

Questionamentos sobre o chamamento nº 01/2022 e seus devidos esclarecimentos

1 - OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (Item 2 do Edital):

- **Qual a estrutura atual dos Comitês que serão atendidos? (instâncias e finalização da atual gestão)**

Não existe estrutura física atualmente, conforme o item 4.1.2 do edital a instituição vencedora do chamamento deverá disponibilizar todos equipamentos e salas necessárias.

Instância única, Distrito Federal.

A atual gestão finda-se em 05 de fevereiro de 2023.

2 - ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS (Item 3):

2.1 - Organização interna:

- **Quais são as rotinas exigidas pelo Pró Comitês, citado em Organização Interna (alínea b)?**

Coleta e registro de dados (ATA, deliberação e monções entre outros), solicitar certificados de capacitação dos membros entre outros documentos.

- **Quais são as reuniões e eventos previstos para cada Comitê (alíneas b, c e f)?**

São duas reuniões ordinárias anualmente para cada comitê e caso necessário pode haver reuniões extraordinárias.

- **Pode-se prever a execução de toda a Agenda de Atividades de forma remota (alíneas b, c, d e f)?**

Não, conforme o item 4.1.2 há previsão de aluguel de sala para estas atividades, devendo a instituição vencedora do certame disponibilizar e manter o escritório físico em área central do Distrito Federal.

- **Em caso negativo, nas reuniões presenciais, é necessário prever diárias e apoio aos membros com deslocamento?**

Não, a atuação dos comitês é exclusivamente realizada no Distrito Federal, não havendo previsão de pagamento de diárias.

- **Ainda quanto aos eventos presenciais, existe especificação técnica definida para a disponibilização de equipamentos, materiais de apoio, serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, e suporte nutricional (alíneas e, f)?**

Não há especificação técnica.

2.2 Planejamento de atividades:

- **Há parcerias já firmadas para sua imediata implementação (alínea b)?**

Não.

2.3 - Atividade de Comunicação:

- **Qual a expectativa em relação ao Plano de Comunicação?**
O plano de comunicação deverá prever a divulgação das informações relacionadas aos comitês, utilizando como ferramentas redes sociais (Facebook, Instagram entre outros), utilização de website a ser criado conforme exigido no edital e elaboração e divulgação de materiais físicos a fim de divulgação de alguma atividade específica.
- **Cada Comitê terá o seu ou um para todos os Comitês e quais os produtos que se espera (alínea a)?**
São planos individuais.
- **Se houver plano já elaborado, quais as ações a serem implementadas como escopo da atividade (alínea h)?**
Busca apontar respostas técnicas, institucionais e legais de curto, médio e longo prazos para os temas relevantes e os principais problemas diagnosticados nas bacias.
Plano objetiva incentivar o sentimento de pertencimento do cidadão das bacias hidrográficas abrangidas pelos CBHs, por meio da participação social na sua elaboração e execução.
- **Os Comitês possuem sites ou é necessário prever o seu desenvolvimento (alínea e)?**
É necessário promover o desenvolvimento dos sites.
- **Os Comitês já possuem hospedagem e domínio contratados para os sites (alínea e)?**
É necessário prever esses custos de domínio e hospedagem do site.
- **Qual o quantitativo e quais as especificações do material institucional (alínea f)?**
O quantitativo e a especificação dos materiais a serem alocados na execução do serviço devem ser listados no Plano de Trabalho, pelos participantes, conforme previsto no edital.

2.4 - Atividade para o processo eleitoral:

- **A mobilização para o processo eleitoral será virtual ou deverá ser prevista visitação presencial (alínea a)?**
Em regra, a mobilização deverá ser virtual, podendo eventualmente ocorrer a necessidade de alguma atividade presencial.
- **Existe definição quanto à quantidade de plenárias setoriais (alínea c)?**
Não há esta especificação.

2.5 – Capacitação:

- **Em fevereiro de 2020, foi criada a Deliberação nº 04, que aprova o Plano de Capacitação para o CBH Paranaíba-DF, porém posteriormente foi realizado o distanciamento mediante a infestação do COVID-19. Este plano continua vigente ou realmente este foi somente aprovado para o ano de 2020? E os outros Comitês já possuem Plano de Capacitação? Se sim, seria possível disponibilizá-lo para verificar a previsão de ações anuais?**

Sim, segue o link (https://www.gov.br/ana/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/procomites/estados/df/contrato_df.pdf) do contrato do procomitês no qual consta as metas.

- **Quais são as metas do ProGestão em relação à capacitação, visto que não foi localizado documentos com a previsão das metas criadas pelos comitês (alínea c)?**

As metas do ProGestão são as mesmas do Procomitês, as quais foram definidas no contrato que tem validade até 2023.

3 - CONDIÇÕES PARA AS ATIVIDADES E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (Item 4):

- **Qual a expectativa de estrutura do escritório de apoio às bacias (Item 4.1.1)?**

A estrutura do escritório deve ser desenvolvida pelos participantes. Publicamos no site da Adasa, na página do chamamento público, uma listagem meramente exemplificativa. (Segue planilha anexa)

- **Para efeito de contratação de pessoal com vistas a atender ao disposto neste certame em questão, é preciso que se instaure um processo de seleção, o que somente se efetivará, caso esta Entidade seja consagrada vencedora. Tal situação impede a indicação antecipada, na proposta a ser apresentada, dos nomes dos profissionais que executarão os serviços (Item 4.1.0.2). Uma vez comprovada a exigência legal e normativa que obriga esta Entidade ao processo de seleção com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, seria possível a indicação dos profissionais quando da celebração do Termo de Colaboração?**

Negativo.

4 - FASE 3 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E RESULTADO PRELIMINAR (Item 12):

- **Os cargos exigidos (Item 12.6.1 / alínea c e d) pode haver outras nomenclaturas, conforme o adotado pela Entidade selecionada que tenha valores salariais parecidos?**

A princípio, sim. Mas uma posição final depende de análise do caso concreto.

5 - CRONOGRAMA ESTIMADO DE DESEMBOLSO (Item 18):

- **O repasse do recurso será a partir da comprovação dos gastos (Item 18.2), para isso deverá ser emitido um relatório mensal de execução**

**financeira? Em quanto tempo a Adasa irá analisar e liberar o recurso?
Quais os documentos necessários para a prestação de contas?**

A forma de prestação de contas e comprovação de gastos já está suficientemente disciplinada no edital. A liberação do curso depende dos trâmites internos da Adasa, mas será dado andamento célere, tanto quanto possível.

- **O Edital estabelece que os bens e serviços adquiridos devem ter comprovação de que o valor apontado corresponde ao valor praticado no mercado, por meio da indicação de ao menos 3 orçamentos, datados de até 30 (trinta) dias anteriores à solicitação de compra (item 18.2.1). Com a oscilação constante de preços, não se faz possível garantir orçamentos com validade de 30 dias. Apenas os orçamentos comprobatórios devem ter 30 dias de antecedência ou o orçamento do fornecedor ganhador também? É possível esclarecer melhor o que se pede neste item?**

Os três orçamentos devem ter datas anteriores a 30 dias contados desde a data da compra. Por exemplo: a aquisição de uma mesa feita em 01 de agosto deve estar amparada em orçamentos elaborados por fornecedores em, no máximo, 01 de julho.

6 - REFERÊNCIA PARA DEFINIÇÃO DOS INDICADORES (Anexo IX - Plano de Trabalho):

O Edital fala que os indicadores ali dispostos são orientadores. Entende-se, portanto, que cabe à OSC a reformulá-los de acordo com as atividades que serão exercidas e a realidade de cada Comitê?

Correto.