

TERMO DE CONTRATO Nº 8/2025 - SEI-ANA - CONTRATO DE GESTÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA E A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, COM A ANUÊNCIA DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE.

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, CNPJ nº 04.204.444/0001-08, com sede no Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco “M”, Brasília/DF, CEP 70610-200, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada, de acordo com o Inciso IV do art. 1º da Resolução ANA nº 247, de 3 de abril de 2025, pelo Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas, LUIS ANDRÉ MUNIZ, nomeado pela Portaria nº 37, de 5 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União – DOU nº 129, Seção 3, de 8 de julho de 2002, portador da Matrícula Funcional nº 66804070, e a **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, Entidade Delegatária das funções de Agência de Água, associação civil com fins não econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº 05.422.000/0001-01, com sede na Avenida Luiz Dias Martins, lojas 14 e 15, Parque Ipiranga, Edifício Alpha Center, CEP 27516-245, em Resende/RJ, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Diretora-Presidente Interina, ALINE RAQUEL ALVARENGA, de acordo com a Resolução CA-AGEVAP Nº 264, de 26 de março de 2025, do Conselho de Administração da AGEVAP, e pelo Assessor da Presidência, ROBERTO ROBALLO ALVES, de acordo com a Resolução CA-AGEVAP Nº 243, de 19 de dezembro de 2024, do Conselho de Administração da AGEVAP, com a anuência do **COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE – CBH GRANDE**, doravante denominado **COMITÊ**, neste ato representado por seu Presidente, HIDERALDO BUCH, de acordo com a Deliberação CBH GRANDE nº 67, de 10 de novembro de 2021, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo ANA nº 02501.001543/2025-95 e em observância às disposições da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, do art. 51 da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e da Resolução nº 240, de 10 de setembro de 2024, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. 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, ambas partes integrantes deste instrumento.

1.1.1. Este Contrato de Gestão não abrange funções que sejam incompatíveis com a natureza jurídica de Direito Privado da **CONTRATADA**.

1.1.2. 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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE APLICAÇÃO PLURIANUAL – PAP

2.1. A atuação da **CONTRATADA** nos exercícios de 2026 a 2030, durante o período de vigência deste Contrato de Gestão, será balizada pelo Plano de Aplicação Plurianual – PAP para o período de 2026 a 2030, observando o seguinte:

2.1.1. 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;

2.1.2. 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**;

2.1.3. 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**;

2.1.4. 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

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. No exercício de 2025, a atuação da **CONTRATADA** será balizada por orçamento a ser elaborado pela **CONTRATADA**, tendo por base o item 1 do Programa de Trabalho, Anexo II, e outras ações necessárias para viabilizar a aplicação dos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União nos exercícios seguintes:

2.4.1. A execução do orçamento do exercício de 2025 deverá ser apresentada, para fins de prestação de contas e transparência, ao Plenário do **COMITÊ** na primeira reunião do ano subsequente.

2.4.2. O orçamento do exercício de 2025 deverá ser disponibilizado e atualizado nas páginas eletrônicas da **CONTRATADA** e do **COMITÊ** de forma a garantir a transparência e o controle social.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL – POA

3.1. A atuação da **CONTRATADA**, nos exercícios de 2026 a 2030, 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:

3.1.1. os POAs serão elaborados, em conformidade com o PAP para os exercícios de 2026 a 2030, 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;

3.1.2. os POAs serão executados anualmente observando o cronograma de desembolso por fonte de recursos e os recursos financeiros disponíveis pela **CONTRATADA**; e

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

3.2. 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.

3.3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

4.1. A CONTRATADA se obriga a:

- 4.1.1. alcançar o cumprimento das metas estabelecidas no Anexo II, respeitando os prazos e as condições estabelecidas neste Instrumento;
 - 4.1.2. encaminhar à CONTRATANTE e ao COMITÊ, até o dia 1º de março do exercício subsequente, o Relatório Anual dos Resultados 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 125, de 21 julho de 2022;
 - 4.1.3. encaminhar à CONTRATANTE e ao COMITÊ, até o dia 31 de maio do exercício subsequente, o Relatório Anual de Gestão da Entidade Delegatária, referente ao exercício anterior, composto por informações e análises quantitativas e qualitativas dos resultados da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do período a ser avaliado, conforme estabelece a Resolução ANA nº 125, de 21 julho de 2022;
 - 4.1.4. publicar o demonstrativo da execução físico-financeira deste Contrato de Gestão no Diário Oficial da União, até 31 de maio do exercício subsequente;
 - 4.1.5. 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 94, de 23 de agosto de 2021;
 - 4.1.6. 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;
 - 4.1.7. 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;
 - 4.1.8. 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;
 - 4.1.9. 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 2020;
 - 4.1.10. observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações da CONTRATANTE, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão;
 - 4.1.11. atender às normas editadas pela CONTRATANTE sobre os assuntos pertinentes ao Contrato de Gestão;
 - 4.1.12. atender às normas editadas pelo CNRH;
 - 4.1.13. 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;
 - 4.1.14. 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;
 - 4.1.15. 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;
 - 4.1.16. 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;
 - 4.1.17. 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
 - 4.1.18. comunicar de imediato à CONTRATANTE e ao COMITÊ quaisquer alterações de natureza estatutária ou societária ocorridas durante a vigência do Contrato de Gestão.
- 4.2. A CONTRATANTE se obriga a:
- 4.2.1. arrecadar os recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União;
 - 4.2.2. 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;
 - 4.2.3. 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;
 - 4.2.4. 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;
 - 4.2.5. 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;
 - 4.2.6. acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão;
 - 4.2.7. 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;
 - 4.2.8. 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;
 - 4.2.9. promover, no âmbito do Governo Federal, as articulações institucionais que sejam demandadas em favor do cumprimento deste Contrato de Gestão;
 - 4.2.10. 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;
 - 4.2.11. 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 o subitem 4.2.10, 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;
 - 4.2.12. 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; e
 - 4.2.13. 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 e às Agências Infranacionais de Regulação do Saneamento Básico – SAS da ANA para os encaminhamentos previstos na Resolução ANA nº 125, de 21 julho de 2022.
- 4.3. O COMITÊ se compromete a:
- 4.3.1. 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;
 - 4.3.2. 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;
 - 4.3.3. aprovar o Plano de Aplicação Plurianual – PAP dos recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica;
 - 4.3.4. 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;

- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. 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;
- 4.3.7. 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 125, de 2022;
- 4.3.8. dar ciência à CONTRATANTE do conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela CONTRATADA; E
- 4.3.9. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 5.1. 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 1016, conforme o § 1º do art 4º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.
- 5.1.1. A transferência dos recursos da fonte orçamentária 1016 estará condicionado à arrecadação da cobrança pelo uso dos recursos hídricos efetivamente realizada na Bacia Hidrográfica.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. A necessidade e pertinência dos recursos adicionais mencionados no subitem 5.1.2., 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.
- 5.1.4. Para o repasse dos recursos financeiros adicionais mencionados no subitem 5.1.2 desta CLÁUSULA, a CONTRATADA deverá estar com as prestações de contas anuais em dia e previamente aprovadas pela CONTRATANTE.
- 5.1.5. A indicação dos créditos orçamentários para os exercícios de 2025 a 2030 poderá ser realizada mediante apostilamento deste Contrato de Gestão, sem a necessidade de aditamento contratual.
- 5.1.6. 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; ou
 - 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.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. 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.
- 5.1.9. O saldo financeiro anual do Contrato de Gestão poderá ser executado no exercício financeiro subsequente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

- 6.1. 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.
- 6.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder os profissionais remunerados à conta deste Contrato de Gestão a instituições públicas ou privadas.
- 6.1.2. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

- 7.1. 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.
- 7.1.1. 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 propostas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

- 8.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência iniciada no dia de sua assinatura até 31 de dezembro de 2030, podendo ser encerrado antes deste prazo mediante a instituição de Agência de Água na Bacia Hidrográfica.
- 8.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante a celebração de termo aditivo específico.
- 8.1.2. A vigência deste Contrato de Gestão deve estar dentro do horizonte de delegação de competência da CONTRATADA para exercer funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica.
- 8.1.3. Expirado o prazo de delegação de competência das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica objeto deste Contrato de Gestão, a CONTRATADA se obriga, a critério da CONTRATANTE, a dar continuidade à execução do objeto deste instrumento até a publicação de Resolução do CNRH que prorroga a referida competência, cujo prazo máximo deve ser de 90 (noventa) dias.
- 8.1.4. Em caso de expiração do prazo máximo estipulado no parágrafo terceiro desta Cláusula, aplica-se o subitem 10.1.4 da Cláusula Décima .
- 8.1.5. A substituição de Resolução do CNRH que revoga a Resolução nº 240, de 10 de setembro de 2024, poderá ser realizada mediante apostilamento deste Contrato de Gestão, sem a necessidade de aditamento contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. 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:

9.1.1. Advertência pelas seguintes razões:

- I - caso a CONTRATADA não entregue o Relatório Anual dos Resultados do Contrato de Gestão referente ao exercício anterior, conforme prazo estabelecido na Resolução ANA nº 125, de 21 julho de 2022;
- II - caso a CONTRATADA não alcance 7,0 (sete) pontos na Nota Geral, na análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, no período de um ano;
- III - 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 Gestão da Entidade Delegatária, conforme prazo estabelecido na Resolução ANA nº 125, de 2022;
- IV - descumprimento dos normativos e resoluções da ANA que incidam sobre o Contrato de Gestão; ou]
- V - 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 125, de 2022.

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

- I - 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 125, de 2022;
- II - inconformidades substanciais detectadas pela CONTRATANTE na execução deste Contrato de Gestão;
- III - impedimento ou retardamento injustificado na execução deste Contrato de Gestão, sem prejuízo das sanções aplicáveis aos responsáveis;
- IV - caso a CONTRATADA por 2 (dois) anos seguidos não alcance 7,0 (sete) pontos na Nota Geral, na análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV; ou
- V - ocorrência de 3 (três) ou mais advertências no período de vigência deste Contrato de Gestão.

9.2. A suspensão prevista no subitem 9.1.2 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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 125, de 21 julho de 2022.

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

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

9.11. 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:

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

9.11.2. 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; ou

9.11.3. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. 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:

10.1.1. 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;

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

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. se a CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato de Gestão, descumprir obrigações estabelecidas no subitem 4.1 da Cláusula Quarta, e não atingir por 2 (dois) anos seguidos 7,0 (sete) pontos na Nota Geral, na análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CAV, conforme consta no Anexo II a este instrumento; e

10.1.7. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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:

10.5.1. oriundos dos recursos financeiros transferidos à CONTRATADA por meio deste Contrato de Gestão; ou

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

10.6. 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.

10.7. Em caso de substituição da CONTRATADA, a instituição sucessora poderá dispor do pessoal da Entidade Delegatária sucedida, desde que os empregados tenham sido selecionados por meio de processo de seleção conforme Resolução ANA nº 28, de 1º de junho de 2020.

10.8. Instaurado o processo de rescisão de que trata o subitem 10.1., 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente Cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa Cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. Quando da coleta de dados pessoais sensíveis, armazená-lo em local apartado dos demais dados pessoais e com nível de restrição ainda maior, sendo disponibilizados somente mediante requerimento formal e justificativa legítima.

12.12. Informar à outra parte imediatamente após a tomada de conhecimento caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.

12.13. Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.

12.14. O Contrato de Gestão está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD.

12.15.1. Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em Lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.

12.15.2. A CONTRATADA se compromete em fazer o uso e ter conhecimento das políticas e normativos internos da CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Qualquer alteração neste Contrato de Gestão, ressalvadas as previstas no art. 136, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será realizada mediante Termo Aditivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, Seção Judiciária de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

Pela CONTRATANTE:

(assinado eletronicamente)
LUIS ANDRÉ MUNIZ

Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas

Pela CONTRATADA:

(assinado eletronicamente)
ALINE RAQUEL ALVARENGA
Diretora-Presidente

(assinado eletronicamente)
ROBERTO ROBALLO ALVES
Assessor da Presidência

Pelo COMITÊ:

(assinado eletronicamente)
HIDERALDO BUCH
Presidente do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Execução, pela **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, Entidade Delegatária das funções de Agência de Água, associação civil com fins não econômicos, denominada **CONTRATADA**, de ações que envolvem o apoio ao **COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE – CBH GRANDE**, denominado **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 **Termo de Contrato nº 8/2025 - SEI-ANA - Contrato de Gestão**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Este Termo de Referência é parte integrante do **Termo de Contrato nº 8/2025 - SEI-ANA - Contrato de Gestão** celebrado entre a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, denominada **CONTRATANTE**, e a **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, Entidade Delegatária das funções de Agência de Água, associação civil com fins não econômicos, denominada **CONTRATADA**, com a anuência do **COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO GRANDE – CBH GRANDE**, denominado **COMITÊ**, com vistas a atender ao objeto deste Termo de Referência.

3. DO OBJETIVO

3.1. Cabe à **CONTRATADA** o exercício das funções técnico-executivas, operacionais, administrativas e financeiras, durante a vigência do **Termo de Contrato nº 8/2025 - SEI-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 artigos 41 e 44, ressaltando-se a impossibilidade de delegação da competência prevista no inciso III, do art. 44, da Lei nº 9.433, de 1997. 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 1997.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1. 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 1016, conforme o § 1º, do art. 4º, da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.

5. DOS CONCEITOS

5.1. 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.

5.2. Relatório Anual de Atividades – RAA: documento que apresenta a descrição e, sobretudo, a avaliação da execução do PAA, devendo conter: 5.2.1. quórum das reuniões ordinárias e extraordinárias das instâncias do **COMITÊ**;

5.2.2. conteúdo aprovado nas reuniões ordinárias e extraordinárias das instâncias do **COMITÊ**, e o resumo de seus principais encaminhamentos;

5.2.3. avaliação da execução das atividades previstas, incluindo o alcance dos resultados; e

5.2.4. justificativa para o não cumprimento de alguma ação prevista no PAA.

5.3. 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.

5.4. Plano de Execução Orçamentária Anual – POA: instrumento orçamentário 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:

- I – instalar e manter escritório para funcionamento da **CONTRATADA** em local a ser definido em articulação com a **CONTRATANTE** e com o **COMITÊ**;
- II – criar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos e dar os devidos encaminhamentos;
- III – catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
- IV – 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;
- V – 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;
- VI – promover e prover os recursos necessários para a convocação e realização das reuniões plenárias e das demais instâncias do **COMITÊ**;
- VII – organizar a “Ordem do Dia”, secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões plenárias do **COMITÊ** e de suas instâncias; e
- VIII – 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**:

- I – organizar processo participativo para elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico do **COMITÊ**, quando couber;
- II – 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, no seu Regimento Interno e nas suas deliberações, bem como no uso dos recursos públicos, materiais e financeiros colocados ao seu dispor;
- III – 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**;
- IV – 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;
- V – elaborar o Relatório Anual das Atividades – RAA previsto no planejamento do exercício anterior, a ser aprovado pelo **COMITÊ** na primeira reunião plenária do exercício subsequente; e
- VI – 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:

I – 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:

- a) veicular notícias e avisos de interesse dos membros do **COMITÊ**, e incentivar a participação em demais eventos na bacia hidrográfica de interesse do **COMITÊ**;
- b) divulgar assuntos de interesse do **COMITÊ** na bacia hidrográfica ou fora dela quando pertinente;

- c) elaborar e divulgar, no mínimo, 2 (dois) boletins eletrônicos, por ano, com notícias sobre a gestão de recursos hídricos na bacia hidrográfica;
- d) manter endereço eletrônico institucional do COMITÊ e dar encaminhamento às demandas recebidas por este meio;
- e) manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o sítio eletrônico do COMITÊ; e
- f) revisar o Plano de Comunicação, quando couber, e submeter ao Plenário do COMITÊ as alterações propostas;

II – desenvolver ações de mobilização social para fortalecer a gestão participativa nas atividades do COMITÊ; e

III – divulgar e apoiar o planejamento e a realização de atividades de capacitação voltadas para o COMITÊ.

6.1.4. Organização de eventos do COMITÊ:

I – prestar apoio logístico às reuniões do COMITÊ e de suas instâncias, contemplando:

- a) planejamento dos eventos;
- b) organização dos eventos;
- c) 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
- d) outros itens de suporte necessários ao adequado andamento dos eventos.

6.1.5. Processo eleitoral do COMITÊ:

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

- a) divulgação do processo eleitoral e mobilização dos segmentos da bacia hidrográfica;
- b) confecção de material de divulgação em meio impresso, quando couber, e eletrônico;
- c) realização de encontros regionais, quando couber;
- d) disponibilização dos meios para que se realizem as inscrições e habilitação dos inscritos;
- e) realização de plenárias setoriais; e
- f) 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:

I – fazer a gestão patrimonial dos bens cedidos pela ANA para a CONTRATADA;

II – fazer a gestão dos bens adquiridos com recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em rios de domínio da União;

III – fazer a gestão dos bens adquiridos com recursos provenientes de transferências voluntárias da CONTRATANTE;

IV – implementar os sistemas de controle de gestão patrimonial;

V – realizar inventário físico-contábil anual dos bens sob a sua guarda;

VI – adotar providências visando a apuração do desaparecimento ou extravio de bens e o respectivo ressarcimento dos recursos, se for o caso; e

VII – atender às normas editadas pela CONTRATANTE sobre o assunto.

6.2.2. Gestão Administrativa:

I – conduzir o processo de prestação de contas anual, de acordo com o que estabelece a Resolução ANA nº 125, de 21 julho de 2022, 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;

II – 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;

III – propor ao COMITÊ normas e regulamentos em relação aos prazos mínimos para agendamento de viagens e marcação de reuniões e eventos;

IV – implantar um sistema digital de gestão de documentos e procedimento arquivísticos;

V – 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;

VI – 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

VII – publicar e manter atualizada, no sítio eletrônico, as atas de reuniões dos Conselhos da CONTRATADA.

6.2.3. Gestão Financeira:

I – elaborar e propor o PAP para aprovação pelo COMITÊ;

II – 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;

III – elaborar, anualmente, até o mês de dezembro de cada exercício, proposta para os POAs;

IV – comunicar ao COMITÊ, em conformidade com o PAP, o POA e suas revisões, inclusive financiamentos de investimentos;

V – observar as diretrizes editadas pela CONTRATANTE sobre a elaboração e aprovação dos PAPs e POAs;

VI – manter sistema de gerenciamento financeiro;

VII – publicar boletins informativos ou portal de acompanhamento com um sumário do balanço da gestão financeira, contendo montante arrecadado, contratado/comprometido e desembolsado; e

VIII – manter serviço de atendimento ao usuário em cobrança.

6.3. Ações de Implementação do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica:

6.3.1. elaborar o PAP dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos e submetê-lo à aprovação do COMITÊ.

6.3.2. 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;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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;

6.3.5. prestar apoio técnico nas tomadas de decisão do COMITÊ;

- 6.3.6. 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;
- 6.3.7. promover os estudos necessários para a gestão dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- 6.3.8. elaborar o plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica e suas revisões para apreciação do COMITÊ;
- 6.3.9. propor ao COMITÊ o enquadramento dos corpos de água nas classes de uso, para encaminhamento ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH;
- 6.3.10. 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;
- 6.3.11. 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;
- 6.3.12. propor ao COMITÊ o rateio de custo das obras de uso múltiplo, de interesse comum ou coletivo na bacia hidrográfica;
- 6.3.13. 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
- 6.3.14. 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

- 7.1. Os esclarecimentos referentes às características dos serviços prestados pela CONTRATADA não previstos neste Termo de Referência serão dirimidos em primeira instância pela Coordenação de Acompanhamento das Entidades Delegatárias de funções de Agências de Água – COAED da Superintendência de Apoio ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e às Agências Infranacionais de Regulação do Saneamento Básico – SAS da ANA.

ANEXO II

PROGRAMA DE TRABALHO

1. INDICADORES E METAS PARA O PERÍODO DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO A DEZEMBRO DE 2025

Observação: Ao imprimir este anexo como pdf, ou ao gerar arquivo pdf, a tabela a seguir pode ficar fora de tabulação. A íntegra da tabela está disposta no documento SEI nº 0056082

MACRO ATIVIDADE	#	OBJETO DE MENSURAÇÃO	INDICADOR	OBJETIVO ESPECÍFICO	DIMENSÃO	FONTE	MÉTRICA	META
Secretaria Executiva	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 pela Entidade Delegatária da agenda de reuniões do CBH e de suas instâncias	Eficácia	PAA do CBH aprovada por Deliberação do Colegiado.	(Nº de eventos e de reuniões realizados no período)/(Nº total de eventos e de reuniões planejados no período) x 100	100%
	2	Ações de apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica (CBH)	Organização do Planejamento Anual de Atividades (PAA) do CBH e de suas instâncias pela Entidade Delegatária	Avaliar a capacidade de planejamento pela Entidade Delegatária da agenda de reuniões do CBH e de suas instâncias	Eficácia	PAA do CBH aprovada por Deliberação do Colegiado.	Nº de PAAs do CBH e de suas instâncias submetido à apreciação do Colegiado	Elaborar 1 PAA do exercício de 2026 do CBH e de suas instâncias e submeter à apreciação do Colegiado até a última reunião plenária do exercício de 2025
	3	Ações de apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica (CBH)	Realização de encontros do CBH para discutir a revisão do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (PIRH Grande)	Avaliar a capacidade de planejamento pela Entidade Delegatária da agenda de reuniões do CBH e de suas instâncias	Eficácia	PAA do CBH aprovada por Deliberação do Colegiado.	Nº de encontros do CBH para discutir a revisão do PIRH Grande realizados	Realizar 1 encontro integrado do CBH Grande e dos afluentes para discutir a revisão do PIRH Grande até dezembro de 2025
	4	Ações de apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica (CBH)	Condução do processo eleitoral para renovação dos membros do CBH	Avaliar a capacidade de planejamento pela Entidade Delegatária da agenda de reuniões do CBH e de suas instâncias	Eficácia	PAA do CBH aprovada por Deliberação do Colegiado.	Nº de plenárias setoriais e de assembleias de posse dos novos membros do CBH realizadas	Realizar 20 plenárias setoriais, de forma virtual, e 1 assembleia de posse, presencial, dos novos membros do CBH Grande até dezembro de 2025
Planejamento para aplicação da cobrança	5	Ações de apoio à implementação do plano de recursos hídricos da Bacia Hidrográfica	Proposição do Plano de aplicação plurianual (PAP)	Avaliar a capacidade de planejamento e gestão da Entidade Delegatária	Eficácia	Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (PIRH Grande) e Manual Operativo.	Nº de PAPs elaborados para o período de 2026 a 2030 submetidos à apreciação do CBH	Elaborar 1 PAP e submeter à apreciação do Colegiado até a última reunião plenária do exercício de 2025
	6	Ações de apoio à implementação do plano de recursos hídricos da Bacia Hidrográfica	Proposição do Plano de Execução Orçamentária Anual (POA)	Avaliar a capacidade de planejamento e gestão da Entidade Delegatária	Eficácia	PAP	Nº de POAs elaborados para o exercício de 2026	Elaborar 1 POA para o exercício de 2026 até dezembro de 2025

1.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PERÍODO DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO A DEZEMBRO DE 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.
---------------------	--

Métrica:	$\left(\frac{\text{Nº de eventos e de reuniões realizados no período}}{\text{Nº total de eventos e de reuniões planejados no período}} \right) \times 100$
-----------------	---

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 =	1,5
-----------------------	-----

Nota do indicador 1 =	Resultado da fórmula do Indicador 1
Nota final do indicador 1 =	(Peso do indicador ₁) * (Nota do indicador ₁)

d) **Observações:**

O número de eventos e de reuniões realizados maior do que o número de eventos planejados no período indica uma fragilidade 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:	Organização do Planejamento Anual de Atividades – PAA do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH e de suas instâncias pela Entidade Delegatária.
Meta:	Elaborar 1 PAA do exercício de 2026 do CBH e de suas instâncias e submeter à apreciação do Colegiado até a última reunião plenária do exercício de 2025.

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 das reuniões do CBH e de suas instâncias, a serem realizadas no exercício subsequente, deverá ser aprovado pelo plenário do Colegiado até a última reunião do exercício anterior vigente.

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 das instâncias do CBH;
- ii) conteúdo aprovado nas reuniões 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 previstos no período como consta da PAA (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico do CBH); e
- ii) o registro dos eventos 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 2 =	1,5
Nota do indicador 2 =	O cumprimento da meta corresponde à nota igual a 1,0
Nota final do indicador 2 =	(Peso do indicador ₂) * (Nota do indicador ₂)

Indicador 3:	Realização de encontros do CBH para discutir a revisão do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (PIRH Grande).
Meta:	Realizar 1 encontro integrado do CBH Grande e dos afluentes para discutir a revisão do PIRH Grande até dezembro de 2025.

a) Atribuição correlata:

A revisão do Programa de Ações (PA) do Plano Integrado de Recursos Hídricos da bacia do rio Grande (PIRH Grande) e dos Planos de Recursos Hídricos (PDRH/PARH) das suas bacias hidrográficas afluentes para o segundo ciclo de implementação é uma iniciativa enquadrada dentro de uma ação do PIRH Grande, aprovado em 2017, que previa no seu programa de ações e investimentos três ciclos de implementação. A Deliberação CBH Grande nº 78, de 9 de novembro de 2022, alterou os Ciclos de Implementação do PIRH Grande e solicitou a revisão do PA para o segundo ciclo de implementação.

O art. 1º dessa deliberação contempla os seguintes períodos de implementação: curto prazo, de 2018 a 2023; médio prazo, de 2024 a 2027; e longo prazo, de 2028 a 2030.

O art. 2º, contempla a avaliação do primeiro ciclo de implementação até dezembro de 2023 e revisão das prioridades do Programas de Ações para o segundo ciclo de implementação.

Por fim, o art. 3º, mantém o horizonte de planejamento do PIRH Grande de 2018 a 2030.

A Entidade Delegatária deverá elaborar junto com a ANA:

- i) o planejamento dos encontros do CBH Grande para a revisão do PIRH Grande: 14 encontros virtuais e um presencial (encontro integrado do CBH Grande e dos afluentes);
- ii) apoio técnico na condução das reuniões virtuais (divulgação, convocação, convites, ambiente virtual, gravação, lista de presença e disponibilização do material usado na reunião); e
- iii) ambiente na página do CBH Grande para divulgação do processo de revisão e sua documentação.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a Entidade Delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) o cronograma de eventos previstos no período como consta no planejamento acordado com ANA;
- ii) o registro dos eventos realizados no período como consta no planejamento acordado com a ANA;
- iii) o relatório do Encontro Integrado do CBH Grande e dos afluentes; e
- iv) documentos fiscais, quando couber.

c) Ponderação do indicador:

Peso do indicador 3 =	1,5
Nota do indicador 3 =	O cumprimento da meta corresponde à nota igual a 1,0
Nota final do indicador 3 =	(Peso do indicador ₃) * (Nota do indicador ₃)

Indicador 4:	Condução do processo eleitoral para renovação dos membros do CBH Grande.
Meta:	Realizar 20 plenárias setoriais, de forma virtual, e 1 assembleia de posse, presencial, dos novos membros do CBH Grande até dezembro de 2025.

a) Atribuição correlata:

A Entidade Delegatária deverá organizar seu planejamento com base na Deliberação CBH Grande nº 93, de 22 de novembro de 2024, que “aprova as normas, procedimentos e critérios para o processo de escolha e indicação dos membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Grande para a gestão 2025-2029”.

A Entidade Delegatária deverá apoiar a Comissão Eleitoral para a realização de 20 plenárias setoriais, de forma virtual, e 1 assembleia de posse, presencial, dos novos membros do CBH Grande. Desse total, serão realizadas 10 plenárias setoriais, de forma virtual, para o estado de Minas Gerais e 10 plenárias setoriais, de forma virtual, para o estado de São Paulo. Em cada Estado, as 10 plenárias setoriais, de forma virtual, serão realizadas em 1 dia, via salas simultâneas aberta em aplicativos de videoconferência.

A assembleia de posse dos novos membros do Comitê de Bacia Hidrográfica do rio Grande será realizada, de forma presencial, durante a Reunião Plenária, prevista para ocorrer na 3ª ou na 4ª semana do mês de novembro de 2025.

b) Documentação comprobatória:

Para a apuração da meta, a Entidade Delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) o cronograma de eventos previstos no período como consta no planejamento acordado com o CBH; e
- ii) o registro dos eventos realizados no período como consta no planejamento acordado com o CBH.

c) Ponderação do indicador:

Peso do indicador 4 =	1,5
Nota do indicador 4 =	O cumprimento da meta corresponde à nota igual a 1,0
Nota final do indicador 4 =	(Peso do indicador ₄) * (Nota do indicador ₄)

Indicador 5:	Proposição do Plano de aplicação plurianual – PAP.
Meta:	Elaborar 1 Plano de Aplicação Plurianual – PAP e submeter à apreciação do Colegiado até a última reunião plenária do exercício de 2025.

a) Atribuição correlata:

A Entidade Delegatária deverá “propor ao CBH o plano de aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos ” (adaptado da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997).

b) **Documentação comprobatória:**

Para a apuração da meta, a Entidade Delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- Plano de Aplicação Plurianual – PAP para o período de 2026 a 2030 submetido à apreciação do CBH (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico do CBH).

c) **Ponderação do indicador:**

Peso do indicador 5 =	2,0
Nota do indicador 5 =	O cumprimento da meta corresponde à nota igual a 1,0
Nota final do indicador 5 =	(Peso do indicador ₅) * (Nota do indicador ₅)

Indicador 6:	Proposição do Plano de Execução Orçamentária Anual – POA
Meta:	Elaborar 1 Plano de Execução Orçamentária Anual – POA para o exercício de 2026 até dezembro de 2025.

a) **Atribuição correlata:**

A Entidade Delegatária deverá “acompanhar a administração financeira dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos em sua área de atuação” (Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997).

b) **Documentação comprobatória:**

Para a apuração da meta, a Entidade Delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- Plano de Execução Orçamentária Anual – POA para o exercício de 2026 (necessário apresentar o link de acesso ao documento no sítio eletrônico do CBH).

c) **Ponderação do indicador:**

Peso do indicador 6 =	2,0
Nota do indicador 6 =	O cumprimento da meta corresponde à nota igual a 1,0
Nota final do indicador 6 =	(Peso do indicador ₆) * (Nota do indicador ₆)

2. INDICADORES E METAS PARA O PERÍODO DE 2026 A 2030.

[Observação: Ao imprimir este anexo como pdf, ou ao gerar arquivo pdf, a tabela a seguir pode ficar fora de tabulação. A íntegra da tabela está disposta no documento SEInº 0056082](#)

MACRO ATIVIDADE	#	OBJETO DE MENSURAÇÃO	INDICADOR	OBJETIVO ESPECÍFICO	DIMENSÃO	FONTE	MÉTRICA	PERIODICIDADE	MÉTRICA	COMPORTAMENTO	META 2026	META 2027
Secretaria Executiva	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 pela Entidade Delegatária da agenda de reuniões do CBH e de suas instâncias	Eficácia	PAA do CBH aprovada por Deliberação do Colegiado	(Nº de eventos e de reuniões realizados no período)/(Nº total de eventos e de reuniões planejados no período) x 100	Anual	Percentual	Menor distância do centro da meta-melhor	100%	100%
	2	Ações de apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica (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	(Nº de encaminhamentos atendidos no período)/(Nº de encaminhamentos solicitados pelo CBH no período) x 100	Anual	Percentual	Maior-melhor	75%	80%
	3	Ações de apoio à implementação do Plano de Recursos Hídricos	Índice de execução física de ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no Plano de Aplicação Plurianual (PAP)	Avaliar o cumprimento ao cronograma físico de ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstos no PAP	Eficiência	PAP, POA, e cronograma físico das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP	Nº de cronogramas físicos das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP	Anual	Quantidade	Maior-melhor	1	-
							(% de avanço físico realizado no período)/(% de avanço físico previsto no período) x 100	Anual	Percentual	Maior-melhor	-	50%

Gestão finalística	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 de ações finalísticas previstas no PAP	Execução	PAP, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal	(Valor total desembolsado em ações finalísticas no período)/(Valor disponível no período) x 100	Anual	Percentual	Maior-melhor	20%	30%
	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 execução do planejamento de ações finalísticas	Medir o nível de execução do planejamento de ações finalísticas	Execução	PAP, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal	(Valor desembolsado no período)/(Valor previsto no PAP) x 100	Anual	Percentual	Maior-melhor	60%	65%
Gestão Administrativa	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, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal	(Valor apropriado como custeio desembolsado no período)/(Valor total desembolsado no período) x 100	Anual	Percentual	Menor-melhor	50%	35%
Governança	7	Princípios, normas e processos que orientam a gestão da Entidade Delegatária.	Índice de governança corporativa	Avaliar o nível de aderência às melhores práticas de governança	Excelência	Nota de Auditoria e/ou outros documentos com a relação das atividades avaliadas	(Nº de melhorias implementadas no período)/(Nº total de atividades avaliadas no período)	Anual	Percentual	Maior-melhor	75%	80%

2.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PERÍODO DE 2026 A 2030

Indicador 1:	Nível de organização do Planejamento Anual de Atividades – PAA do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH e de suas instâncias pela Entidade Delegatária
---------------------	---

Métrica:	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de eventos e de reuniões realizados no período}}{\text{N}^\circ \text{ total de eventos e de reuniões planejados no período}} \right) \times 100$
-----------------	---

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 =	$(\text{Peso do indicador}_1) * (\text{Nota do indicador}_1)$
-----------------------------	---

d) **Observações:**

O número de eventos e de reuniões realizados maior do que o número de eventos planejados no período indica uma fragilidade 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 Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH

Métrica: $\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de encaminhamentos atendidos no período}}{\text{N}^\circ \text{ de encaminhamentos solicitados pelo CBH no período}} \right) \times 100$

a) **Atribuição correlata:**

A Entidade Delegatária deverá:

- i) 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
- ii) 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:

- i) 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);
- ii) o registro do controle dos encaminhamentos solicitados pelo CBH no período; e
- 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 =	$(\text{Peso do indicador}_2) * (\text{Nota do indicador}_2)$

d) **Observações:**

Devem ser considerados para o cálculo da meta, os encaminhamentos advindos das atas dos CBHs e de suas instâncias.

Os encaminhamentos solicitados pelo CBH e não atendidos pela Entidade Delegatária não serão computados se estiverem devidamente e formalmente justificados e acatados pelo CBH.

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

Os encaminhamentos que constarem como “em andamento” no período avaliado, deverão entrar no cômputo da avaliação do período subsequente, ou seja, deverão ser somados ao denominador, caso tenham sido concluídos e irão constar como “atendido”.

Indicador 3: Índice de execução física de ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no Plano de Aplicação Plurianual – PAP

Ano 1: Cronograma físico das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP.

Anos 2 a 5*:

Métrica: $\left(\frac{\% \text{ de avanço físico realizado no período}}{\% \text{ de avanço físico previsto no período}} \right) \times 100$

* Nos anos 2 a 5, o cronograma físico definido para a execução física de ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP 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 elaborado pela Entidade Delegatária contendo cronograma físico das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP e as metas a serem pactuadas para os anos 2 a 5; e
- 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 CBH, para a execução das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP.

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 ₃) * (Nota do indicador ₃)

d) **Observações:**

Para a construção do cronograma físico das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP, recomenda-se dividi-las em etapas ou marcos específicos. A partir daí, devem ser estimadas as durações de cada uma das etapas previstas, as quais devem ser organizadas em uma linha do tempo.

É importante que haja um custo estimado a cada etapa e, à medida que a ação seja executada, o desembolso seja registrado ao longo do período.

O custo total associado a cada ação deve estar compatível com o valor contido no Plano de Aplicação Plurianual, aprovado por deliberação do Comitê de Bacia Hidrográfica.

O documento formal elaborado pela Entidade Delegatária com as ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP 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
---------------------	--

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

* 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 o item 5.1.6 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 ₄) * (Nota do indicador ₄)

d) **Observações:**

Para fins do Indicador 4, 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 execução do planejamento em ações finalísticas
---------------------	--

Métrica:	$\left(\frac{\text{Valor total desembolsado no período (R\$)}}{\text{Valor previsto no PAP para o período (R\$)} * } \right) \times 100$
-----------------	---

* Para efeito de cálculo do indicador, no denominador deverão ser considerados SOMENTE os valores relacionados às Finalidades 1 e 2 previstos no PAP.

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 aprovado por deliberação do CBH até a última reunião plenária do exercício anterior ao exercício objeto de avaliação (necessário apresentar o *link* de acesso ao documento no sítio eletrônico da Entidade Delegatária e do CBH);
- ii) Plano de Execução Orçamentária Anual – POA aprovado por deliberação do CBH até a última reunião plenária do exercício anterior ao exercício objeto de avaliação (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 5 =	2,0
Nota do indicador 5 =	Resultado da fórmula do Indicador 5
Nota final do indicador 5 =	(Peso do indicador ₅) * (Nota do indicador ₅)

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 6:

Taxa de administração real da Entidade Delegatária

Métrica:

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

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 ₆) * (Nota do indicador ₆)

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 2020).

O desembolso compreende o montante pago no período.

Indicador 7:

Índice de governança corporativa

Métrica:

$$\left(\frac{\text{Nº de melhorias implementadas no período}}{\text{Nº total de atividades avaliadas no período}} \right) \times 100$$

a) **Atribuição correlata:**

A governança corporativa envolve um conjunto de práticas, políticas e processos que garantem a gestão eficiente, transparente e responsável da Entidade Delegatária. Entre seus princípios fundamentais estão a transparência, por meio da divulgação clara e acessível de informações financeiras, operacionais e estratégicas, a responsabilidade em responder por seus atos e decisões, e o compromisso, como ente do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (Singreh), com o impacto na Política Nacional de Recursos Hídricos.

b) **Documentação comprobatória:**

Para a apuração da meta, a Entidade Delegatária deverá apresentar os seguintes documentos:

- i) Nota de Auditoria e/ou outros documentos com a relação das atividades avaliadas no período; e
- ii) Documentos comprobatórios da implementação pela Entidade Delegatária de iniciativas para melhorar processos e serviços.

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 ₇) * (Nota do indicador ₇)

d) Observações:

A partir de 2026, o Programa de Auditoria da ANA será baseado em 3 premissas:

- o Trabalhos de conformidade considerando um planejamento para cada período e metas a serem alcançadas, e com foco nas causas das questões a serem aperfeiçoadas;
- o Extensão dos exames de auditoria será definida por matriz de riscos;
- o Acompanhamento da gestão das Entidades Delegatárias e apoio na implementação de ações estruturantes para fortalecer as suas capacidades.

3. APURAÇÃO DO RESULTADO

3.1. 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 _x =	(Peso do indicador _x) * (Nota do indicador _x)
Nota geral =	Somatório das notas finais dos indicadores
	Somatório dos pesos dos indicadores

3.2. De forma a facilitar a mensuração e a ponderação relativas a cada indicador, os quadros dos itens 3.6 e 3.7 consolidam 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

3.6. Apuração do Resultado da Avaliação de Desempenho para o período da data de assinatura do Contrato de Gestão à dezembro de 2025:

RESULTADO AVALIAÇÃO – DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO A DEZEMBRO DE 2025				
#	INDICADOR	PESO	NOTA DO INDICADOR	NOTA FINAL
1	Nível de organização do Planejamento Anual de Atividades – PAA do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH e de suas instâncias pela Entidade Delegatária	1,5		
2	Organização do Planejamento Anual de Atividades – PAA do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH e de suas instâncias pela Entidade Delegatária	1,5		
3	Realização de encontros do CBH para discutir a revisão do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Grande (PIRH Grande)	1,5		
4	Condução do processo eleitoral para renovação dos membros do Comitê de Bacia Hidrográfica – CBH	1,5		
5	Proposição do Plano de aplicação plurianual – PAP	2,0		
6	Proposição do Plano de Execução Orçamentária Anual – POA	2,0		
			NOTA GERAL:	
			CONCEITO:	

INSTRUÇÕES:

NOTA DO INDICADOR_x = 1,0 E CORRESPONDERÁ AO CUMPRIMENTO DA META

NOTA FINAL DO INDICADOR_x = (PESO DO INDICADOR_x) * (NOTA DO INDICADOR_x)

NOTA GERAL = Σ NOTA FINAL DO INDICADOR_x / Σ PESO DO INDICADOR_x

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

3.7. Apuração do Resultado da Avaliação de Desempenho para o período de 2026 a 2030:

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 ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no Plano de Aplicação Plurianual – PAP	1,0		
4	Índice de desembolso em ações finalísticas	2,0		
5	Índice de execução do planejamento de ações finalísticas	2,0		
6	Taxa de administração real da Entidade Delegatária	2,0		
7	Índice de governança corporativa	1,0		
			NOTA GERAL:	
			CONCEITO:	

INSTRUÇÕES:

NOTA DO INDICADOR_x = 1,0 E CORRESPONDERÁ AO CUMPRIMENTO DA META

NOTA FINAL DO INDICADOR_x = (PESO DO INDICADOR_x) * (NOTA DO INDICADOR_x)

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

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 4.1. Ao final de cada período de avaliação, a Entidade Delegatária deverá submeter o Relatório Anual dos Resultados do Contrato de Gestão, conforme estabelece a Resolução ANA nº 125, de 21 julho de 2022, composto pelos elementos e documentos necessários para a apuração das metas, citados nos itens 1.1 (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PERÍODO DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO ATÉ DEZEMBRO DE 2025) e 2.1 (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PERÍODO DE 2026 A 2030), a ser avaliado pela Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão – CAV, prevista na Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 dos Resultados do Contrato de Gestão para apreciação da CAV.
- 4.4. 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.
- 4.5. A CAV poderá solicitar informações adicionais à documentação comprobatória exigida ou o detalhamento que julgue necessário em relação a estes documentos.
- 4.6. Caso necessário, a revisão das metas estabelecidas no Programa de Trabalho do Contrato de Gestão deverá ocorrer em até 6 meses antes do início do exercício em que o cumprimento das metas revisadas passam a valer.



Documento assinado eletronicamente por **Luis André Muniz, Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, em 17/06/2025, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Raquel de Alvarenga, Usuário Externo**, em 17/06/2025, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Roballo Alves, Usuário Externo**, em 17/06/2025, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hideraldo Buch, Usuário Externo**, em 17/06/2025, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ana.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0054202** e o código CRC **ADA38442**.

2. INDICADORES E METAS PARA O PERÍODO DE 2026 A 2030
(Documento SEI nº 0056082)

OBJETO DE MENSURAÇÃO	INDICADOR	OBJETIVO ESPECÍFICO	DIMENSÃO	FONTE	MÉTRICA	PERIODICIDADE	MÉTRICA	COMPORTAMENTO	META 2026	META 2027	META 2028	META 2029	META 2030
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 pela Entidade Delegatária da agenda de reuniões do CBH e de suas instâncias	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%
Ações de apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica (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	75%	80%	85%	90%	95%
Ações de apoio à implementação do Plano de Recursos Hídricos	Índice de execução física de ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no Plano de Aplicação Plurianual (PAP)	Avaliar o cumprimento ao cronograma físico de ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstos no PAP	Eficiência	PAP, POA, e cronograma físico das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP	$N^{\circ} \text{ de cronogramas físicos das ações relacionadas a instrumentos de gestão e à agenda setorial previstas no PAP}$	Anual	Quantidade	Maior-melhor	1	-	-	-	-
					$(\% \text{ de avanço físico realizado no período}) / (\% \text{ de avanço físico previsto no período}) \times 100$	Anual	Percentual	Maior-melhor	-	50%	60%	70%	80%
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	20%	30%	40%	50%	60%
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 execução do planejamento de ações finalísticas	Medir o nível de execução do planejamento de ações finalísticas	Execução	PAP, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal	$(\text{Valor desembolsado no período}) / (\text{Valor previsto no PAP}) \times 100$	Anual	Percentual	Maior-melhor	60%	65%	70%	75%	80%
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, POA e extratos da conta bancária específica, em instituição financeira oficial federal	$(\text{Valor apropriado como custeio desembolsado no período}) / (\text{Valor total desembolsado no período}) \times 100$	Anual	Percentual	Menor-melhor	50%	35%	25%	20%	15%