Manual de gestão de parcerias do MDS para a execução do **Programa Cisternas**

Brasília, 2025

Sumário

Introdução.....3

Sobre o Programa Cisternas.....3

Parceiros na execução do Programa Cisternas.....6

Credenciamento de entidades executoras.....7

Requisitos para o credenciamento.....8

Ferramentas para a execução do Programa Cisternas.....9

SIG Cisternas.....10

Plataforma Transferegov.br.....10

Fluxo para formalização de parcerias.....12

Inclusão da proposta/plano de trabalho pelo proponente.....13

Formalização e celebração do Instrumento.....15

Liberação de recursos financeiros.....16

Fluxo para a execução das parcerias.....16

Planejamento.....16

Edital de Chamada Pública.....16

Contrato de Prestação de Serviços.....17

Adiantamento contratual.....17

Lista Orientadora.....18

Execução financeira do instrumento.....20

OPP convenente (antiga OBTV para o Convenente).....21

Ajustes no Plano de Trabalho.....24

Autorização para uso de rendimentos de aplicação financeira.....26

Formalização de Termo Aditivo.....27

Irregularidades que deverão ser evitadas durante a execução.....29

Prestação de contas.....30

Convênios.....30

Termos de Colaboração.....31

Termos de Execução Descentralizada.....33

Fonte de recursos.....33

Introdução

Este manual foi elaborado pela Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (SESAN/MDS) com a finalidade de orientar servidores e outros técnicos do MDS e de entes parceiros quanto à gestão de instrumentos firmados para a execução do Programa Cisternas, a partir de modelos de documentação e fluxos de atividades, conforme orientações normativas.

Além dos conceitos relativos à formalização, ao acompanhamento e à prestação de contas dos instrumentos, o manual apresenta as rotinas e os procedimentos necessários para a correta execução do Programa Cisternas.

Dessa forma, e em estrita observância à legislação, apresentamos o manual com a expectativa de que ele possa servir como ferramenta de apoio às atividades de gestão necessárias à execução do Programa.

Sobre o Programa Cisternas

O Programa Cisternas tem como objetivo promover o acesso à água para o consumo humano e animal e para a produção de alimentos, por meio de implementação de tecnologias sociais, destinado às famílias de baixa renda ou escolas públicas rurais atingidas pela seca ou falta regular de água. Essas tecnologias sociais podem ser de primeira água (água para consumo humano) ou segunda água (água para o desenvolvimento de projetos produtivos).

Nas tecnologias sociais de primeira água, o equipamento utilizado se destina a fornecer água para o consumo humano, beber, cozinhar e realizar uma higiene básica, seja em domicílios ou escolas públicas rurais. A água da chuva ou de mananciais subterrâneos e superficiais adequadamente captada e armazenada, após passar por tratamento adequado, pode ser utilizada para consumo humano sem que haja riscos para a saúde.

Nas tecnologias sociais de segunda água, a água pode ser utilizada para a dessedentação animal e para a produção de alimentos, em propriedades de agricultores familiares de baixa renda. Para ser beneficiária de uma tecnologia social de segunda água, a família precisa ter acesso à água para consumo, seja por meio de cisterna ou por outro meio que atenda a família em quantidade suficiente e qualidade adequada.

Atualmente, o Programa Cisternas é regulamentado pelo seguinte arcabouço legal:

- Lei 12.873, de 24 de outubro de 2013: trata, nos artigos 11 a 16, da instituição do Programa Nacional de Apoio à Captação de Água de Chuva e Outras Tecnologias Sociais de Acesso à Água - Programa Cisternas;
- Decreto 9.606, de 10 de dezembro de 2018: regulamenta o Programa Cisternas.
- Portaria nº 22, de 6 de abril de 2020: Estabelece regras e procedimentos para o credenciamento de entidades sem fins lucrativos no âmbito do Programa Cisternas.
- Portaria nº 2.462, de 6 de setembro de 2018: dispõe sobre a definição dos modelos de tecnologias sociais e respectivos valores de referência no âmbito do Programa Cisternas.
- Portaria nº 992, de 4 de junho de 2024: Dispõe sobre os instrumentos jurídicos a serem utilizados pelos parceiros na execução do Programa Cisternas.

Além disso, as tecnologias sociais apoiadas são sistematizadas a partir de Instruções Normativas da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, responsável pela gestão do Programa, cujo rol está disponível no seguinte endereço eletrônico:

https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/acesso-a-alimentos-e-a-agua/programa-cisternas/tecnologias-sociais

Em seu modelo mais usual, o arranjo institucional de execução do Programa Cisternas traz três diferentes planos ou níveis de descentralização:

No primeiro plano, a União, por meio do MDS, realiza de modo amplo a gestão e acompanhamento da execução das ações inerentes ao Programa Cisternas, fornece instrumentos e modelos gerais aos parceiros, efetiva repasse dos recursos financeiros a serem utilizados pelos parceiros e credencia entidades sem fins lucrativos a fim de que possam participar dos procedimentos de chamada pública realizados pelos parceiros.

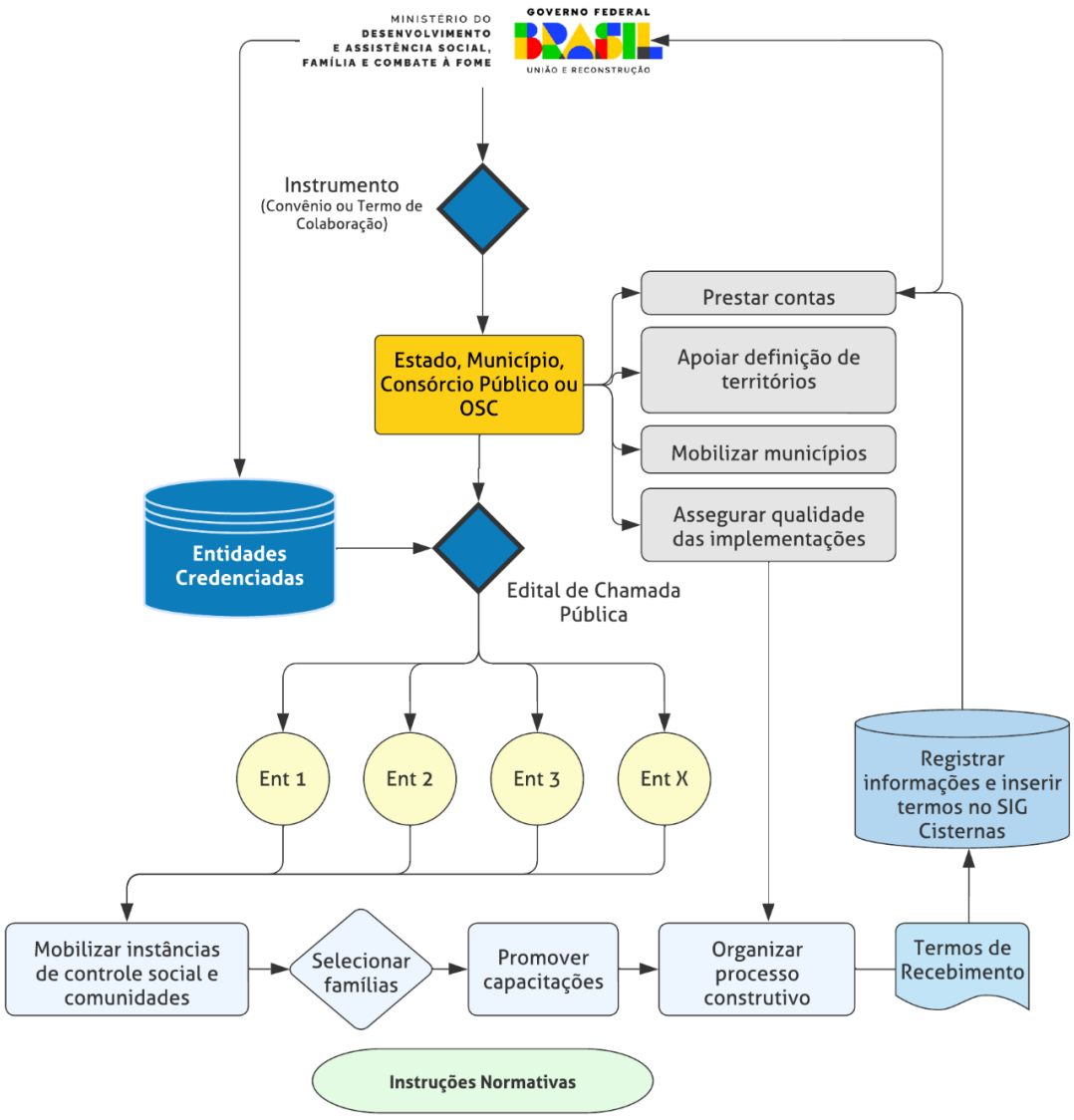
No segundo plano, os parceiros da União no âmbito do Programa Cisternas (aqueles referidos no art. 12 da Lei nº 12.873, de 2013) realizam a gestão dos recursos repassados, fiscalizam a execução em conjunto com o MDS, promovem, de acordo com o art. 13 da Lei nº 12.873, de 2013, procedimento de chamada pública entre as entidades privadas sem fins lucrativos previamente credenciadas pelo MDS a fim de celebrar contratos para execução do Programa Cisternas.

No terceiro plano, as entidades executoras contratadas, dentre aquelas previamente credenciadas pelo Ministério, executam o objeto do contrato por meio da implementação de tecnologias sociais de acesso à água.

Assim, de uma forma geral, o parceiro (segundo plano) pode lançar chamada pública para efetivar a contratação de entidades previamente credenciadas (terceiro plano) para implementação das tecnologias sociais.

A figura abaixo ilustra o arranjo institucional para execução do Programa, regulamentado a partir dos normativos indicados anteriormente.

Figura 1: Arranjo de execução do Programa Cisternas



No segundo nível desse arranjo, um **parceiro do MDS** pode ser um ente público ou uma organização da sociedade civil, inclusive aquelas entidades privadas sem fins lucrativos credenciadas pelo MDS. No terceiro nível, apenas entidades privadas sem fins lucrativos previamente credenciadas pelo MDS podem executar o objeto do contrato por meio da implementação de tecnologias sociais de acesso à água, denominadas de **entidades executoras.**

Parceiros na execução do Programa Cisternas

De acordo com o artigo 12º da Lei nº 12.873, de 2013, para execução do Programa Cisternas, o MDS pode firmar parceria com os Estados, Distrito Federal, os Municípios, os consórcios públicos constituídos como associação pública e as entidades privadas sem fins lucrativos, inclusive aquelas qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OCISP.

Para efetivação dessas parceiras, o MDS pode se utilizar de Convênio ou de Termo de Colaboração/Termo de Fomento, regulamentados por normas específicas.

Os convênios são celebrados quando os parceiros são órgãos ou entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, nos termos do Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, e da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023.

Os termos de colaboração ou termos de fomento, por sua vez, são celebrados quando os parceiros são organizações da sociedade civil, nos termos da Lei nº 13.019, de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.726, de 2016.

Termo de Colaboração: instrumento **adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa**, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros

Termo de Fomento: instrumento **adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil** que envolvam a transferência de recursos financeiros

O Termo de Execução Descentralizada, por sua vez, é o instrumento por meio do qual ocorre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, com vistas à execução de programas, de projetos e de atividades, nos termos do Decreto nº 10.426, de 2020.

Instrumento	Legislação específica aplicável
Convênio	Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023; Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023
Termo de Colaboração ou Termo de Fomento	Lei nº 13.019, de 2014; Decreto nº 8.726, de 2016
Termo de Execução Descentralizada	Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020

Destaca-se que para cada instrumento de parceria firmado pelo MDS devem ser observadas regras específicas de execução. Esta diferenciação do instrumento utilizado para celebração da parceira se dá em decorrência das especificidades jurídicas e administrativas que cada parceiro, público ou privado, possui.

Credenciamento de entidades executoras

O modelo de execução do Programa Cisternas, regulamentado pela Lei nº 12.873, de 2013 e pelo Decreto nº 9.606, de 2018, prevê que o MDS celebre parcerias com entes públicos e organizações da sociedade civil que, por sua vez, devem realizar processos de chamada pública para seleção e contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, responsáveis pelos processos de mobilização, capacitações e processo construtivo.

Dessa forma, a partir do disposto na Lei nº 12.873, de 2013, os parceiros do Programa podem contratar, por dispensa de licitação, entidades privadas sem fins lucrativos para implementação das tecnologias sociais, mediante a realização de edital de chamada pública.

O credenciamento no Programa Cisternas é, assim, condição prévia para a participação de uma entidade nos processos de chamada pública divulgados pelos parceiros do MDS.

O credenciamento passa a vigorar a partir da data expressa na lista divulgada no site do MDS, e tem vigência de cinco anos, podendo ser renovada, nos moldes do credenciamento inicial, por solicitação da entidade, nos 90 dias que antecedem a expiração da validade do credenciamento em vigor.

Os pedidos de credenciamento são realizados exclusivamente por meio da plataforma Portal de Serviços do Governo Federal: https://www.gov.br/pt-br/servicos/credenciar-entidade-no-programa-cisternas.

O serviço oferecido por meio do Portal de Serviços do Governo Federal tem o objetivo de ser um canal para o envio da documentação exigida e de comunicação entre as entidades pleiteantes e a Comissão Permanente de Credenciamento. Podem-se solicitar o credenciamento ao Programa Cisternas entidades privadas sem fins lucrativos, ou seja:

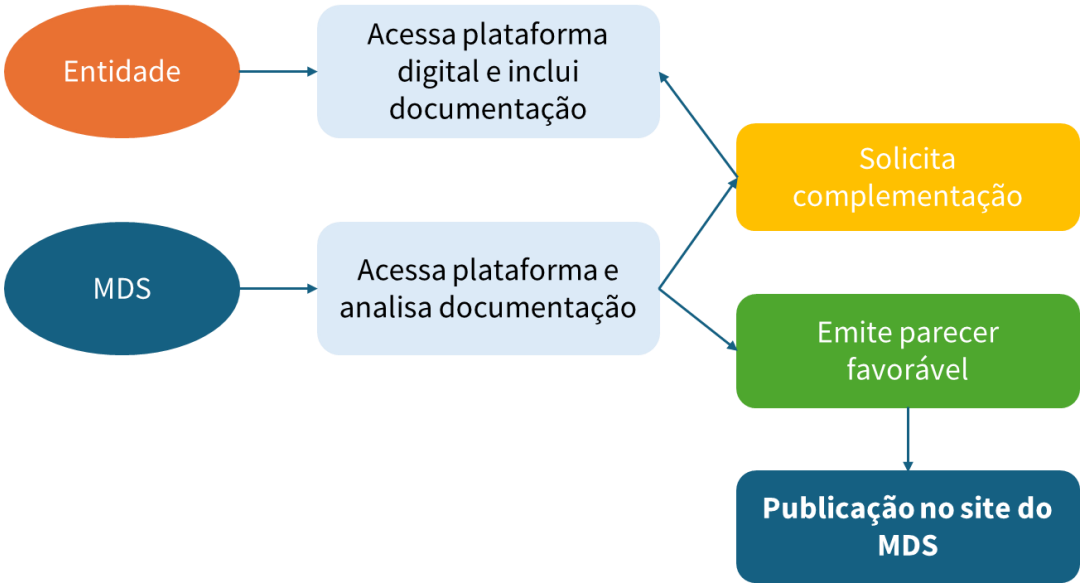
- associações privadas;
- associações sindicais;
- fundações privadas;
- sociedades cooperativas; e

- organizações religiosas que se dediquem a atividades ou projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Para realizar o credenciamento no Programa Cisternas, basta clicar no botão SOLICITAR. Antes de registrar um pedido de credenciamento é necessário cadastrar login e senha de acesso no Portal de Serviços.

O fluxo para a realização do credenciamento está detalhado a seguir.

Figura 2: Fluxo para o credenciamento junto ao Programa Cisternas



Requisitos para o credenciamento

São requisitos para o credenciamento no Programa Cisternas:

- estar legalmente constituída há mais de três anos;
- constar no objeto social a promoção de ações relacionadas ao desenvolvimento rural ou à segurança alimentar e nutricional, tais como assistência ou assessoria técnica e educacional a agricultores, promoção do associativismo, promoção de canais de comercialização para agricultura familiar, apoio à organização socioeconômica das famílias, apoio a formação de arranjos produtivos locais, a implantação de tecnologias sociais de acesso à água ou de fomento e/ou estruturação produtiva, extensão rural, estudos e pesquisas no âmbito da agricultura e criação de animais, ações de recuperação e proteção ambiental, combate à desertificação, promoção da convivência sustentável com o bioma, dentre outras;
- possuir área de atuação com abrangência geográfica definida;

- possuir experiência comprovada na execução de projetos que visem ao desenvolvimento rural ou segurança alimentar e nutricional, de no mínimo dois anos;
- não estar incluída no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativas Impedidas (Cepim) da Controladoria-Geral da União;
- não estar incluída no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCCAIA) do Conselho Nacional de Justiça; e
- não estar incluída na Relação de Inabilitados e Inidôneos (RII) do Tribunal de Contas da União.

Os documentos comprobatórios para o credenciamento estão discriminados no art. 3º da Portaria nº 22, de 6 de abril de 2020.

Para inserir a documentação necessária para análise do credenciamento pelo MDS, a entidade deve acessar a plataforma digital de serviços no seguinte endereço eletrônico www.servicos.gov.br. Caso a plataforma esteja indisponível, os documentos podem ser enviados pelo correio, com Aviso de Recebimento - AR, para:

Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN
Ministério do Desenvolvimento Social – MDS

Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 4º Andar, Sala 441, CEP: 70.046-900

Os documentos inseridos/enviados serão analisados por comissão permanente designada pela SESAN/MDS especificamente para este fim.

A Portaria MDS nº 22, de 2020, trata ainda das possibilidades de suspensão do credenciamento, descredenciamento das entidades e interposição de recursos.

Para obter informações adicionais, consultar a legislação pertinente e as entidades credenciadas, suspensas ou descredenciadas, deve-se acessar o endereço eletrônico abaixo:

https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/acesso-a-alimentos-e-a-agua/programa-cisternas/credenciamento-de-entidades

Ferramentas para a execução do Programa Cisternas

A gestão e acompanhamento eficaz e eficiente dos projetos pelos técnicos do MDS e pelos parceiros são realizados a partir de dois sistemas informatizados:

- SIG Cisternas
- Plataforma Transferegov.br

SIG Cisternas

O SIG Cisternas é um instrumento de apoio aos parceiros do MDS para o gerenciamento dos projetos e deve ser utilizado pelas entidades executoras para o registro da execução física, incluindo informações sobre os beneficiários, os processos formativos/capacitações realizadas e sobre as tecnologias sociais implementadas.

Além dos registros dos dados no sistema, a entidade executora/parceiro deverá gerar o Termo de Recebimento, informando todos os dados do beneficiário, bem como da tecnologia social construída, acompanhado de registro fotográfico da tecnologia, conforme orientações contidas em cada instrução normativa. Os Termos de Recebimento deverão conter a data de recebimento da tecnologia e assinatura ou digital do beneficiário e do responsável pelo recolhimento das informações, e posteriormente deverá ser inserido no SIG Cisternas.

Por meio da inserção dos Termos de Recebimento no SIG Cisternas é comprovada a construção da tecnologia, ou seja, a entrega do produto contratado pelo parceiro. Esse documento é utilizado para fins de prestação de contas física da execução.

Para a inserção dos dados e informações no SIG Cisternas o parceiro e as entidades executoras deverão acessar o endereço:

http://aplicacoes.mds.gov.br/programacisternas.

O login e a senha serão repassados pela área responsável pelo Programa por meio de correspondência oficial ou mensagem eletrônica para o e-mail cisternas@mds.gov.br.

Plataforma Transferegov.br

A plataforma Transferegov.br é uma ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

Por meio da referida plataforma devem ser realizados os registros de todos os atos relativos ao processo de operacionalização das transferências de recursos por meio de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, desde a sua proposição e análise, passando pela celebração, liberação de recursos e acompanhamento da execução, até a prestação de contas.

Com essa ferramenta, espera-se garantir maior transparência aos atos de gestão, uma vez que o sistema possibilita o acompanhamento pela sociedade de todo o processo. Os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados no Transferegov.br, serão nele registrados.

O Transferegov.br deve ser utilizado para o registro de todos os demais procedimentos vinculados à execução do instrumento de parceria firmado com o MDS.

Importante destacar que o parceiro deverá registrar todos os dados referentes à execução das ações, bem como prestar contas através da plataforma Transferegov.br.

Os dados de execução física, no entanto, deverão ser todos registrados no sistema SIG Cisternas

Dados a serem inseridos:

1. Licitações (inclusive o Edital de Chamada Pública, que deverá ser registrado como Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, XVII, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. Contratações;
3. Documentos de liquidação (recibos, notas fiscais etc.);
4. Ingressos de recursos e pagamentos; e
5. Geração de todos os relatórios de execução.

Todos os procedimentos relacionados à inclusão dos processos de compra, os registros dos contratos, bem como a inclusão dos documentos de liquidação e dos pagamentos podem ser consultados em manuais, guias e tutoriais mais atualizados do Transferegov.br, disponíveis no endereço https://www.gov.br/Transferegov.br/pt-br/manuais.

Cabe ressaltar que sem estes registros não será possível elaborar e enviar para análise a prestação de contas ao final da execução.

Após o registro de todos os procedimentos, o parceiro deverá elaborar a prestação de contas e enviar para análise da concedente.

Com isso, cabe ao parceiro a inserção na plataforma dos dados de todos os processos de contratações, contratos firmados, documentos de liquidação emitidos (notas fiscais etc.) e pagamentos realizados.

No caso dos processos de contratação, o parceiro deverá acessar a plataforma e incluir na aba “Processos de Execução” todos os processos de contratação realizados. Isso inclui, além do Edital de Chamada Pública, que deverá ser incluído como Dispensa de Licitação, as licitações e pregões realizados para a contratação de outros bens e serviços que vierem a ser previstos no Plano de Trabalho.

Com relação aos contratos, o parceiro deverá inserir na aba “Contratos”, dados de todos os contratos firmados no âmbito do convênio, incluindo tanto os contratos de prestação de serviços firmados com as entidades privadas sem fins lucrativos a partir

do Edital de Chamada Pública, como contratos firmados para a compra de bens e serviços outros que vierem a ser previstos no Plano de Trabalho.

Na aba “Documentos de Liquidação” deverão ser incluídas todas as notas fiscais, diárias e folhas de pagamento que vierem a ser emitidas ao longo do processo de execução, devendo ser compatíveis com os processos de compra e contratos também registrados.

Por fim, na aba “Movimentações Financeiras” deverão ser registrados todos os pagamentos efetuados no âmbito do instrumento.

Ademais, no Transferegov.br também deverão ser inseridas as listas de presença das capacitações, intercâmbios de experiências, além de outros eventos que venham a ser realizados no âmbito da parceria e que eventualmente não possam ser inseridos no SIG Cisternas. Para a inserção dos dados e documentos no Transferegov.br, e maiores informações, o parceiro deverá acessar o seguinte endereço:

https://www.gov.br/Transferegov.br/pt-br

A plataforma disponibiliza um conjunto de cursos de ensino à distância para apoiar técnicos que atuam na gestão dos instrumentos. Os cursos disponíveis podem ser acessados no seguinte endereço.

https://www.gov.br/Transferegov.br/pt-br/capacitacao/Transferegov.br/ead

Fluxo para formalização de parcerias

Para a formalização das parcerias o MDS pode lançar mão de duas estratégias:

- Edital de Justificativa
- Edital de Chamamento Público

O Edital de Justificativa é utilizado nos casos em que não couber ou for desaconselhável a realização de edital para seleção de propostas, conforme disposto no art. 10 da Portaria MDS nº 67, de 06 de março de 2006, devendo ser publicado para conhecimento de terceiros com a justificativa resumida da inexistência de processo seletivo, sob pena de invalidação do processo.

O Edital de Chamamento Público, por sua vez, é o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil, para firmar parceria por meio de termo de colaboração.

Registra-se que, no caso de parcerias com organizações da sociedade civil para execução do Programa Cisternas, o chamamento público apenas será dispensado, mediante decisão fundamentada do Ministro de Estado, nos seguintes casos, previstos no art. 30 da Lei nº 13.019, de 2014:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem pública, para firmar parceria com organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde ou educação, que prestem atendimento direto ao público e que tenham certificação de entidade beneficente de assistência social, nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

No caso do Programa Cisternas, a dispensa geralmente se enquadra no item VI, associado a alguma situação crítica envolvendo populações em situação de grave vulnerabilidade.

Após selecionados os órgãos/entidades a terem parceria formalizada com o MDS para a execução do Programa Cisternas, a proposta/plano de trabalho deverá ser inserida/ajustada no Transferegov.br.

Abaixo estão descritos os principais passos que deverão ser seguidos para inclusão dos dados no referido sistema:

Inclusão da proposta/plano de trabalho pelo proponente

O proponente, previamente cadastrado no Transferegov.br, poderá manifestar seu interesse em celebrar instrumento de parceria com o MDS, por meio da plataforma, através da inclusão de uma proposta a algum programa já cadastrado.

Para isso, a SESAN/MDS precisa abrir uma linha programática na plataforma, a partir da qual as propostas podem ser inseridas.

No caso de Edital de Justificativa, será aberta linha programática para um proponente específico.

No caso de Edital, será aberta uma linha programática para recebimento de propostas de organizações diversas, que participarão do processo competitivo de seleção

A proposta de trabalho é uma peça preparatória, preliminar e simplificada do Plano de Trabalho. Já o Plano de Trabalho contém todo o detalhamento e informações necessárias à execução do projeto.

Assim, devem ser preenchidos no Transferegov.br:

- Justificativa: deve caracterizar o interesse recíproco entre o proponente e o MDS, bem como a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa. Deve indicar o público-alvo da proposta, o problema a ser resolvido com a execução, o tipo de intervenção sugerida para resolver ou minimizar o problema diagnosticado, e os resultados esperados. O proponente deve também informar sua capacidade técnica e gerencial para a execução do projeto. A justificativa deve ser simples, clara e objetiva.
- Descrição do objeto: o proponente deve preencher o seguinte texto: Promover o acesso à água para consumo humano e/ou produção de alimentos para famílias de baixa renda e/ou equipamentos públicos rurais com escassez hídrica ou falta regular de água.
- Cronograma físico: discriminação de cada meta e suas respectivas etapas (fases) para a operacionalização do projeto, com previsão de valor de cada meta e prazo para execução, especificando data de início e término de cada uma. Cada meta corresponde a um tipo de tecnologia a ser implementada, devendo ser especificada na descrição a instrução normativa a ser utilizada no projeto, conforme exemplo a seguir.

- Cronograma de desembolso: estimativa dos recursos financeiros necessários à execução da proposta, discriminando o repasse a ser feito pelo MDS e a contrapartida, se for o caso. Devem ser especificados os valores de cada parcela e o montante de todos os recursos, quando o repasse for de duas ou mais parcelas. O desembolso de recursos financeiros deve estar associado a cada meta especificada no Cronograma Físico. Também para cada meta do

cronograma físico deve ser especificada a previsão de liberação de recursos, por parte da concedente e do convenente.

- Plano de aplicação detalhado: consolida as informações lançadas para os bens e serviços, por classificação segundo a natureza da despesa e os valores totais, divididos por recursos do instrumento e os de contrapartida, se for o caso. No caso das tecnologias sociais, as despesas devem ser discriminadas, conforme detalhado abaixo:
    - Investimento (449099);
    - Custeio (339099);
    - Custeio ISS (339047).

Os valores por rubrica devem ser obtidos a partir de solicitação junto à Coordenação Geral de Acesso à Água da SESAN

O sistema disponibiliza também a funcionalidade para incluir arquivos anexos, como fotos, documentos, relatórios, laudos, pareceres técnicos.

Enquanto durar a análise, o status da proposta, no campo “Consultar Proposta” constará como “em análise” e não será possível ao proponente alterar qualquer elemento dela. Será possível apenas cancelá-la, manifestando sua desistência pelo Portal. Existem instrumentos de auxílio no portal que, passo-a-passo, apresentam os campos a serem preenchidos pelo proponente.

Uma vez recebida pela área técnica do MDS, via TRANSFEREGOV.BR, a proposta será avaliada quanto ao seu mérito e validade, além de sua viabilidade e adequação técnica; capacidade do proponente; clareza, pertinência e coerência; e apresentação dos documentos exigidos para a celebração.

No campo associado ao Termo de Referência da proposta deverão ser incluídas as instruções normativas e seus anexos das tecnologias sociais que estiverem previstas no projeto.

Formalização e celebração do Instrumento

Após a análise e aprovação técnica, deve ser criado um processo específico visando à formalização do instrumento.

Como parte do processo de formalização, cabe ao setor responsável na SESAN/MDS a verificação de regularidade fiscal do proponente.

Nesta etapa também há a emissão do pré-empenho, que consiste na realização da reserva do valor do orçamento do MDS para atendimento ao projeto, inclusive a numeração sequencial, por meio do TRANSFEREGOV.BR.

Após tais procedimentos, se dá a celebração do instrumento e início da execução das metas.

Liberação de recursos financeiros

A liberação dos recursos da primeira parcela ou parcela única pelo MDS depende de duas ações:

- Aporte da contrapartida financeira, no caso de Convênios, que deverá obedecer ao cronograma de desembolso do plano de trabalho pactuado; e
- Envio do cronograma de atividades, cujo modelo está disponível na página do Programa Cisternas.

A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e deverá ser atendida por meio de recursos financeiros.

A contrapartida a ser aportada pelo convenente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

O proponente deverá comprovar que os recursos referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados por meio de previsão orçamentária.

Fluxo para a execução das parcerias

Planejamento

A execução do instrumento pode ter início antes mesmo da liberação de recursos financeiros pelo MDS, a partir de um trabalho de planejamento das ações a serem desenvolvidas. A expectativa é que o cronograma de atividades seja um reflexo desse trabalho prévio.

Além disso, também poderão ser realizadas reuniões prévias com a equipe técnica da SESAN/MDS, como forma de alinhar os procedimentos a serem adotados para a gestão, acompanhamento e execução do projeto.

Edital de Chamada Pública

Após o planejamento das ações, a primeira atividade importante a ser desenvolvida pelo parceiro é a condução do processo de seleção de entidades executoras, que se inicia com a elaboração do Edital de Chamada Pública.

Apesar de não ser o modelo mais usual, é possível que uma organização da sociedade civil seja parceira e entidade executora ao mesmo tempo. Nesse caso, não cabe a realização de Edital de Chamada Pública e os demais procedimentos associados.

De acordo com o art. 13 da Lei nº 12.873, de 2013, para selecionar e contratar as entidades sem fins lucrativos previamente credenciadas no MDS, os parceiros devem publicar Edital de Chamada Pública, cuja minuta padrão é estabelecida atualmente pela Portaria MDS nº 992, de 4 de junho de 2024, devendo conter, dentre outros elementos, os seguintes:

- o objeto a ser contratado, descrito de forma clara, precisa e sucinta;
- as metas e os municípios a serem atendidos, agrupados em lotes;
- o prazo de execução do objeto;
- os valores para a contratação; e
- os critérios de seleção.

A minuta do Edital de Chamada Pública deve ser submetida para análise a aprovação do MDS antes da publicação pelo parceiro.

O Edital deve ser publicado no Diário Oficial da União e/ou do Estado pelo prazo mínimo de 10 (dez) e máximo de 20 (vinte) dias, além de ser inserido na primeira página eletrônica oficial do órgão ou entidade parceira, bem como na plataforma TRANSFEREGOV.BR.

Contrato de Prestação de Serviços

Após a realização da Chamada Pública, os parceiros do Programa devem firmar Contrato de Prestação de Serviços com as entidades selecionadas para a implantação das tecnologias sociais nas condições estabelecidas nas Instruções Normativas específicas, conforme o caso.

De acordo com a minuta padrão do Contrato de Prestação de Serviço, os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global e os pagamentos serão efetuados por produto (tecnologia social entregue), mediante a apresentação pela entidade contratada da respectiva Nota Fiscal ou Recibo e Relatórios do SIG Cisternas.

Adiantamento contratual

Para dar início efetivo ao processo de implementação das tecnologias sociais, está previsto um adiantamento de até trinta por cento do valor contratado, como forma de viabilizar o início da execução.

Esse adiantamento contratual é possível em função de autorização legal dada pelo art. 14, III, da Lei nº 12.873, de 2013, e pelo art. 14 do Decreto nº 9.606, de 2018.

O pagamento das demais parcelas será efetuado conforme as tecnologias sociais contratadas forem sendo entregues, de acordo com os percentuais e metas definidos no Edital e no Contrato.

Lista Orientadora

Conforme estabelecido nos regulamentos do Programa, especialmente nas instruções normativas específicas de cada tecnologia social, a seleção dos beneficiários deverá ser realizada a partir de lista orientadora a ser encaminhada pela SESAN/MDS, obtida junto ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Essa lista orientadora tem por objetivo apoiar o processo de mobilização, facilitando a identificação de beneficiários com perfil para atendimento pelo Programa Cisternas. Nesse contexto, existem duas listas orientadoras, uma voltada para o atendimento com tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e outra voltada para o atendimento com tecnologias sociais de acesso à água para produção de alimentos.

No caso da lista orientadora relacionada à água para consumo é aplicada a seguinte metodologia:

- Levantamento de todas as famílias registradas no Cadastro Único: a) com renda familiar *per capita* de até 1/2 salário-mínimo; b) com domicílio em área rural; e c) com domicílio sem acesso à rede geral de distribuição de água;
- Cruzamento da base do Cadastro Único e do SIG Cisternas, que contempla todos os beneficiários de tecnologias de 1ª água, com exclusão daquelas já atendidas;
- Adicionalmente, são realizados os seguintes procedimentos:
    - Excluídas as famílias que tinham marcação “Cisternas” na variável referente à forma de abastecimento de água;
    - Excluídas as famílias localizadas fora do semiárido e cujos domicílios apresentaram, cumulativamente, os seguintes critérios: água canalizada no domicílio e abastecidas por poço ou nascente, simultaneamente; existência de banheiro e de esgotamento sanitário por meio de rede geral ou fossa séptica;
    - Excluídas as famílias com cadastro desatualizado há mais de 24 meses, tomando-se como referência a data de 01/01/2023.

No caso da lista orientadora relacionada à água para produção é aplicada a seguinte metodologia:

- É obtida a relação dos beneficiários do Programa Cisternas que já haviam sido atendidos com tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano, excluindo-se aqueles localizados na região Norte;

- A partir dessa relação inicial de beneficiários, é realizado batimento com os dados atuais do Cadastro Único, para identificar aquelas famílias que ainda permaneciam registrados no referido Cadastro;
- Foi obtida a relação de potenciais beneficiários de cisternas e outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano, excluindo-se aqueles localizados na região Norte;
- Adicionalmente, foram realizados os seguintes procedimentos:
    - Foram excluídas famílias com renda *per capita* acima de R$ 218,00 (duzentos e dezoito reais); e
    - Foram excluídas famílias que já haviam sido atendidas anteriormente pelo Programa Fomento Rural.

Para acessar cada lista orientadora é necessário o preenchimento e assinatura dos seguintes documentos (em anexo), com envio ao MDS:

1. Termo de Responsabilidade: documento a ser assinado pelo dirigente máximo do órgão/ente parceiro;
2. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo: um documento assinado por cada colaborador/técnico do órgão/ente parceiro que acessarão os dados da lista orientadora.

Além disso, para repassar os dados às entidades executoras contratadas, deverão ser realizados os mesmos procedimentos indicados acima, sendo o Termo de Responsabilidade assinado pelo dirigente máximo/representante de cada entidade executora contratada, e o Termo de Compromisso assinado pelos colaboradores/técnicos de cada entidade executora contratada que acessarão os dados da lista.

Nesse caso, cabe ao órgão/ente parceiro consolidar todos os documentos de todas as entidades contratadas e enviá-los para a SESAN/MDS, em uma única remessa, para autuação junto aos autos do processo correspondente ao instrumento.

Recomenda-se que seja autorizado o início da execução apenas com o repasse da lista orientadora para as entidades executoras contratadas. Essa é uma medida importante para se garantir que não sejam selecionadas famílias fora do perfil de atendimento do Programa Cisternas. Qualquer atendimento fora da lista orientadora deverá ser justificado pelas entidades executoras, com autorização prévia do órgão/ente parceiro em consulta à SESAN/MDS.

Resumo das etapas e procedimentos para início da execução

Edital de Chamada Pública

1. MDS encaminha minuta padrão do Edital para preenchimento;
2. Parceiro devolve minuta preenchida para análise e aprovação do MDS;
3. MDS analisa e retorna versão final para publicação pelo parceiro;
4. Após publicação, MDS faz monitoramento dos prazos para contratação e adiantamento dos recursos;
5. MDS faz monitoramento da inserção no TRANSFEREGOV de todos os procedimentos vinculados à Chamada.

Lista Orientadora para Parceiros

6. MDS encaminha termo de responsabilidade e termo de compromisso para assinatura do parceiro e das entidades executoras logo após o resultado do processo seletivo e antes do início da execução;
7. Parceiro devolve termo de responsabilidade assinado pelo dirigente máximo do ente parceiro e das entidades executoras e armazena os termos de compromisso assinados pelos técnicos do ente parceiro e das entidades executoras;
8. MDS envia lista orientadora com dados de demanda por município, juntamente com orientações para atendimento.

Senha SIG Cisternas (acesso do parceiro e das entidades)

9. Parceiro encaminha lista das pessoas das entidades selecionadas e contratadas responsáveis pelo manuseio do SIG Cisternas;
10. MDS encaminha login e senha de acesso ao SIG Cisternas.

Execução financeira do instrumento

Os recursos liberados para a execução das ações pactuadas deverão ser geridos e mantidos na conta corrente específica de instituição financeira oficial e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do plano de trabalho ou para aplicação no mercado financeiro. Os recursos da contrapartida, se for o caso, também deverão ser creditados na mesma conta específica.

Salvo no caso de ser autorizada a movimentação de recursos por meio de OPP (Ordem de pagamento de parcerias) para o Convenente, em nenhuma outra hipótese os recursos podem ser transferidos para movimentação em outras contas ou gerenciados recursos de diversos programas em uma mesma conta.

A funcionalidade "OPP - ordem de pagamento de parcerias" (antiga OBTV) representa uma minuta da ordem bancária de pagamento de despesa dos instrumentos, encaminhada virtualmente pelo Transferegov.br.br.

Para o Pagamento com OPP, o convenente/parceiro, com perfil de Gestor Financeiro do Convenente incluirá o Documento de Liquidação, para que o "Operador Financeiro do Convenente" possa incluir o pagamento com OPP. Este pagamento deverá ser autorizado pelo "Gestor Financeiro do Convenente" e pelo "Ordenador de Despesa OBTV", respectivamente, quando será enviado ao SIAFI que retornará a Ordem Bancária gerada. O SIAFI repassará a Ordem Bancária para a instituição financeira do Convênio que efetivará o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme determinado no documento de liquidação e orientação descrita na legislação vigente.

O resgate da aplicação, referente ao valor da OPP (valor do pagamento), será realizado de forma automática pela instituição bancária, visto que o próprio Convenente não tem acesso para efetuar o referido resgate.

A base para efetuar um pagamento está nos dados informados no Documento de Liquidação.

Existem despesas, no entanto, em que não é possível realizar o pagamento direto a partir do Transferegov.br, transferindo o recurso direto da conta específica do instrumento.

Diante disso, é possível autorizar uma função denominada **OPP convenente**.

Orientações gerais sobre os procedimentos para execução financeira (pagamentos de despesas) em cada instrumento deverão ser obtidas na legislação específica aplicável a convênios ou termos de colaboração.

Ressalta-se novamente a importância de se compreender as funcionalidades da plataforma Transferegov.br, que dialoga diretamente com o arcabouço legal associados a cada instrumento. Nesse caso, estão disponíveis manuais, guiais e tutoriais que podem auxiliar na realização de cada procedimento.

OPP convenente (antiga OBTV para o Convenente)

Este tipo de OPP permite que o parceiro transfira parte dos recursos da conta corrente do instrumento para uma conta de titularidade do próprio parceiro (que não é a conta específica de convênio), para que determinados pagamentos possam ser efetuados,

conforme disposto na Portaria Conjunta nº 33/2023 (no caso de convênios), e no Decreto nº 8.726, de 2016 (no caso de termos de colaboração ou fomento).

Para utilizar este tipo de OPP, o instrumento precisa, previamente, ter permissão da autoridade máxima do MDS e, além disso, possuir limite de valor definido.

Esta OPP para o Convenente poderá ser utilizada para o pagamento de:

- IPVA, IPTU e qualquer outro tributo não retido no Documento de Liquidação;
- Diárias em moeda estrangeira (Dólar ou Euro);
- Nos casos em que o fornecedor/credor pessoa física não tenha conta bancária;
- Para pagamento de contas de luz, água, telefone etc.;
- Em situações excepcionais existentes em determinados convênios.

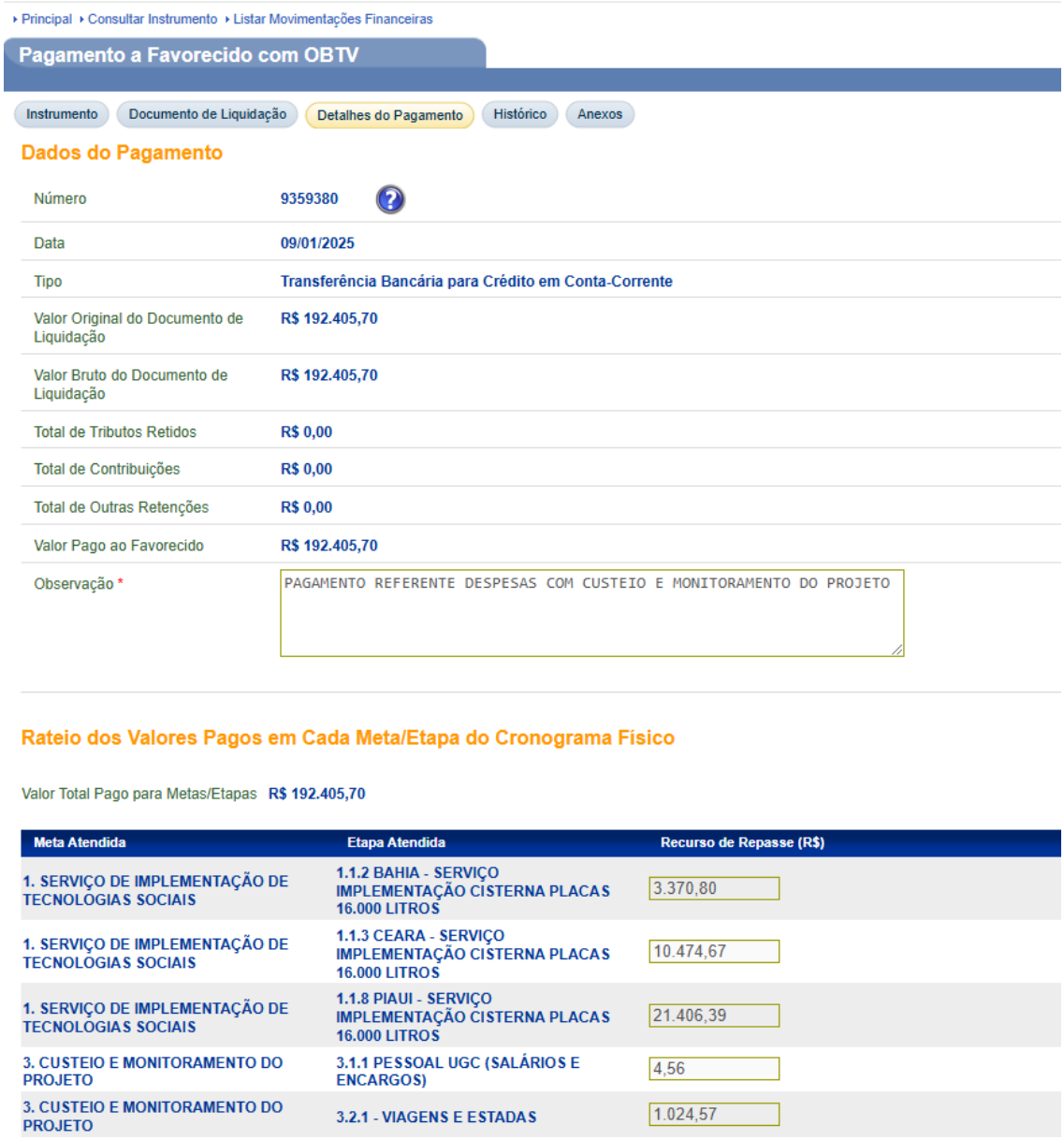
Após a realização dos pagamentos, o parceiro, com perfil de Gestor Financeiro ou Operador Financeiro ou Ordenador de Despesa, deverá discriminar no sistema todos os pagamentos realizados fora do Transferegov.br.

Para solicitar a utilização desse tipo de funcionalidade no Transferegov.br o parceiro deve encaminhar Ofício formalizando a necessidade e incluir o detalhamento das despesas a serem operacionalizadas por essa função.

Após análise da SESAN, caso haja manifestação favorável, os valores autorizados são publicados em Portaria específica, viabilizando o ajuste no Transferegov.br para autorizar o uso da função.

Em relação ao trâmite do registro da execução, na aba "Movimentação Financeira" do Transferegov.br, existe um botão denominado "detalhar", a partir da qual deverá ser registradas todas as despesas associadas ao valor transferido para a conta própria do parceiro na modalidade OPP convenente.

Esse registro deverá ser detalhado na aba “Detalhes do Pagamento”, conforme ilustrado a seguir.



Principal ▸ Consultar Instrumento ▸ Listar Movimentações Financeiras

Pagamento a Favorecido com OBTV

Instrumento | Documento de Liquidação | Detalhes do Pagamento | Histórico | Anexos

Dados do Pagamento

Número	9359380
Data	09/01/2025
Tipo	Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente
Valor Original do Documento de Liquidação	R$ 192.405,70
Valor Bruto do Documento de Liquidação	R$ 192.405,70
Total de Tributos Retidos	R$ 0,00
Total de Contribuições	R$ 0,00
Total de Outras Retenções	R$ 0,00
Valor Pago ao Favorecido	R$ 192.405,70
Observação *	PAGAMENTO REFERENTE DESPESAS COM CUSTEIO E MONITORAMENTO DO PROJETO

Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Valor Total Pago para Metas/Etapas R$ 192.405,70

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse (R$)
1. SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS	1.1.2 BAHIA - SERVIÇO IMPLEMENTAÇÃO CISTERNA PLACAS 16.000 LITROS	3.370,80
1. SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS	1.1.3 CEARA - SERVIÇO IMPLEMENTAÇÃO CISTERNA PLACAS 16.000 LITROS	10.474,67
1. SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS	1.1.8 PIAUI - SERVIÇO IMPLEMENTAÇÃO CISTERNA PLACAS 16.000 LITROS	21.406,39
3. CUSTEIO E MONITORAMENTO DO PROJETO	3.1.1 PESSOAL UGC (SALÁRIOS E ENCARGOS)	4,56
3. CUSTEIO E MONITORAMENTO DO PROJETO	3.2.1 - VIAGENS E ESTADAS	1.024,57

Além disso, caso a etapa não esteja suficientemente detalhada, também deverá ser anexado na aba “Anexos”, planilha contendo a especificação da despesa, conforme discriminada no plano de aplicação detalhado, com informações sobre a agência e a conta que recebeu os recursos, conforme modelo a seguir.

Instrumento nº XXXXX/20XX **Agência: XXXX** **Conta: XXXXXXXX** **Data: XX/XX/XXXX**		
Item do PAD (descrever exatamente como está)	**Meta do cronograma físico**	**Valor**

Valor Total	

Após a realização dos procedimentos acima, conclui-se a OPP para o Convenente com as devidas despesas realizadas pela conta administrativa do parceiro.

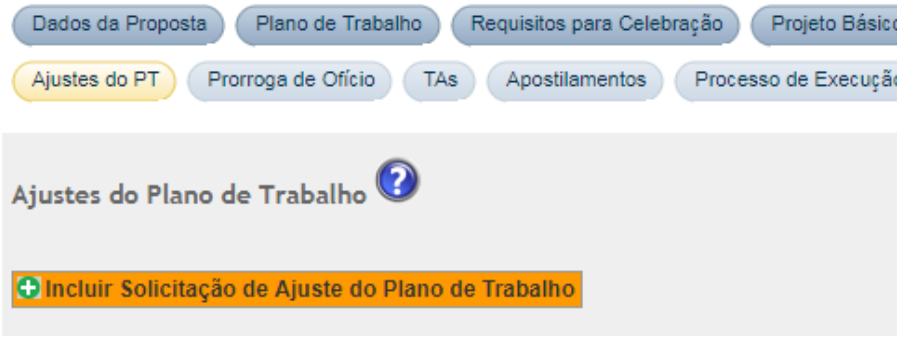
Ajustes no Plano de Trabalho

Qualquer ajuste nas metas do cronograma físico, no cronograma de desembolso e no plano de aplicação detalhado deverá ser submetido pelo convenente/parceiro para análise e manifestação do MDS, de forma que o Plano de Trabalho poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

A solicitação deverá ser inserida no Transferegov.br e encaminhada via Ofício.

Para realizar o procedimento, o parceiro deverá seguir os passos indicados a seguir:

1. Parceiro encaminha Ofício de solicitação, contendo justificativa e acompanhado de planilha com plano de aplicação detalhado e cronograma físico ajustados;
2. Parceiro inclui solicitação no Transferegov.br:
    - Clicar na aba “Execução Convenente” e, posteriormente, em “Ajustes do PT”
    - Em seguida, clicar em “Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho



    - Preencher os campos “Objeto da Alteração” e “Justificativa”
    - Indicar as partes do plano de trabalho que serão alteradas (Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso e/ou Plano de Aplicação Detalhado”
    - Clicar em Salvar.
    - É possível anexar arquivos. Portanto, indicado que o Convenente anexe o Ofício de Solicitação.
    - Clicar em Enviar para Análise.
3. MDS analisa solicitação e elabora nota técnica com posicionamento sobre solicitação

4. MDS acessa Transferegov.br, Ajuste PT, clica em detalhar
    - No Transferegov.br, clicar na aba “Execução Concedente” e, depois, em “Ajustes do PT”
    - Aparecerá a solicitação registrada pelo Convenente. Clicar em “Detalhar”
    - Verificar campo “Objeto da Alteração” e “Justificativa”. Se estiver ok, clicar em “Voltar”
    - Clicar em “Inserir Parecer”
    - Aparecem os dados do responsável pelo parecer. Selecionar atribuição, se “Analista Técnico do Concedente” ou “Gestor do Concedente”
    - Inserir resumo da nota técnica em “Parecer”.
    - Anexar a nota técnica assinada em “Anexar Arquivo”
    - Clicar em “Emitir Parecer”
    - Em seguida, sistema confirma o cadastro do parecer. Clicar em detalhar para a autorizar a realização do ajuste do plano de trabalho
    - Clicar em “Analisar” e, em seguida, em “Autorizar”, e, por fim, “Registrar Análise”
    - O Sistema será aberto para a realização das alterações - status “Autorizado (aguardando execução do ajuste)

<u>Caso existam ajustes no plano de aplicação detalhado</u>

- Clicar em Plano de Trabalho -> Plano de Aplicação Detalhado
- Localizar o item que será alterado e clicar em “Analisar”
- Marcar opção “Solicita Complementação/Análise do Item” e “Registrar Análise”
- Haverá uma mudança no status do item, que passa a ficar “em complementação”

5. Parceiro realiza ajustes e encaminha para análise do MDS
6. MDS gera extrato do sistema e encaminha para validação pela CGEO
7. MDS analisa e aprova ajustes no Transferegov.br
    - Clicar em Plano de Trabalho -> Plano de Aplicação Detalhado, caso existam alterações no PAD

- Identificar o item que está com status “em complementação”, clicar em “Analisar” e, em seguida “Aprova Item” -> “Registrar Análise”
- Para dar prosseguimento, clicar em “Execução Concedente” e, em seguida, “Ajuste do PT”
- Clicar no botão “Detalhar”
- Inserir motivos da aprovação (mencionar atendimento dos requisitos dispostos na Nota Técnica de análise” e clicar em “Aprovar”,

8. Após aprovação dos ajustes no sistema, é gerado novo plano de trabalho (extrato do Transferegov.br) para assinatura do Convenente e envio formal do processo para CGEO
9. CGEO analisa plano de trabalho, dá ciência, e solicita à CGAA a disponibilização do plano de trabalho para assinatura da SESAN.

A área técnica do MDS deverá consolidar Nota Técnica com análise do objeto e da justificativa apresentada, incluindo elementos que corroborem ou não com a solicitação apresentada.

No caso de termos de colaboração ou termos de fomento, ajustes ao plano de trabalho deverão ser formalizados por meio de certidão de apostilamento

Após a aprovação da área técnica do MDS, deverá ser **inserido no processo administrativo no SEI o novo plano de trabalho ajustado** para assinatura do Convenente e do Secretário da SESAN.

Autorização para uso de rendimentos de aplicação financeira

Os recursos financeiros repassados, enquanto não utilizados em sua finalidade, devem ser aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, se em menor prazo.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do instrumento de parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, e tais rendimentos não poderão ser computadas como contrapartida.

Ao longo da execução, esses recursos poderão ser aplicados para a ampliação de metas físicas, desde que seja solicitado pelo parceiro, analisado e aprovado pelo MDS via Transferegov.br. O fluxo para a autorização envolve os seguintes passos:

1. Parceiro encaminha Ofício com justificativa e explicação detalhada da forma de utilização dos rendimentos (que pode ser associada a sobras de recursos do instrumento);

2. Parceiro acessa Transferegov.br para inserir solicitação:
    - Clicar na aba “Plano de Trabalho -> Execução Convenente -> Rendimento de Aplicação”
3. SESAN/MDS analisa solicitação e elabora Nota Técnica no processo SEI com posicionamento sobre a solicitação (assinada pelo técnico, coordenador-geral e diretor);
4. SESAN/MDS realiza aprovação da solicitação no Transferegov.br e libera sistema para ajustes;
5. Parceiro realiza ajustes necessários e encaminha para aprovação do MDS;
6. SESAN/MDS, após avaliação e validação dos ajustes realizados, gera extrato do sistema e encaminha para validação pelo setor financeiro;
7. Após validação do setor financeiro, SESAN/MDS realiza aprovação dos ajustes no sistema e disponibiliza novo plano de trabalho para assinatura da Secretaria.

Formalização de Termo Aditivo

Ajustes ao projeto que impliquem em alteração do valor de repasse ou contrapartida e da vigência do instrumento precisam ser realizadas por meio de termo aditivo, cujos procedimentos para formalização estão indicados a seguir:

1. Parceiro encaminha Ofício com justificativa para a formalização de termo aditivo;
2. Parceiro inclui solicitação no Transferegov.br, a partir dos seguintes procedimentos:
    - Clicar na aba “Execução Convenente” e, posteriormente, em “TA”.
    - Em seguida, clicar em “Incluir Solicitação de Alteração”.
    - Preencher os campos “Objeto da Alteração” e “Justificativa” e clicar em “Salvar”.
    - A situação da solicitação deve ser atualizada para o status “Cadastrada”.
    - É possível anexar arquivos. Portanto, indicado que o Convenente anexe o Ofício de Solicitação.
    - Clicar em “Enviar para Análise”.
3. SESAN/MDS analisa solicitação e elabora nota técnica no processo SEI, com posicionamento técnico sobre a solicitação.
4. SESAN/MDS acessa Transferegov.br para registrar análise:

- No Transferegov.br, clicar na aba “Execução Concedente” e, depois, em “TA”
- Aparecerá a solicitação registrada pelo Convenente. Clicar em “Detalhar”
- Verificar campo “Objeto da Alteração” e “Justificativa”. Se estiver ok, clicar em “Listar Termos Aditivos e Solicitações”
- Clicar em “Visualizar Pareceres” e, em seguida, em “Inserir Parecer ao Termo Aditivo”
- Aparecem os dados do responsável pelo parecer. Selecionar atribuição, se “Analista Técnico do Concedente” ou “Gestor do Concedente”
- Inserir resumo da nota técnica em “Parecer”.
- Anexar a nota técnica assinada no SEI em “Anexar Arquivo”.
- Clicar em “Emitir Parecer”.
- Em seguida, sistema confirma o cadastro do parecer. Clicar em “Voltar” e, na página seguinte, em “Detalhar”.
- Caso a solicitação de alteração seja aceita, clicar em “Aceitar” no final da página. O sistema irá confirmar a operação.
- Para dar prosseguimento ao processo, clicar em “Incluir Termo Aditivo”.
- Preencher o número e o ano do Termo Aditivo que está sendo cadastrado (o número é sequencial, e o ano é o ano do Termo Aditivo).
- Preencher o Objeto da Alteração, a Justificativa, o Fundamento Legal, o(s) Tipo(s) o Termo Aditivo.
- Em “Ação desejada”, preencher “Termo aditivo será publicado/registrado publicação”.
- Após o preenchimento, clicar em “Salvar”.

5. Parceiro realiza ajustes e encaminha para análise da SESAN/MDS;
6. SESAN/MDS gera extrato do sistema e encaminha para validação pelo setor financeiro;
7. SESAN/MDS analisa e aprova ajustes no Transferegov.br:
    - Clicar em Plano de Trabalho -> Plano de Aplicação Detalhado, caso existam alterações no PAD.
    - Identificar o item que está com status “em complementação”, clicar em “Analisar” e, em seguida “Aprova Item” -> “Registrar Análise”.

- Para dar prosseguimento, clicar em “Execução Concedente” e, em seguida, “Ajuste do PT”.
- Clicar no botão “Detalhar”.
- Inserir motivos da aprovação (mencionar atendimento dos requisitos dispostos na Nota Técnica de análise” e clicar em “Aprovar”,

8. Após aprovação dos ajustes no sistema, é gerado novo plano de trabalho (extrato do Transferegov.br) para assinatura do representante legal do parceiro e envio formal do processo para o setor financeiro da SESAN/MDS;
9. Setor financeiro da SESAN/MDS analisa plano de trabalho, dá ciência, e solicita à área técnica a disponibilização do plano de trabalho para assinatura da representante legal da SESAN.

Enquanto houver uma solicitação de aditivo, não é possível incluir outra

A execução do instrumento ficará bloqueada no sistema

Irregularidades que deverão ser evitadas durante a execução

Para a correta aplicação dos recursos repassados e a correta execução das ações o parceiro deverá ficar atento as normas e legislação pertinente ao assunto, evitando as seguintes constatações levantadas pelo Tribunal de Contas da União - TCU:

- Saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
- Realização de despesas fora da vigência do convênio.
- Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso.
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no instrumento.
- Utilização de recursos em pagamento de despesas outras.
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas, sem autorização.
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.
- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo).
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.

- Não aplicação ou não comprovação de contrapartida.
- Ausência de aplicação de recursos do instrumento no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no instrumento.
- Não devolução do saldo financeiro à Conta Única do Tesouro, ao fim da vigência do instrumento.
- Aceitação e apresentação aos órgãos de controle de notas fiscais sem a identificação do número do instrumento.
- Alteração do objeto do instrumento sem autorização prévia.
- Pagamento sem o atesto que comprove o recebimento do objeto.

Prestação de contas

A prestação de contas dos instrumentos de parceria firmados no âmbito do Programa Cisternas deve observar um conjunto de normativos, a depender do tipo de instrumento pactuado.

De uma forma geral, esse procedimento tem por objetivo a demonstração e a verificação de resultados e deve conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas previstas.

Registra-se que, para todos os instrumentos de parceria, os atos e procedimentos relativos à execução e à prestação de contas deverão ser realizados no Transferegov.br, cabendo ao parceiro manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para apresentação da prestação de contas.

Convênios

No caso de convênios, em especial daqueles firmados a partir de 2023, as regras são estabelecidas a partir da Portaria Conjunta nº 33, de 2023, detalhadas no Capítulo III, artigos 92 a 102 do referido normativo.

Para esse tipo de instrumento, a prestação de contas deverá ser composta, além dos documentos e informações registradas pelo convenente no Transferegov.br ao longo da execução, pelo seguinte:

I - documentos inseridos e informações registradas no Transferegov.br;

II - Relatório de Cumprimento do Objeto;

III - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

IV - recolhimento dos saldos remanescentes, quando houver;

V- apresentação da licença ambiental de operação, ou sua solicitação ao órgão ambiental competente, quando necessário; e

VI - termo de compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao instrumento, nos termos do § 2º do art. 9º da Portaria Conjunta nº 33, de 2023.

O prazo para apresentação da prestação de contas final será de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, sendo que, quando a prestação de contas não for encaminhada no referido prazo, o MDS estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação.

Importante destacar que o Programa Cisternas tem parcerias firmadas sob diferentes normativos, de forma que essas parcerias se submetem à Portaria vigente na data de formalização.

Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes rendimentos de aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, devem ser devolvidos à Conta Única do Tesouro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Nesse sentido, a devolução deverá ser realizada observando a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

Termos de Colaboração

No caso de Termos de Colaboração, a prestação de contas deverá ser feita observando- se o disposto no Capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e o Capítulo VII do Decreto nº 8.726, de 2016. Com isso, no caso específico desse tipo de parceria, a prestação de contas relativa à execução se dará mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, que deverá ser exigido na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos

no plano de trabalho.

O relatório de execução do objeto deverá ser inserido no Transferegov.br pelo parceiro, contendo:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; e

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

O referido relatório deverá, ainda, fornecer, por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

O relatório de execução financeira, documento a ser solicitado quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, deverá conter:

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

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

III - o extrato da conta bancária específica;

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

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

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

Termos de Execução Descentralizada

No caso de termos de execução descentralizada, o procedimento após o encerramento do instrumento envolve a avaliação dos resultados por meio da análise do relatório de cumprimento do objeto, nos termos do art. 23 do Decreto nº 10.426, de 2020.

O relatório de cumprimento do objeto deve ser apresentado pela unidade descentralizada no prazo de cento e vinte dias, contado da data do encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro. Caso não seja apresentado o relatório de cumprimento do objeto no prazo estabelecido, o MDS estabelecerá o prazo de trinta dias para a apresentação do relatório.

Na hipótese descumprimento do prazo, o MDS solicitará à unidade descentralizada a instauração imediata de tomada de contas especial para apurar os responsáveis e eventuais danos ao erário.

Fonte de recursos

Os recursos para execução do Programa estão vinculados à Ação Orçamentária 8948 – Implementação de Tecnologias Sociais de Acesso à Água para Consumo Humano e Produção de Alimentos na Zona Rural do Programa 5133 - Segurança Alimentar e Nutricional e Combate à Fome, previstos no Plano Plurianual 2024-2027 e na Lei Orçamentária Anual – LOA.