

MMA/IBAMA/SEDE - PF OTOCOLO
Nº. 07001. 106 261/2017-12
Nº. SEI _____
Recebido em: 7/6, 2017
Tarciso
Assinatura



SEQ4134/2017/GJU

Belo Horizonte, 06 de junho de 2017.

AO COMITÊ INTERFEDERATIVO (CIF)

A/C: ILMA. SRA. SUELY MARA VAZ GUIMARÃES DE ARAÚJO

PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (IBAMA) E DO COMITÊ INTERFEDERATIVO

**SCEN Trecho 2 – Ed. Sede – Caixa Postal nº 09566
Brasília/DF – CEP 70.818-900**

À CÂMARA TÉCNICA DE ECONOMIA E INOVAÇÃO

A/C: ILMA. SRª CRISTIANE AMARAL SERPA

**DIRETORA PRESIDENTE DO INDI E COORDENADORA DA CÂMARA TÉCNICA DE ECONOMIA E INOVAÇÃO
Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143, 2º and.**

Serra Verde - Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves.

CEP: 31630-900 - Edifício Minas / Belo Horizonte - MG – Brasil.

REF.: Resposta à Deliberação nº 69/2017 do CIF.

Prezadas Senhoras,

A FUNDAÇÃO RENOVA ("FUNDAÇÃO"), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.135.507/0001-83, Avenida Getúlio Vargas, nº 671, 4º andar, Belo Horizonte/MG, CEP 30.112-021, vem, respeitosamente, em atenção à deliberação acima indicada, por seu representante abaixo assinado, expor o quanto segue.

Por meio da deliberação nº 69 de 25 de maio de 2017, o CIF estabeleceu "prazo até o dia 06 de junho de 2017 para que a Fundação Renova apresente à CTEI a revisão do documento 'Diretrizes Básicas para o Ressarcimento' contemplando as considerações apresentadas na Nota Técnica CTEI nº 14."



Assim, por meio desta, a Fundação Renova apresenta o referido documento revisado conforme as considerações contidas na Nota Técnica CTEI nº 14.

Entretanto, com relação às considerações abaixo listadas, a Fundação Renova se posiciona da seguinte forma:

- (i) *Os gastos decorridos da mobilização de efetivos como Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Defesa Civil, entre outros, a Fundação entende não serem devidos, uma vez que estas instituições, ao se mobilizarem para atender às situações de emergência do Evento, estavam no exercício regular de suas funções.*
- (ii) *O cronograma com as datas de pagamento por parte da Fundação Renova para o início do Programa de Ressarcimento dos Gastos Públicos Extraordinários será apresentado posteriormente, uma vez que estes pagamentos estão atrelados à definição do fluxo de caixa da Fundação, o qual será estabelecido no período de orçamentação compreendido entre os meses de setembro e outubro de 2017.*
- (iii) *Com relação ao treinamento para os Municípios e Compromitentes e assistência ao preenchimento dos formulários e modelos, a Fundação Renova está avaliando a real necessidade / possibilidade desta demanda.*

Sendo o que cumpria para o momento, a FUNDAÇÃO se mantém à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Renovando nossos protestos de estima e consideração, subscrevemos a presente.

Atenciosamente, .



FUNDAÇÃO RENOVA

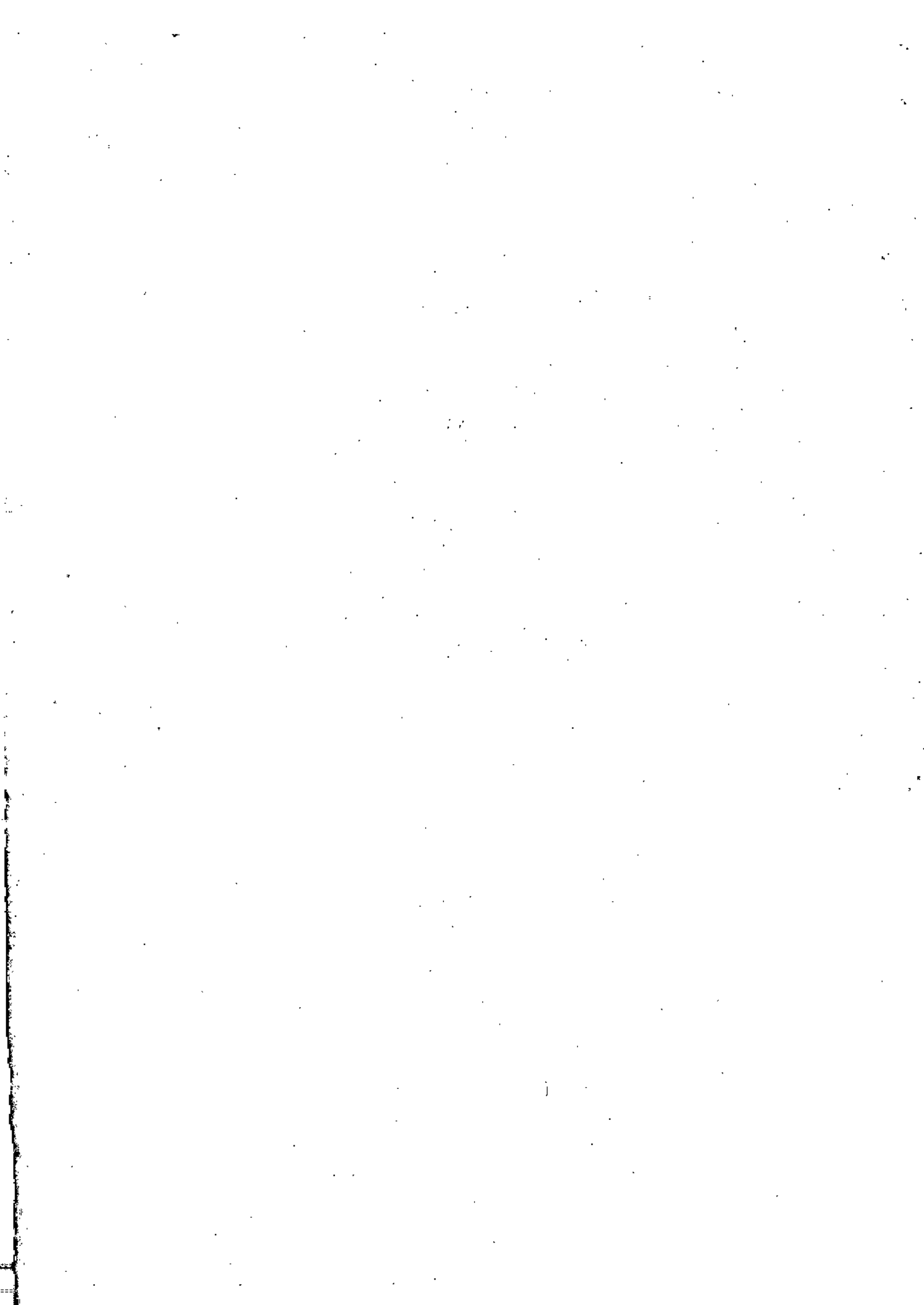
JOSE LUIZ FURQUIM WERNECK SANTIAGO
GERENTE EXECUTIVO DE PROGRAMAS SOCIOECONÔMICOS



Programa de Ressarcimento dos Gastos
Públicos Extraordinários dos
Compromitentes - Cláusulas 141 a 143

Diretrizes básicas para Ressarcimento

Junho 2017





1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer as diretrizes básicas para ressarcimento dos gastos públicos extraordinários, previstos no programa de ressarcimento (PG042), cláusulas 141 a 143 do Termo de Transação e de Ajustamento de Conduta ("TTAC"), compreendidos no período de 05 de novembro de 2015 até 31 de março de 2017.

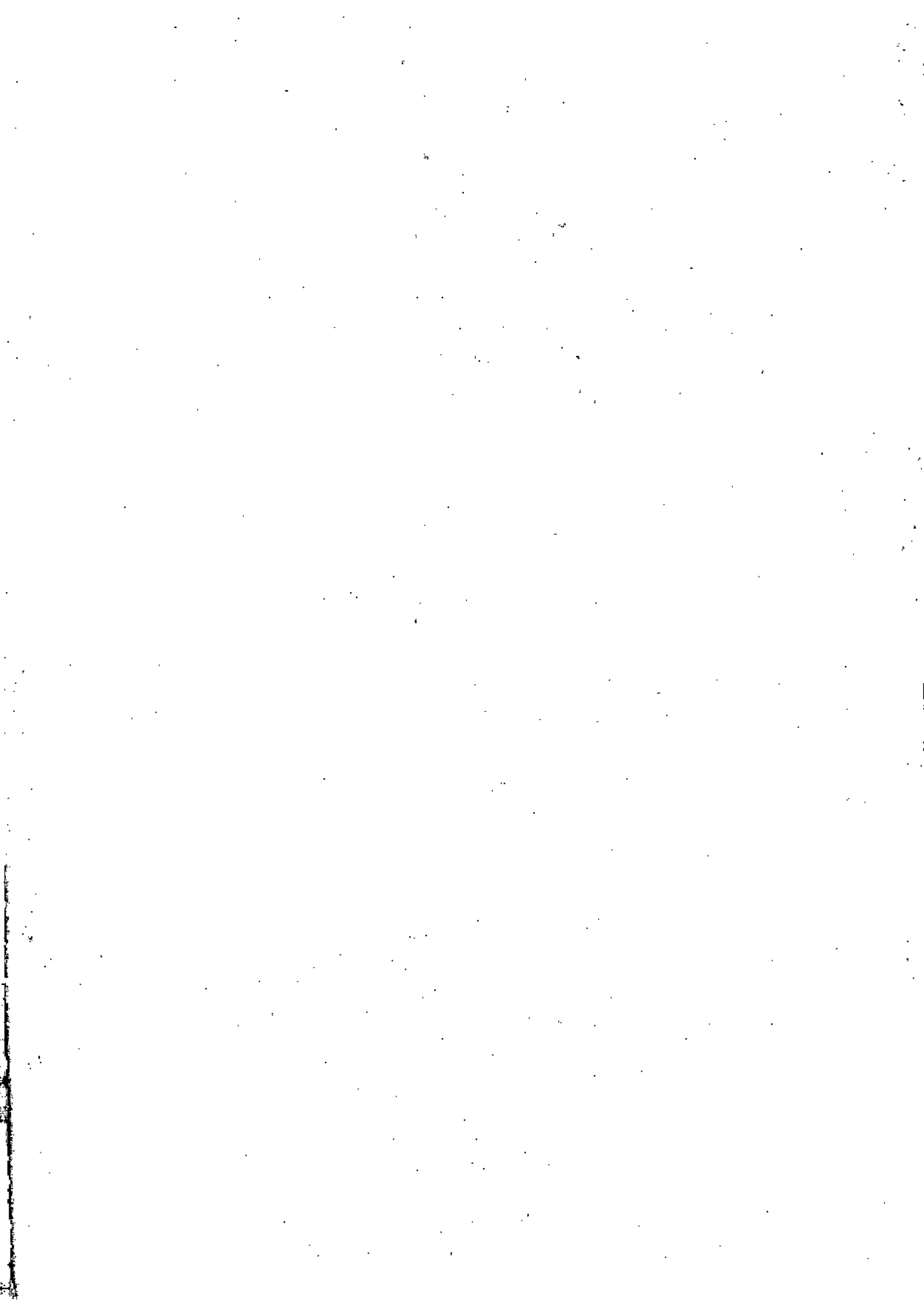
Os demais gastos públicos extraordinários de que trata o parágrafo único da Cláusula 143, ocorridos a partir de 31 de março de 2017, referentes aos gastos incorridos pelos Compromitentes listados abaixo, serão alvos de discussão específica no âmbito do Comitê Interfederativo (CIF).

Entende-se como Compromitentes englobados neste programa, as seguintes pessoas jurídicas e autarquias ("Compromitentes"):

- UNIÃO:
 - IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;
 - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade;
 - ANA – Agência Nacional Água;
 - DNPM – Departamento Nacional de Produção Mineral;
 - FUNAI – Fundação Nacional do Índio;

- Estado de Minas Gerais:
 - ARSAE -Agencia Reguladora de Serviços de Abastecimento de Agua e de Esgotamento Sanitário de MG;
 - SEDESE – Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social;
 - FHEMG – Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais;

41

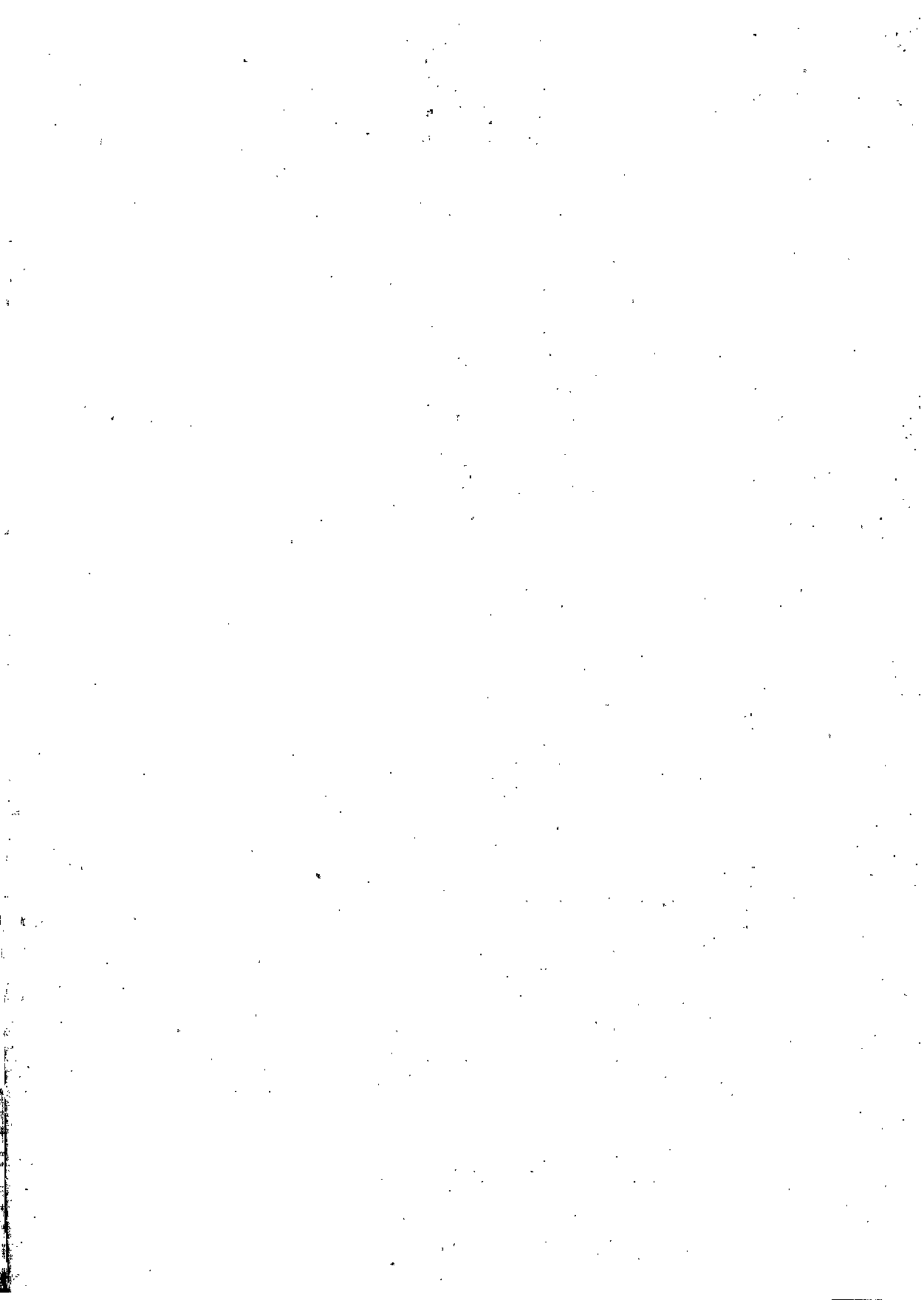




- Polícia Militar do Estado de Minas Gerais;
- Gabinete Militar e Coordenadoria de Defesa Civil;
- COPASA;
- CEMIG;
- Corpo de Bombeiros Militar de MG – CBM;
- Secretaria de Estado da Saúde – SES;
- Sistema Estadual do Meio Ambiente
 - SEMAD – Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
 - IEF - Instituto Estadual de Florestas;
 - IGAM – Instituto Mineiro de Gestão de Águas;
 - FEAM – Fundação Estadual de Meio Ambiente.
- Estado do Espírito Santo:
 - SEAMA/IEMA – Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
 - IDAF – Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo;
 - AGERH – Agência Estadual de Recursos Hídricos;
 - Polícia Militar do Estado do Espírito Santo.

São considerados Municípios impactados, conforme descrito no TTAC, os Municípios banhados pelo Rio Doce, e pelos trechos impactados dos Rios Gualaxo do Norte e Carmo ("Municípios"), a saber:

- Mariana, Barra Longa, Rio Doce, Santa Cruz do Escalvado, Sem-Peixe, Rio Casca, São Pedro dos Ferros, São Domingos do Prata, São José do Goiabal, Raul Soares, Dionísio, Córrego Novo, Pingo d'Água, Mariléia, Bom Jesus do Galho, Timóteo, Caratinga, Ipatinga, Santana do Paraíso, Ipaba,



Belo Oriente, Bugre, Iapu, Naque, Periquito, Sobrália, Fernandes Tourinho,
Alpercata, Governador Valadares, Tumiritinga, Galileia, Conselheiro Pena,
Resplendor, Itueta, Aimorés, Baixo Gandu, Colatina, Marilândia a Linhares.

2. LITERATURA DE REFERÊNCIA

A elaboração deste documento considerou a seguinte literatura de referência para sua elaboração:

- Art. 24, I, II, IV da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 que define os casos e limites de dispensa de licitação;
- Art. 41, III e art. 59, § 3º da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964 que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Política de auxílio financeiro em situações emergenciais da FEMA - Benchmarking das diretrizes da Agência Federal de Gestão de Emergência dos EUA para compensação financeira aos agentes/entidades/órgãos que atuaram nas medidas emergenciais decorrentes de desastres;
- Política de Compliance da Fundação;
- Art. 2º, I e II da Lei Nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

41



3. DEFINIÇÕES

Os seguintes termos serão usados neste documento de acordo com os significados especificados abaixo:

Evento: refere-se ao rompimento da Barragem de Fundão ocorrido no dia 05 de novembro de 2015 no Complexo de Germano localizado na cidade de Mariana/MG;

Gastos: obrigações assumidas pelos Compromitentes e pelos Municípios em função de ações, serviços realizados por terceiros e/ ou produtos adquiridos no período emergencial logo após o Evento, que resultaram em uma obrigação ou um dispêndio financeiro junto a terceiros;

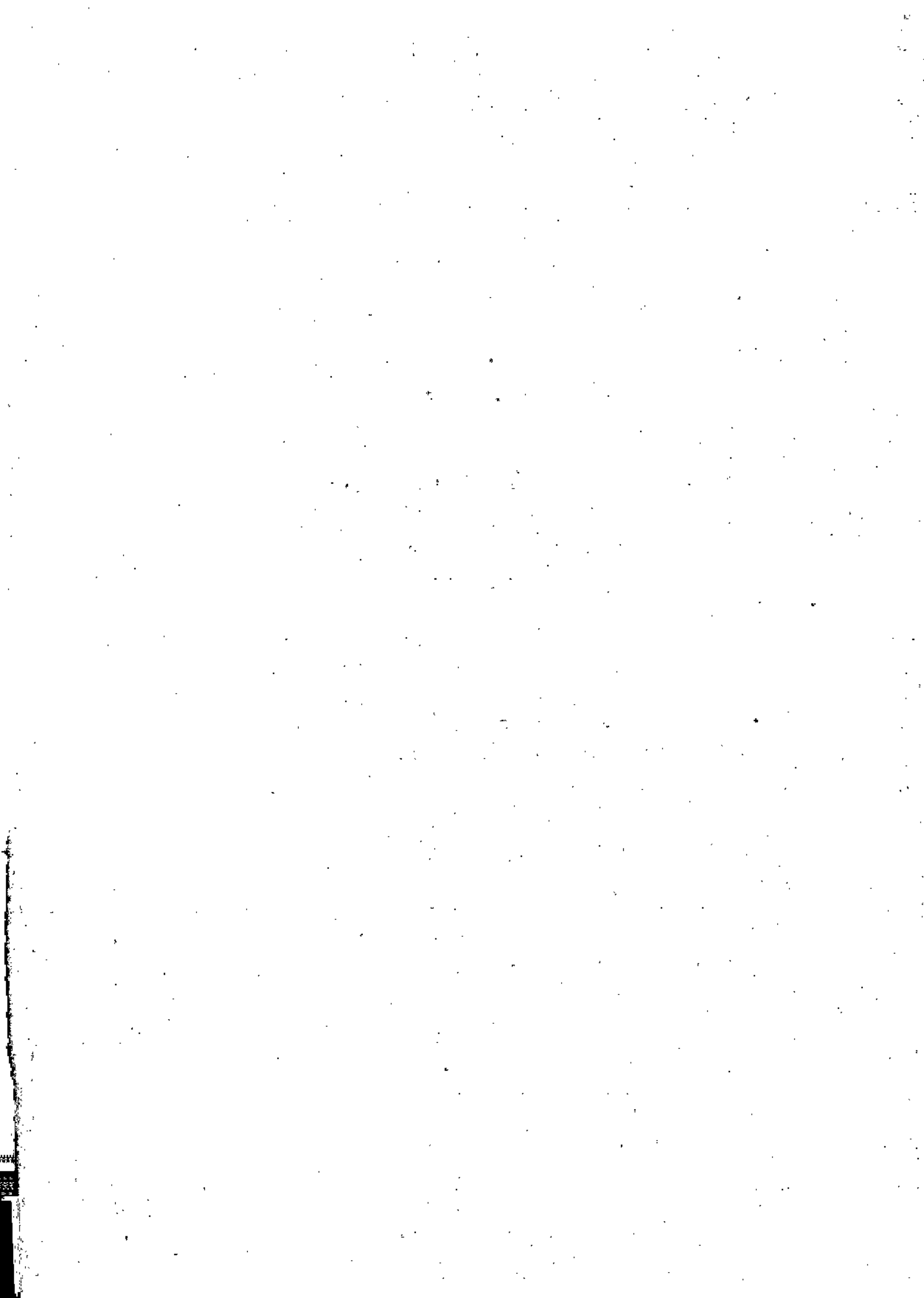
Extraordinário: Imprevisto; qualidade do que só se faz em circunstâncias anormais; despesa extraordinária, trabalho extraordinário que ultrapassa as despesas habituais ou orçadas; imprevisíveis, em situações como comoção interna ou calamidade pública. Por serem urgentes e inadiáveis, não podem esperar o processo prévio de autorização legal.

4. ALCANCE

As diretrizes e definições contidas neste documento se aplicam, exclusivamente, aos ressarcimentos previstos nas Cláusulas 141 a 143 do TTAC, não devendo ser aplicados a outras situações, como por exemplo, em:

- Desembolsos e/ou repasses financeiros contemplados em outras cláusulas do TTAC;







- Indenizações, multas e/ou compensações por danos, de qualquer natureza, causados pelo Evento, tais como lucros cessantes, redução de arrecadação, danos ambientais, entre outros.

5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para atender aos critérios de elegibilidade para reembolso, os gastos extraordinários deverão conter os seguintes aspectos:

- Gastos incorridos em função de impactos e danos causados pelo Evento;
- Gastos realizados nas áreas impactadas pelo Evento;
- Serem despendidos em data posterior ao Evento, ou seja, a partir de 5 de novembro de 2015 até 31 de março de 2017;
- O Compromitente ou Município solicitante deve ser o responsável legal pelo gasto e, conseqüentemente, pela obrigação financeira gerada;
- Devem ter sido contratados em acordo com o art. 24, I, II e IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Estarem de acordo com a Lei 4.320/64, art. 41, III e art. 59, § 3º; e Lei 8.745/93, art. 2º, I e II.

6. DOCUMENTAÇÃO

Para obtenção do ressarcimento dos gastos extraordinários, os Compromitentes e os Municípios deverão apresentar uma relação de despesas, devidamente comprovadas por meios de documentos oficiais.

41





Neste sentido, de acordo com o art. 60, parágrafo único, e art. 62, da Lei 8.666/93, e art. 59, § 3º da Lei Nº 4.320/64, a liquidação da despesa por fornecimento realizado ou por serviços prestados, deverá ter como base:

- Contrato, carta-contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- Nota de empenho;
- Autorização de compra ou ordem de execução de serviço;
- Comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço; e
- A ordem de pagamento, que só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

7 NATUREZAS DOS GASTOS

As naturezas dos gastos extraordinários estão relacionadas, primeiramente, às medidas emergenciais que tiveram como objetivo salvar vidas, proteger a propriedade, segurança e saúde pública, alerta, prevenção e remediação em função dos danos causados pelo Evento.

Considerando as informações disponibilizadas, as principais naturezas de gastos objeto de ressarcimento pelo programa serão:

7.1 Gastos com pessoal

Somente as horas reais trabalhadas após a jornada de trabalho regular, dos funcionários dos Compromitentes e Municípios, relacionadas às atividades decorrentes do Evento, serão elegíveis para o reembolso, sendo que estas deverão ser demonstradas por meio da folha de pagamento analítica e comprovadas através do respectivo comprovante de pagamento.

11





A jornada regular não será considerada para reembolso, uma vez que não se enquadra no conceito de extraordinária.

A determinação do valor para reembolso levará em consideração o valor efetivamente pago ao funcionário dos Compromitentes e Município em questão, em função de horas extras trabalhadas ou de horas incorridas em feriados e finais de semana, e dos respectivos encargos financeiros aplicáveis. O salário base utilizado para pagamento das horas extras deverá ser igual ao salário base vigente na data do Evento, corrigido pelo IPCA.

Serão considerados apenas os funcionários devidamente registrados na folha de pagamento dos Compromitentes e Municípios, levando-se em conta, mas não se limitando, as seguintes informações básicas: nome completo, CPF, data de admissão, cargo e salário-base.

7.2 Contratação de mão de obra temporária

As despesas com contratação de mão de obra temporária destinada à realização de ações relacionadas ao Evento, deverão ser consideradas no pedido de ressarcimento previsto neste documento.

A contratação de mão de obra temporária deverá ser comprovada por meio de contrato firmado contendo nome completo do contratado, CPF, remuneração acordada, escopo de trabalho e duração.

Não serão contemplados nos valores ressarcidos, a contratação de mão-de-obra de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de

41



suas subsidiárias e controladas. Adicionalmente, não serão considerados pedidos de ressarcimento que contemplem familiares (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de membros do Executivo (Prefeitos e Secretários) e do Legislativo (Deputados e Vereadores) responsáveis pela gestão municipal, e das autarquias, à época do Evento.

7.3 Gastos com Veículos / Equipamentos Próprios

São elegíveis ao reembolso, os gastos extraordinários voltados para a operação de equipamentos próprios utilizados em ações voltadas ao Evento. A remuneração pela utilização do equipamento não será objeto de ressarcimento, visto que esta tem natureza de compensação/indenização.

Os gastos resultantes da operação direta dos veículos e equipamentos tais como combustível e peças, deverão ser comprovados por meio de notas fiscais, recibos e justificativa de uso, com data, trajeto e quilometragem.

Danos ou perdas em equipamentos próprios utilizados em ações voltadas ao Evento serão base para os ressarcimentos previstos neste documento. Os danos e perdas ocorridos deverão ser comprovados por meio de documentação tais como, laudos técnicos, fotos, vídeos e outros relacionados. Aspectos relacionados à comprovação da posse, seguros, conservação e idade do equipamento também deverão ser considerados na solicitação de ressarcimento.

7.4 Gastos com Aluguel de Veículos / Equipamentos

Gastos extraordinários com aluguéis de veículos e equipamentos utilizados em ações voltadas para o Evento, serão considerados para fins dos ressarcimentos previstos neste documento.

41



No caso de veículos alugados e equipamentos alugados, a comprovação dos gastos deverá ocorrer mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços e/ou nota fiscal, juntamente com a medição de serviço assinada pelo responsável pelo contrato e justificativa da necessidade.

Quando os custos para operação dos veículos não estiverem contemplados nos valores de aluguel, estes deverão ser comprovados por meio de notas fiscais e recibos.

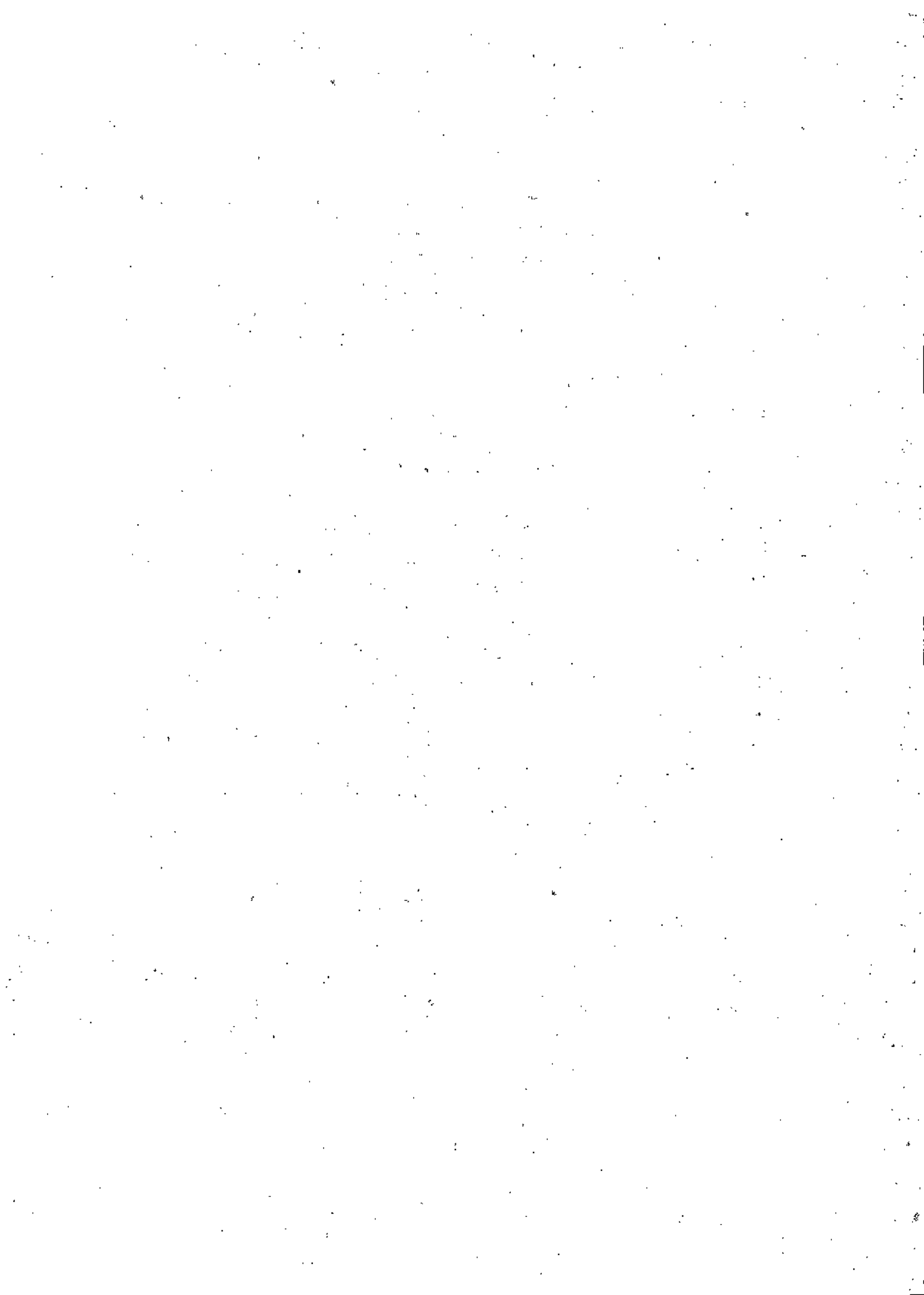
7.5 Gastos com viagens / deslocamentos

Os gastos extraordinários com viagens e deslocamentos de membros dos Compromitentes e dos Municípios impactados, quando relacionados às ações relacionadas ao Evento e ao TTAC, serão base de ressarcimento.

Qualquer solicitação de ressarcimento relacionado com gastos com viagens, deverá ser feito por meio de um formulário contendo, nome completo, CPF, roteiro, localidade, número de diárias, datas, justificativa da necessidade do deslocamento, atividade realizada, dentre outras informações que se fizerem necessárias, juntamente com a documentação comprobatória de quem efetivamente incorreu no deslocamento, não sendo esse ressarcimento extensivo a terceiros.

Serão considerados para fins de pagamentos, os gastos abaixo realizados em até um dia antes ou um dia após a atividade executada.

A solicitação deverá ser apresentada de forma analítica de acordo com a categoria dos gastos, considerando os seguintes aspectos:



a) Passagens Aéreas

A comprovação de gastos de passagens aéreas deverá ocorrer por meio da apresentação do bilhete eletrônico (documento oficial emitido pela companhia aérea ou da agência de viagens) e estão limitadas ao pagamento do valor do bilhete.

Não serão considerados para fins de reembolsos, a aquisição de serviços opcionais, como por exemplo, mas não se limitando: espaço conforto e/ou tarifa prêmio.

b) Hospedagem

A comprovação de gastos com hospedagem deverá ser comprovada por meio de notas fiscais (hospedagem e alimentação) emitidas pelo estabelecido responsável pela prestação dos serviços contratados.

Não serão reembolsados os gastos com hospedagem a funcionários ou terceiros que residam no município do serviço prestado.

c) Gastos com refeição e outros gastos com viagens

Os gastos extraordinários com alimentação e outros gastos com viagens serão reembolsados mediante a apresentação e aprovação de notas fiscais e recibos.

Não serão reembolsados os gastos com bebidas alcoólicas e outros gastos não relacionados à prestação da atividade relacionada à ação voltada para o Evento, bem como gastos com terceiros.







d) Viagens em Veículos Próprios

Os ressarcimentos com os gastos extraordinários em virtude de deslocamentos em veículos próprios dos Compromitentes e Prefeituras, contemplarão gastos com combustíveis e pedágios comprovados por meio de notas fiscais e recibos de pagamentos, juntamente com o detalhamento do trajeto efetuado.

Não serão ressarcidos gastos com diárias de motoristas, seguros e manutenções preventivas.

e) Viagens em Veículos de Terceiros

A contratação de serviços de veículos de terceiros para as ações voltadas para o Evento, deverá ser comprovada por meio de contratos, recibos e notas fiscais emitidas pelo Contratado, juntamente com a descrição do itinerário e justificativa do deslocamento.

Não serão considerados os gastos para a mesma localidade em horário similar, se o número de transportados for superior à capacidade do veículo utilizado.

7.6 Contratações de Serviços e Aquisição de Mercadorias/Equipamentos

A aquisição de mercadorias/equipamentos e as contratações de serviços voltados para as ações relacionadas ao Evento, serão objetos de ressarcimento desde que realizadas em conformidade com o art. 24, I, II e IV da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Caso a aquisição/contratação esteja em desacordo com a legislação citada, ou não forem apresentados os documentos requeridos nesta Diretriz, esta deverá ser rejeitada para fins do ressarcimento previsto neste documento.



A comprovação dos gastos desta categoria deverá ser realizada por meio da apresentação de notas fiscais, contratos assinados, respectivos comprovantes de pagamento e justificativas; também deverá ser apresentada toda a documentação licitatória que suporta a escolha do fornecedor, bem como os critérios de seleção adotados.

A Renova poderá solicitar documentos adicionais para entendimento do dispêndio realizado.

Gastos com insumos e serviços recorrentes, dos Compromitentes e Municípios não serão considerados nos ressarcimentos previstos neste documento, uma vez que não atendem à definição de gasto extraordinário estabelecido nesta Diretriz.

7.7 Outros gastos extraordinários

Gastos extraordinários que não se enquadrem nas categorias acima deverão ser avaliados individualmente junto à Câmara Técnica e à Fundação através da apresentação de uma fundamentação do motivo da realização do gasto e sua relação com o Evento.

8) CRONOGRAMA

Caberá à Fundação, a elaboração de um cronograma com os prazos estabelecidos para apresentação dos pedidos de ressarcimento pelos Compromitentes e Municípios, análise da documentação, suporte e efetivação do ressarcimento.

Este cronograma estará sujeito à avaliação da Câmara Técnica, e, uma vez finalizado, este cronograma será parte integrante deste documento.







Durante os meses de setembro e outubro de 2017, período de orçamentação da Fundação, será definido o fluxo de caixa para efetivação do ressarcimento, podendo este se iniciar ainda no período fiscal de 2017 e concluir-se até 2019, de acordo com a prioridade dada aos investimentos nos demais programas, conforme o parágrafo único da Cláusula 141, do TTAC.

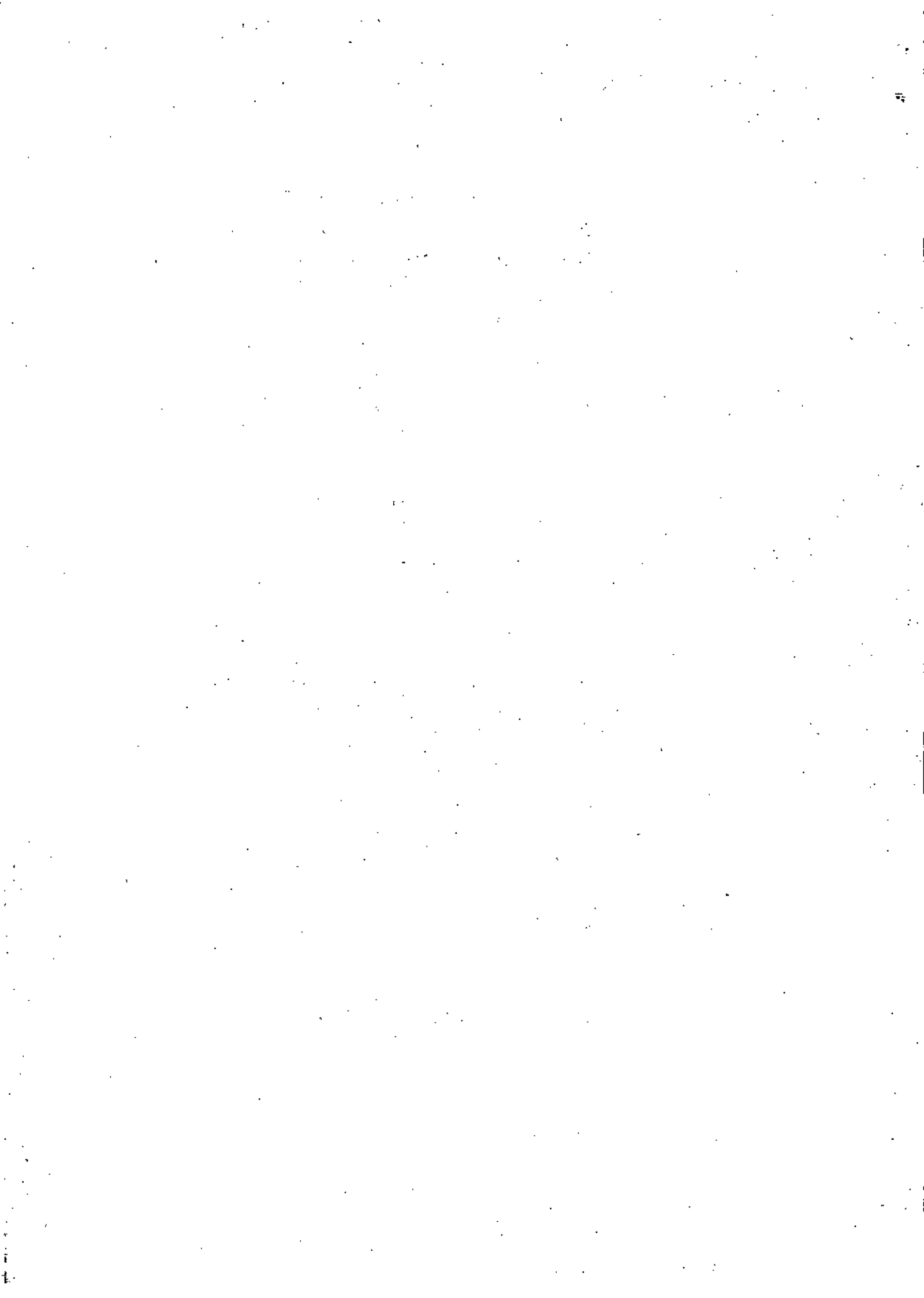
9 FLUXO E EFETIVAÇÃO DO RESSARCIMENTO

Todo o processo de análise das solicitações de ressarcimento, bem como o efetivo pagamento e demais procedimentos relacionados deverão ser estabelecidos em um fluxo processual específico que estará sujeito à avaliação da Câmara Técnica. Uma vez finalizado, este fluxo processual será parte integrante deste documento.

Os gastos extraordinários aprovados, conforme critérios estabelecidos neste documento, deverão ser ressarcidos através de depósitos em contas bancárias indicadas pelos Compromitentes e Municípios. Somente serão aceitas contas bancárias oficiais e que estejam em nome da entidade solicitante.

Caso a obrigação financeira resultante dos gastos extraordinários não esteja integralmente liquidada na data do ressarcimento, poderá a Fundação realizar o ressarcimento diretamente ao prestador de serviço ou fornecedor responsável pelas ações realizadas. Neste caso, a Fundação deverá enviar o comprovante de liquidação à entidade solicitante.

10 AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE RESSARCIMENTO





Todas as solicitações de ressarcimento efetuadas deverão ser objeto de avaliação da auditoria independente do TTAC, considerando as diretrizes constantes neste documento.

Os resultados desta avaliação deverão ser apresentados e discutidos com os Solicitantes e, posteriormente, enviados à Câmara Técnica e à Fundação.

Os procedimentos de avaliação a serem aplicados pela auditoria independente deverão ser detalhados no documento PAI – Procedimento de Asseguração Individual.

11 FORMULÁRIOS E MODELOS

Com o intuito de padronizar as solicitações e otimizar o prazo final para pagamento dos valores, foram definidos formulários e modelos padrões que deverão ser utilizados pela Compromitentes e pelas Municípios, considerando a categoria dos gastos extraordinários.

A não utilização dos formulários e modelos padrões resultará na não avaliação do pedido de ressarcimento pleiteado.

FUNDAÇÃO RENOVA

JOSE LUIZ FURQUIM WERNECK SANTIAGO
GERENTE EXECUTIVO DE PROGRAMAS SÓCIOECONÔMICOS

