estudos, projetos e ações considerados prioritários;
- iv) critérios de alocação dos recursos;
- v) critérios utilizados para a hierarquização dos estudos, projetos e ações;
- vi) proposta de estratégia de contratação dos estudos, projetos e ações, por parte da entidade delegatária; e
- vii) cronograma físico contemplando os investimentos priorizados.

A apuração do resultado será o comparativo entre o percentual do cronograma físico definido no planejamento para o período e o percentual de avanço do cronograma físico para o período.

**Indicador 4:** Índice de desembolso em ações finalísticas (%)

Fórmula: 
$$\frac{\text{Valor desembolsado em ações finalísticas no período (R\$)}}{\text{Valor disponível no período (R\$)*}} \times 100$$

\* O valor disponível engloba:

- O saldo em caixa de exercícios anteriores estabelecido para cada ano;
- O valor repassado, no exercício, à entidade delegatária pela ANA, desde o primeiro mês do repasse até o mês de apuração, dentro do período avaliado, com base nos valores arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos de que tratam os incisos I, III e V do art. 12º da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997; e
- Os rendimentos financeiros referentes às parcelas do valor disponível, descritas nos itens anteriores, aplicados conforme parágrafo sexto da Cláusula Quinta do Contrato de Gestão.



a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá administrar e aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos e os demais recursos transferidos pela ANA, em programas e ações previstos no Plano de aplicação plurianual – PAP, aprovado pelo CBH.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) Plano de Execução Orçamentária Anual – POA (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico da entidade delegatária e do CBH); e
- ii) O registro em planilha específica.

c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 4 =       | 2,0                                                                   |
| Nota do indicador 4 =       | Resultado da fórmula do indicador 4                                   |
| Nota final do indicador 4 = | (Peso do indicador <sub>4</sub> ) * (Nota do indicador <sub>4</sub> ) |

d) Observações:

Ações finalísticas são aquelas relacionadas aos estudos, programas, projetos e obras derivados dos planos de recursos hídricos e detalhados nos planos de aplicação plurianuais (PAP), EXCETO as ações de suporte ao funcionamento do CBH.

Os valores devem ser detalhados conforme os repasses efetuados por mês correspondente.

O desembolso compreende o montante pago no período.

**Indicador 5:** Índice de desembolso total (%)

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Valor total desembolsado no período (R\$)}}{\text{Valor disponível no período (R\$)*}} \times 100$$

\* O valor disponível engloba:

- O saldo em caixa de exercícios anteriores estabelecido para cada ano;
- O valor repassado, no exercício, à entidade delegatária pela ANA, desde o primeiro mês do repasse até o mês de apuração, dentro do período avaliado, com base nos valores arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos de que tratam os incisos I, III e V do art. 12º da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997; e
- Os rendimentos financeiros referentes às parcelas do valor disponível, descritas nos itens anteriores, aplicados conforme parágrafo sexto da Cláusula Quinta do Contrato de Gestão.



a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá administrar e aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos e os demais recursos transferidos pela ANA, em programas e ações previstos no Plano de aplicação plurianual – PAP, aprovado pelo CBH.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) Plano de Execução Orçamentária Anual – POA (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico da entidade delegatária e do CBH); e
- ii) O registro em planilha específica.

c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 5 =       | 2,0                                                                   |
| Nota do indicador 5 =       | Resultado da fórmula do indicador 5                                   |
| Nota final do indicador 5 = | (Peso do indicador <sub>5</sub> ) * (Nota do indicador <sub>5</sub> ) |

d) Observações:

Os valores devem ser detalhados conforme os repasses efetuados por mês correspondente.  
O desembolso compreende o montante pago no período.

**Indicador 6:** Taxa de administração real da entidade delegatária

Fórmula: 
$$\frac{\text{Valor apropriado como custeio desembolsado no período (R\$)}}{\text{Valor total desembolsado no período (R\$)}} \times 100$$

a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá administrar e aplicar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos e os demais recursos transferidos pela ANA, em programas e ações previstos no Plano de aplicação plurianual – PAP, aprovado pelo CBH.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) Plano de Aplicação Plurianual – PAP (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico da entidade delegatária e do CBH);
- ii) Plano de Execução Orçamentária Anual – POA (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico da entidade delegatária e do CBH); e



iii) O registro em planilha específica.

c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 6 =       | 2,0                                                                   |
| Nota do indicador 6 =       | Resultado da fórmula do indicador 6                                   |
| Nota final do indicador 6 = | (Peso do indicador <sub>6</sub> ) * (Nota do indicador <sub>6</sub> ) |

d) Observações:

Os gastos com custeio administrativo serão limitados a 7,5% (sete e meio por cento) do valor total arrecadado com a cobrança pelo uso de recursos hídricos, incluindo os respectivos rendimentos financeiros (Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e Resolução ANA nº 29, de 15 de junho de 2020).

O desembolso compreende o montante pago no período.

**Indicador 7:** Índice de cumprimento de recomendações da Auditoria Interna da ANA – AUD

Fórmula: 
$$\frac{\text{Nº recomendações implementadas pela entidade delegatária no período}}{\text{Nº recomendações monitoradas pela Auditoria Interna da ANA no período}} \times 100$$

a) Atribuição correlata:

A entidade delegatária deverá implementar as recomendações emitidas pela AUD e acordadas com a própria entidade, no que tange ao aperfeiçoamento de seus processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a entidade delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) Plano de Ação que consta no Relatório de Auditoria, referente ao exercício anterior ao período de avaliação;
- ii) O registro em planilha específica; e
- iii) Nota de Auditoria e/ou outros documentos comprobatórios do atendimento às recomendações da Auditoria Interna da ANA que compõem o Plano de Ação citado no item “i”.

c) Ponderação do indicador:

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Peso do indicador 7 =       | 1,0                                                                   |
| Nota do indicador 7 =       | Resultado da fórmula do indicador 7                                   |
| Nota final do indicador 7 = | (Peso do indicador <sub>7</sub> ) * (Nota do indicador <sub>7</sub> ) |



d) Observações:

No caso de não haver recomendação para ser atendida no Plano de Ação que consta no Relatório de Auditoria, referente ao exercício anterior, será considerado o atingimento de 100% da meta, consequentemente, a nota do indicador 7 a ser considerada será a nota máxima, ou seja, 1,0.

## 2. APURAÇÃO DO RESULTADO

2.1 A apuração dos resultados a serem apresentados em cada período e para cada critério de avaliação do indicador de desempenho, seguirá uma lógica de ponderação para a conversão do valor obtido na nota correspondente conforme demonstrado a seguir:

|                                        |                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Nota final do indicador <sub>x</sub> = | (Peso do indicador <sub>x</sub> ) * (Nota do indicador <sub>x</sub> )               |
| Nota geral =                           | Somatório das notas finais dos indicadores /<br>Somatório dos pesos dos indicadores |

2.2 De forma a facilitar a mensuração e a ponderação relativas a cada indicador, o quadro do item 2.6 consolida a avaliação de desempenho da entidade delegatária com destaque para as notas atribuídas por indicador e o valor do desempenho agregado mensurados em um determinado ciclo de monitoramento e avaliação.

2.3 A nota geral, ou seja, o valor do desempenho agregado consistirá no resultado da avaliação quanto ao cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

2.4 O valor numérico da nota geral será traduzido para uma escala qualitativa e, dessa forma, mostrar o grau de atendimento das metas pactuadas e, consequentemente, o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

2.5 Os graus de desempenho correspondentes às notas gerais são mostrados no quadro abaixo:

| Nota Geral                | Grau de desempenho        |
|---------------------------|---------------------------|
| nota geral $\geq$ 9       | Desempenho ótimo          |
| $7 \leq$ nota geral $<$ 9 | Desempenho bom            |
| $5 \leq$ nota geral $<$ 7 | Desempenho regular        |
| nota geral $<$ 5          | Desempenho insatisfatório |

## 2.6 APURAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O PERÍODO DE 2021 A 2025

| RESULTADO AVALIAÇÃO – EXERCÍCIO 202X |                                                                                                                                |      |                    |            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|------------|
| #                                    | INDICADOR                                                                                                                      | PESO | NOTA DO INDICADOR  | NOTA FINAL |
| 1                                    | Nível de organização do Planejamento Anual de Atividades – PAA do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH pela entidade delegatária | 1,0  |                    |            |
| 2                                    | Nível de atendimento pela entidade delegatária aos encaminhamentos solicitados pelo Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH         | 1,0  |                    |            |
| 3                                    | Índice de execução física de ação(ões) priorizada(s) pelo Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH                                   | 1,0  |                    |            |
| 4                                    | Índice de desembolso em ações finalísticas                                                                                     | 2,0  |                    |            |
| 5                                    | Índice de desembolso total                                                                                                     | 2,0  |                    |            |
| 6                                    | Taxa de administração real da entidade delegatária                                                                             | 2,0  |                    |            |
| 7                                    | Índice de cumprimento de recomendações da Auditoria Interna da ANA – AUD                                                       | 1,0  |                    |            |
|                                      |                                                                                                                                |      | <b>NOTA GERAL:</b> |            |
|                                      |                                                                                                                                |      | <b>CONCEITO:</b>   |            |

### INSTRUÇÕES:

NOTA DO INDICADOR<sub>x</sub> = 1,0 E CORRESPONDERÁ AO CUMPRIMENTO DA META  
 NOTA FINAL DO INDICADOR<sub>x</sub> = (PESO DO INDICADOR<sub>x</sub>) \* (NOTA DO INDICADOR<sub>x</sub>)  
 NOTA GERAL =  $\sum$  NOTA FINAL DO INDICADOR<sub>x</sub> /  $\sum$  PESO DO INDICADOR<sub>x</sub>

| Nota Geral         | Grau de desempenho        |
|--------------------|---------------------------|
| nota geral = 9     | Desempenho ótimo          |
| 7 = nota geral < 9 | Desempenho bom            |
| 5 = nota geral < 7 | Desempenho regular        |
| nota geral < 5     | Desempenho insatisfatório |



### 3. OBSERVAÇÕES GERAIS

3.1 Ao final de cada período de avaliação, a entidade delegatária deverá submeter o Relatório Anual do Contrato de Gestão, conforme estabelece a Resolução ANA nº 15, de 11 de março de 2019, composto pelos elementos e documentos necessários para a apuração das metas, citados no item 1.1 (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PERÍODO DE 2021 A 2025), a ser avaliado pela Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão – CAV, prevista na Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.

3.2 Poderão ser utilizados modelos fornecidas pela ANA para fins de apresentação da documentação comprobatória do alcance dos resultados a partir das metas estabelecidas no Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

3.3 As justificativas para a não execução parcial ou total do programa do trabalho, especificamente em situações excepcionais, devem ser submetidas por meio do Relatório Anual do Contrato de Gestão para apreciação da CAV.

3.4 Toda documentação comprobatória do alcance das metas do Programa de Trabalho deverá permanecer à disposição da CAV e dos órgãos de controle, disponibilizada no sítio eletrônico da entidade delegatária ou do CBH e mantida sob a guarda da entidade delegatária.

3.5 A CAV poderá solicitar informações adicionais à documentação comprobatória exigida ou o detalhamento que julgue necessário em relação a estes documentos.

