

## **Acordo de Cooperação entre Amigos da Terra – Amazônia Brasileira e o Parceiro Centro de Inteligência Territorial – CIT**

A Amigos da Terra – Amazônia Brasileira (“**AdT**”), organização sem fins lucrativos, devidamente registrada de acordo com a legislação brasileira, com sede em Rua Conego Roque Viggiano, 44, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.205.909/0001-86, aqui representada na forma do seu Estatuto, Centro de Inteligência Territorial – CIT (“**Parceiro**”), organização brasileira sem fins lucrativos, com sede Rua Araguari, 358, sala 1403 E4, Belo Horizonte MG, inscrita no CNPJ sob o nº 30.619.995/0001-34, aqui representada na forma do seu Estatuto, coletivamente denominadas “Partes”, resolvem celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir.

Este Acordo de Cooperação se dá nos termos do Acordo nº BRA-2055 BRA-21/0002, firmado entre a AdT e The Norwegian Agency for Development Cooperation (**NORAD**) - DOADOR PRINCIPAL, para execução do Projeto Policies, practices, transparency and governance to implement the Forest Code (o “**Projeto**”), celebrado em 19 de abril de 2021.

### **CLÁUSULA I - DO PRAZO DO CONTRATO**

1. O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO vigorará a **partir de 07/05/2021 com término em 31/12/2021**, e contemplará a execução de atividades em conjunto com o AdT e/ou individuais no âmbito do Projeto, conforme pré-estabelecido no Plano de Trabalho descrito no Anexo I.
2. Este ACORDO DE COOPERAÇÃO poderá ser renovado anualmente até 31 de dezembro de 2025, mediante Termo Aditivo assinado entre as partes, nos termos do Acordo nº BRA-2055 BRA-21/0002, firmado entre a AdT e NORAD.

### **CLÁUSULA II - CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA**

1. A AdT efetuará ao Parceiro transferência no valor total de **NOK 523.354**. Os depósitos serão efetuados em reais, de acordo com a taxa de câmbio da data da conversão do repasse da NORAD à AdT, na **Conta 99894-9, Agência 8606 do Banco Itaú**, indicada pelo Parceiro. Os repasses financeiros seguirão o fluxo estabelecido no Anexo III, parte integrante deste ACORDO DE COOPERAÇÃO.
2. O parceiro deve manter a conta bancária indicada acima com finalidade exclusiva para os recursos desse ACORDO DE COOPERAÇÃO.
3. Os recursos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO só poderão ser utilizados na forma nele descrita. O uso previsto para os recursos advindos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO será passível de modificação apenas mediante o consentimento prévio e por escrito da AdT, observados os termos aqui descritos.
4. É expressamente proibida a destinação de recursos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO a empréstimos ou a qualquer outro fim diferente do previsto no Plano de Trabalho aprovado (Anexo I) e Orçamento Aprovado (Anexo II).
5. Em caso de revisão do valor acordado entre NORAD e AdT no âmbito do Termo BRA-2055 BRA-21/0002, o Plano de Implementação, Orçamento e Resultados esperados deste ACORDO DE COOPERAÇÃO será revisto para se adequar às alterações do Termo citado.

6. O Parceiro fica neste ato autorizado a realocar recursos entre categoria de custos de até 10% do orçamento total de cada rubrica.
7. A realocação de valores que excedam 10% exige aprovação prévia por escrito da AdT, mediante prévia análise, submissão e aprovação da NORAD. Em razão da necessidade de consulta à NORAD, tais solicitações de alterações que excedam a 10% devem ser feitas com antecedência mínima de **4 meses** do prazo final de execução.
8. Mantidos os objetivos do Projeto, a realocação de até 20% e inferior a NOK 40.000 será permitida para o ano de 2021, em condição especial, devido às circunstâncias extraordinárias relacionadas à Covid-19, subordinadas apenas à prévia aprovação da AdT.
9. Durante a vigência, todos os juros obtidos sobre fundos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO devem ser contabilizados e revertidos para as atividades nele elegíveis, ou deverá ser solicitada aprovação especial para outros usos. Quaisquer recursos não utilizados ou não comprometidos para os fins específicos da Cooperação deverão ser devolvidos em até 30 dias na conta abaixo especificada de titularidade de Amigos da Terra – Amazônia Brasileira:

**Banco Itaú**

**Agência 8499**

**Conta corrente: 99889-9**

10. Todos os desembolsos estão condicionados ao cumprimento contínuo pelo Parceiro dos requisitos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, incluindo o cumprimento, no prazo correto, das obrigações de apresentação de relatórios. A AdT poderá reter os desembolsos se considerar que os requisitos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO não foram cumpridos.

### CLÁUSULA III – DOS CONTATOS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO:

Pela ADT	Pelo Parceiro
1. Coordenação de Atividades Nome: Roberta del Giudice Telefone: (21) 98580-8420 E-mail: roberta.delgiudice@observatorioflorestal.org.br	3. Coordenação de Atividades Nome: Felipe Nunes Telefone: (31) 98561-3101 E-mail: felipe.nunes@inteligenciaterritorial.org
2. Coordenação Administrativa-Financeira Nome: Luciane Simões Telefone: (11) 98933-5578 E-mail: luciane@amazonia.org.br	4. Coordenação Administrativa-Financeira Nome: Camilla Marcolino Telefone: E-mail: (31) 98727-7889 camilla.marcolino@inteligenciaterritorial.org

#### **CLÁUSULA IV – DAS REUNIÕES FORMAIS**

1. O Parceiro terá pelo menos 1 (uma) reunião anual e individual, presencial ou remota, com a AdT, para discutir e atualizar questões gerais da implementação do Projeto ao longo da vigência deste acordo.
2. A reunião formal prevista neste ACORDO DE COOPERAÇÃO não exclui a necessidade de participação das ações táticas e operacionais previstas no Manual de Governança, anexo VII a este ACORDO DE COOPERAÇÃO, sendo pelo menos uma reunião regular a cada 3 meses, ao longo da vigência deste acordo, para discutir e atualizar questões gerais da implementação do Projeto, individual ou com demais integrantes do Projeto.

#### **CLÁUSULA V - DA AQUISIÇÃO E TITULARIDADE DE BENS**

1. Todas as aquisições de bens com recursos desta Cooperação deverão seguir as regras de *Compliance*, especificadas no anexo VI.
2. Equipamentos adquiridos com recursos deste ACORDO DE COOPERAÇÃO são de propriedade do Parceiro.
3. A venda dos equipamentos em questão, durante a vigência deste ACORDO DE COOPERAÇÃO e de seus aditivos, deve ser justificada pelo Parceiro e pré-aprovada pela AdT. Além disso, deve ser registrada como Receita do Projeto no Relatório Financeiro e destinada à aplicação das atividades aprovadas no Anexo I.
4. As ferramentas eletrônicas previstas no Projeto têm como objetivo ampliar o número de dados, informações a respeito da implantação da lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, com foco na redução do desmatamento e promoção da restauração e sustentabilidade da produção agrícola brasileira.
5. Como política de dados abertos, todas as informações e dados produzidos pelo Parceiro e pela AdT, por meio do Projeto, serão disponibilizados para uso, reuso e redistribuição por qualquer pessoa, desde que atribuídos à fonte original, podendo ser utilizados para produção de análises, conhecimento e inovação.
6. Os direitos de propriedade intelectual de titularidade das partes existentes antes da assinatura do ACORDO DE COOPERAÇÃO permanecerão de suas respectivas e exclusivas propriedades, mesmo que utilizados na execução e consecução do objeto deste Acordo de Cooperação, a menos que representem produtos do Projeto, definidos nas atividades das partes.

## CLÁUSULA VI - RELATÓRIOS E OUTRAS DOCUMENTAÇÕES

1. Os relatórios narrativos e financeiros devem ser assinados, respectivamente, pelo Coordenador de Atividades e Coordenador Administrativo-Financeiro, indicados na Cláusula III deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, conforme cronograma a seguir especificado.

### **VI.2 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RELATÓRIOS**

RELATÓRIO	DATA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS
1º relatório	15.07.2021
2º relatório	15.09.2021
3º relatório	15.11.2021
4º relatório	15.01.2022

### **VI.3 RELATÓRIOS NARRATIVOS**

- 3.1. Todos os relatórios narrativos a serem apresentados devem descrever os resultados alcançados pelo Projeto durante o período por ele coberto. O relatório deve ser elaborado de forma que permita a comparação direta com os respectivos *Outcome* e Output do Projeto, a última solicitação aprovada, plano de implementação e orçamento.
- 3.2. O relatório narrativo deve ser assinado pelo representante autorizado pelo parceiro indicado na Cláusula III, item 1.
- 3.3 O relatório deve seguir modelo indicado pela AdT e contemplar, no mínimo:
  - i. relato dos resultados alcançados pelo Projeto, utilizando o formato, indicadores e metas do quadro de resultados aprovado. O resumo deve:
    - a. mostrar os principais resultados obtidos em comparação com os planejados;
    - b. mostrar o progresso do Projeto a fim de atingir o objetivo;
    - c. se possível, descrever a probabilidade de o impacto ser alcançado.
    - d. uma explicação e avaliação dos desvios desde o plano de implantação e solicitação mais recente aprovada;
    - e. uma avaliação da eficiência com que os recursos do Projeto foram transformados em resultados;
  - ii. uma breve atualização sobre a gestão de riscos do Projeto, incluindo:
    - a. quaisquer novos fatores de risco;
    - b. como os riscos materializados foram tratados no período de relatório;
    - c. a eficácia das medidas de mitigação;
    - d. como os riscos serão tratados daqui para frente.
  - iii. A atualização deve incluir os riscos que afetam as realizações do Projeto e os riscos para o Projeto em si, incluindo aqueles com potenciais efeitos negativos relacionados ao clima e meio ambiente, equidade de gêneros, corrupção, má gestão financeira e direitos humanos.

#### **VI.4 RELATÓRIOS FINANCEIROS**

- 4.1 Os relatórios financeiros deverão apresentar demonstrações financeiras comparadas com o último orçamento aprovado para o período do relatório e com identificação de quaisquer desvios do orçamento. O relatório financeiro deverá ser aprovado pelo gestor financeiro (ou equivalente) e pelo representante autorizado do Parceiro.
- 4.2 As demonstrações financeiras devem ser elaboradas de forma a permitir a comparação direta com o último orçamento aprovado, em reais e linhas do orçamento, devendo incluir, no mínimo:
- i. os princípios contábeis aplicados;
  - ii. receitas de todas as fontes, incluindo juros bancários. O repasse do recurso deve ser indicado;
  - iii. despesas cobradas no período do relatório;
  - iv. despesas cobradas desde o início do Projeto até o final do período de reporte;
  - v. fundos não utilizados na data do relatório;
  - vi. despesas gerais / custos indiretos (overhead) cobertos pelo repasse financeiro;
  - vii. balanço patrimonial, quando solicitado, de acordo com os princípios contábeis vigentes;
  - viii. notas explicativas, incluindo descritivo dos princípios contábeis aplicados e quaisquer outros materiais necessários para uma apresentação transparente das demonstrações financeiras.
- 4.3 As contas e despesas relacionadas ao Projeto devem ser facilmente identificáveis e verificáveis, usando contas separadas para o Projeto ou garantindo que as despesas do Projeto possam ser facilmente identificadas e rastreadas dentro dos sistemas gerais de contabilidade e escrituração. As contas devem fornecer detalhes dos juros bancários acumulados sobre o repasse.
- 4.4 Desvios entre o orçamento aprovado e as despesas apresentadas devem ser sinalizadas com informações, tanto sobre os valores nominais, quanto aos percentuais de cada desvio. O Parceiro deverá incluir uma nota explicativa sobre quaisquer desvios superiores a 10% de uma linha orçamentária.

#### **VI. 5 RELATÓRIOS FINAIS**

- 5.1 O relatório técnico final a ser submetido deverá descrever os resultados alcançados pelo Projeto, ser elaborado de forma que permita uma comparação direta com a proposta e ser assinado pelo representante indicado pelo parceiro na Cláusula III, item 2.
- 5.2 O relatório final deve, no mínimo, incluir:
- i. os itens solicitados nos relatórios narrativos em tópico anterior, abrangendo todo o período de suporte;
  - ii. uma avaliação do impacto do Projeto na sociedade;
  - iii. uma descrição das principais lições aprendidas com o Projeto;
  - iv. uma avaliação da sustentabilidade dos resultados alcançados pelo Projeto.
- 5.3 O relatório financeiro final deverá cobrir todo o período de suporte e ser enviado junto com o relatório narrativo final. O relatório financeiro deverá incluir demonstrações financeiras comparadas ao último orçamento aprovado para o período reportado, assim como a indicação de quaisquer desvios no orçamento.

## **CLÁUSULA VII – DA AUDITORIA**

1. As demonstrações financeiras anuais do Projeto deverão ser auditadas de acordo com as normas internacionais de auditoria (ISA 800) Auditoria de Considerações Especiais de Demonstrações Financeiras Elaboradas de Acordo com Estrutura de Fins Especiais, ou ISA 805.
2. A responsabilidade de contratação do serviço de auditoria é da AdT. Cabe ao Parceiro disponibilizar todas as informações, documentos e demais solicitações nos prazos estabelecidos pelos Auditores contratados com antecedência.
3. O relatório de auditoria deverá contemplar:
  - i. o nome e número de contrato do Projeto;
  - ii. a identificação das despesas totais do Projeto e o rendimento total;
  - iii. o assunto da auditoria;
  - iv. a estrutura do relatório financeiro aplicada;
  - v. as normas de auditoria aplicadas;
  - vi. uma declaração de que o auditor obteve garantia aceitável, se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais;
  - vii. o parecer do auditor.
4. O Parceiro deverá responder por escrito todas as recomendações indicadas no relatório e, caso haja, na carta de recomendações de auditoria do Projeto, indicando todas as medidas já adotadas ou plano de ação para a adoção, sobre fatos apurados durante a auditoria do Projeto.
5. A resposta será submetida à AdT, que por sua vez irá submeter à NORAD, juntamente com a carta de recomendações.
6. Representantes da NORAD e do Auditor Geral norueguês podem, a qualquer momento, realizar revisões independentes, auditorias, visitas de campo ou avaliações, além de outras medidas de controle relacionadas ao Projeto para verificar se o recurso foi usado em conformidade com este ACORDO DE COOPERAÇÃO ou para avaliar o alcance dos resultados.
7. O Parceiro deverá facilitar estas verificações fornecendo todas as informações e documentações necessárias, quando solicitadas.
8. A auditoria deverá ser realizada com início dia 28 de fevereiro de cada ano subsequente, com término previsto para 15 de março do mesmo ano.
9. O Parceiro deverá conservar os registros financeiros e contábeis deste ACORDO DE COOPERAÇÃO por no mínimo 5 anos da aprovação do relatório final do Projeto pela NORAD, incluindo: recibos, faturas, notas fiscais, contratos e extratos bancários.

## **CLÁUSULA VIII – DA AVALIAÇÃO DE MEIO TERMO**

1. Em caso de renovação deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, durante o Ano 3 do Projeto, será realizada uma Avaliação de Meio Termo para contribuir com a correção de rumos e o aprimoramento das estratégias e atividades, visando o alcance dos resultados esperados. Para tanto é realizada uma análise dos processos e dos resultados até então alcançados na execução de cada componente, inclusive com base da Matriz de Resultados do Projeto.

2. A avaliação deverá, quando pertinente, sugerir correções de rumo e/ou ajustes nas estratégias de execução. Para cumprir os objetivos mencionados, a empresa contratada pela AdT deverá seguir o seguinte escopo:
  - i. avaliação da eficácia, da pontualidade de execução do ACORDO DE COOPERAÇÃO;
  - ii. avaliação da eficiência da implantação do ACORDO DE COOPERAÇÃO;
  - iii. identificação das questões que requerem decisões e ações corretivas;
  - iv. identificação das lições aprendidas sobre a implementação, concepção e gestão;
  - v. destaque das realizações técnicas;
  - vi. proposição de e correções no meio termo e/ou ajustes para a estratégia de implementação, se necessário.

#### **CLÁUSULA IX – DO REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES**

1. Será adotado um sistema eletrônico de gerenciamento de atividades técnicas e financeiras para a execução do Projeto, com o objetivo de monitorar e acompanhar as atividades para que os resultados esperados sejam alcançados com o máximo sucesso, garantindo ajustes prévios, revisões e demais premissas necessárias ao desempenho definido no plano de implementação.
2. O Parceiro receberá uma identificação individual e senha para acesso ao sistema de gerenciamento de atividades técnicas e financeiras no Projeto. O acesso é único e exclusivo para área individual de cada entidade, podendo ser acessada pela AdT e pela NORAD.
3. O sistema funcionará tanto para a gestão técnica, quanto para a financeira, e os parceiros receberão os devidos treinamentos e orientações para seu uso.
4. Registro de reuniões e eventos - Todos os eventos, reuniões e outras atividades relacionadas ao Projeto, relevantes para a consecução dos resultados esperados, devem ser relatados e registrados no prazo de 30 dias de sua realização.
5. Todas as informações com potencial de impactar, positiva e/ou negativamente, as atividades do Projeto, sejam do Parceiro, da AdT ou de terceiros participantes do Projeto, devem ser relatadas, tais como reuniões com governos, com outras instituições e até mesmo pessoas com expertise relevante para levar o Projeto a atingir os impactos acordados com a NORAD.
6. Os relatórios trimestrais, anuais e de auditorias, contratos assinados e manuais necessários à execução do Projeto serão disponibilizados no sistema eletrônico, onde estará disponível conforme cronograma.
7. Cada parceiro terá sua pasta individual, dividida trimestre e por ano, onde deverá entregar os respectivos produtos e relatórios.

#### **CLÁUSULA X – DA RESCISÃO**

1. O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO poderá ser rescindido a qualquer tempo, nos casos de:
  - i. descumprimento pelo Parceiro das obrigações descritas neste ACORDO DE COOPERAÇÃO;
  - ii. o Parceiro cometer atos que ameacem a integridade financeira ou leis e normas que regem as relações de trabalho em ações relacionadas a este Projeto;



- iii. o Parceiro se recusar a realizar atividades relacionadas com este Projeto, que foram pré-estabelecidas ou acordadas;
  - iv. o Parceiro não respeitar as instruções de fornecimento ao acesso de banco e/ou arquivos de informações interno, de acordo com a LGPD, para que as atividades sejam realizadas com êxito.
  - v. a AdT descumprir as Cláusulas deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, injustificadamente, após tentativa de acordo entre as partes.
2. Para a rescisão fundamentada no item 1 “i” desta Cláusula, o Parceiro que descumprir a obrigação será notificado por escrito para justificar o não cumprimento das Cláusulas deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, em até 5 dias. Não respondendo ou respondendo com justificativas sem razoabilidade, ocorrerá a rescisão.
3. As partes declaram que estão cientes das regras anticorrupção estabelecidas pela legislação brasileira (Lei nº 9.613/1998, Decreto nº 5687/2006 e Lei nº 12.846/2013), obrigando-se a cumprir integralmente com tais dispositivos legais e de se absterem da prática de qualquer atividade que constitua violação a tais regras, ou seja, lesiva à administração pública nacional ou estrangeira.
4. Este ACORDO DE COOPERAÇÃO pode ser encerrado por ambas as partes sem justa causa, mediante notificação por escrito com antecedência não inferior a 30 dias. A AdT fará o reembolso das quantias devidas, relativas a trabalhos entregues até a data da rescisão, mediante entrega e aprovação dos relatórios narrativo e financeiro pelo Parceiro. Qualquer outro depósito ou outros valores pagos ao Parceiro, mas que não foram utilizados deverão ser reembolsados a AdT no prazo de 30 dias a contar da data da assinatura da rescisão.
5. Uma vez encerrado este ACORDO DE COOPERAÇÃO, o Parceiro se compromete a prontamente devolver para a AdT todos os arquivos de trabalho, rascunhos, pesquisas e outro produto criado na vigência deste ACORDO, bem como manter os registros e documentos conforme descrito na Cláusula VII, item 9.



## **CLÁUSULA XI - DO FORO COMPETENTE**

Fica eleito o fórum central da capital de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias que deste instrumento possam advir.

A AdT e o Parceiro declaram que, tendo lido atentamente todas as cláusulas do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, sem exceção, e estando de pleno acordo com as mesmas, ratificam-nas integralmente.

Mauro J. C. Armelin

Diretor, Amigos da Terra – Amazônia Brasileira

Roberta del Giudice

Secretária Executiva – Observatório do Código Florestal

### **Parceiro**

Felipe Santos de Miranda Nunes

Centro de Inteligência Territorial - CIT

Laura Virgínia Soares Veloso

Testemunha

### **Anexos:**

I – Plano de Trabalho

II – Orçamento

III - Cronograma de Pagamento

IV – Modelo de Relatório Financeiro

V – Modelo de Relatórios Técnicos Trimestral e Anual

VI – Compliance de Bens e Serviços

VII – Manual de Governança

## ANEXO I—PLANO DE TRABALHO

### PROJETO OCF/NORAD 21-25

#### PLANILHA DE ATIVIDADES, ENTREGAS E CRONOGRAMA

##### ORIENTAÇÕES:

1. Preencher somente as atividades e entregas de responsabilidade da sua organização para o primeiro ano do projeto.

2. Para incluir novas atividades, subatividades e entregas:

- inserir novas linhas
- ajustar a numeração
- usar a fonte na cor vermelha para sinalizar as inserções/alterações

3. Na coluna B, classificar em um desses 3 itens:

Atividade	Atividades a serem desenvolvidas
Marco	Atividades-chave definidas como essenciais para a entrega de produtos e a obtenção de resultados.
Entrega	Produto que será entregue como resultado da atividade e comprovação de execução

4. No caso inconsistência de alguma atividade/entrega/responsável, por favor informar no campo de anotações, coluna K

5. Na coluna G (dependência) colocar a numeração da atividade da qual a execução da atividade que está sendo preenchida é

6. Na coluna do cronograma, inserir apenas a data inicial prevista para atividade e o número de dias de duração

7. Em caso de dúvidas relacionadas às atividades ou entregas, descrever na coluna K

		ATIVIDADE	RESPONS.	Depen dência	Plano Início	Duração em dias	Plano Término
<b>Output</b>	<b>1.1</b>	<b>Forest Code Thermometer: an online platform with municipal and state-level information about the</b>					
Marco	1.1.1	Data collection related to transparency, coverage of CAR and forest surplus and debt, at state level data on.	ICV, IPAM				0-jan
Atividade	1.1.2	Identification and classification of large areas not yet registered in the CAR, so that it may be possible to find the opportunities areas for revegetation and legal reserve surplus	Imaflora	1.1.1/1.1.3	1-jun	90	30-ago
Atividade	1.1.3	Selection of a sample of the CARs validated for checking their data	CIT-LAGESA				0-jan
Atividade	1.1.4	Identification of areas registered in the CAR with large deficits or surpluses of legal reserve, so that it may be possible to find the	CIT-LAGESA				0-jan
Entrega	1.1.A	Data Collection Report	ICV, IPAM, CIT-LAGESA, Imaflora				0-jan
Entrega	1.1.B	Data Load Report	ICV, IPAM, CIT-LAGESA, Imaflora				0-jan
Entrega	1.1.C	Online platform and access report	ICV, IPAM, CIT-LAGESA, Imaflora				0-jan
Atividade	1.1.5	Activity planning for the dissemination of the platform.	IPAM, Cit-Lagesa, Imaflora,				0-jan
Entrega	1.1.D	Plan of dissemination	IPAM, Cit-Lagesa, Imaflora,				0-jan
<b>Output</b>	<b>1.2</b>	<b>CAR X-Ray: an online platform with property-level information about the compliance of individual farms and</b>					
Atividade	1.2.1	Development and maintenance of the public interface for information and analyses of the FC produced by that project In property scale, identification of (i) areas with large deficits or	Cit-Lagesa, AdT/OCF				0-jan
Atividade	1.2.2	surpluses of legal reserve and/or environmental protection areas (APP), (ii) legal and illegal deforestation, (iii) priority areas for revegetating actions or for issuing a CRA for commercialization	Cit-Lagesa, BVRio				0-jan
Atividade	1.2.3	Analysis of the quality of the information in the registered CARs and identification of overlaps with conservation units, indigenous lands, settlements and other properties	Imaflora	1.1.1/1.1.3	1-jun	60	31-jul
Entrega	1.2.A	Data Load Report	Cit-Lagesa, Imaflora, BVRio				0-jan
Entrega	1.2.B	Online platform with access report	Cit-Lagesa, Imaflora, BVRio				0-jan
Atividade	1.2.4	Analysis of CAR records that overlap may affect the traditional people's territories	Cit-Lagesa				0-jan
Entrega	1.2.C	Map of overlaps between traditional territories and other CAR.	Cit-Lagesa				0-jan

	ATIVIDADE	RESPONS.	Depen	Plano Início	Duraçã o em	Plano Términ
<b>Output</b>	<b>2.1</b>	<b>Advocacy plan formulated, updated and adapted throughout the entire project for approving positive proposals and rejecting proposals for steps backwards on</b>				
Atividade	2.1.1	Develop a plan, updated annually, with the FCO members to improve their efforts toward the executive, legislative government arena, working in a coordinated way with the public prosecutor's office on national and subnational levels. The plan will guide and identify the key actions and actors, for amplifying the FC and its instruments adherence and reduction of incentives that have a perverse effect on forest protection	AdT, Isa, Imaflora, ICV, IPAM			0-jan
Atividade	2.1.2	Mapping threats and opportunities proposed, including national and sub-national government's initiatives regarding FC.	AdT, Isa, Imaflora, ICV, IPAM			0-jan
Atividade	2.1.3	4 FCO network online meetings to build the advocacy map and plan.	AdT, Isa, Imaflora, ICV, IPAM			0-jan
Entrega	2.1.B	Maps of threats and opportunities updated.	AdT, Isa, Imaflora, ICV, AdT, Isa, Imaflora, ICV.			0-jan
Entrega	2.1.A	Report from FCO meetings and decisions made.	AdT, Isa, Imaflora, ICV.			0-jan
Entrega	2.1.C	Advocacy action plan.	AdT, Isa, Imaflora, ICV.			0-jan
Atividade	2.1.4	Efforts with governmental agencies, Prosecutor's Office, legislative assembly and congress, etc to guarantee maintenance and positive advances, as well as prevent steps backwards on the FC and promote the full implementation of the law and correlated environmental legislation	AdT/OCF			0-jan
Atividade	2.1.5	Annual event online with the National Congress	AdT/OCF			0-jan
Atividade	2.1.6	9 meetings with parliamentarians	AdT/OCF			0-jan
Atividade	2.1.7	2 technical and legal analyses of legislative proposals.	AdT/OCF			0-jan
Entrega	2.1.D	Annual event report	AdT/OCF			0-jan
Entrega	2.1.E	Meeting report.	AdT/OCF			0-jan
Entrega	2.1.F	Compilation of technical notes for parliamentarians.	AdT/OCF			0-jan
<b>Output</b>	<b>2.2</b>	<b>Analyses published on the level of transparency of the FC to achieve the best public performances in transparency, as monitored by civil society.</b>				
Atividade	2.2.1	Survey and disseminate data about cases for expanding transparency that was effective for implanting the FC	ICV, Imaflora, AdT			0-jan
Atividade	2.2.2	Dissemination of survey in the media (at least 1 mainstream newspaper, 1 tv media and public 20 websites published).	ICV, Imaflora, AdT			0-jan
Atividade	2.2.3	Establishing a ranking and awarding of the best performances in state transparency in implementing the FC, as monitored by civil society	ICV, AdT			0-jan
Atividade	2.2.5	Monitoring, analyzing, and reporting the transparency and openness of the FC public databases and FC related information at the federal level	Imaflora	1-jun	180	28-nov
Marco	2.2.5.A	Definição das informações estratégicas sob gestão do governo federal	Imaflora	14-jun	30	14-jul
Marco	2.2.5.B	Definição do desenho da pesquisa e metodologia	Imaflora	14-jul	45	28-ago
Marco	2.2.5.C	Análise dos dados	Imaflora	28-ago	60	27-out
Entrega	2.2.5.D	Annual analysis reports.	ICV, Imaflora, AdT	1-jun	180	28-nov
Atividade	2.2.4	Using the results of all assessment activities to subsidise advocacy processes - meetings with federal and state governments - to increase the transparency of data concerning FC implementation	ICV, Imaflora, AdT	2.1.1		0-jan
Marco	2.2.4.A	Participar da definição de pelo menos 1 compromisso ambiental da OGP	Imaflora	10-mai	102	20-ago
Marco	2.2.4.B	Participar da definição do plano de implementação de pelo menos 1 dos 3 compromissos ambientais da OGP	Imaflora	1-jul	50	20-ago
Entrega	2.2.A	Transparency survey and cases report	ICV, Imaflora, AdT			0-jan
Entrega	2.2.B	Clipping from traditional media report.	ICV, Imaflora, AdT			0-jan
Entrega	2.2.C	Ranking of transparency report	ICV, AdT			0-jan
<b>Output</b>	<b>2.3</b>	<b>Collection, systemization and dissemination data to support public executive branches in the state level for the effective and positive FC implementation</b>				
Atividade	2.3.1	Manage and disseminate data to support state public agencies to implement the FC, consolidate in one good practice web collection, collectively built with the FCO network	Apremavi, ICV, AdT			0-jan
Atividade	2.3.2	Update and disseminate the PRA regulation manual, developed by FCO, and develop the regulation manual for technical instruments for implementing the FC by the states, able to be customized regionally	AdT/OCF			0-jan
Entrega	2.3.A	Web collection report	Apremavi, ICV, AdT			0-jan
Entrega	2.3.B	PRA's guide updated	AdT/OCF			0-jan
<b>Output</b>	<b>2.4</b>	<b>Meetings and events for mobilising and disseminating information to federal and state public prosecutors about FC, based on data generated by all Project Outcomes, and increasing the public prosecutor's act in FC issues</b>				0-jan
Atividade	2.4.1	2 MP's members attending the FCO's meetings	CV, AdT, Cit-Lagesa			0-jan
Atividade	2.4.2	1 event with ABRAMPA.	CV, AdT, Cit-Lagesa			0-jan
Atividade	2.4.3	Compilation of legal texts on the FC with Public Prosecutors participation	CV, AdT, Cit-Lagesa			0-jan
Entrega	2.4.A	FCO's events reports				0-jan
Entrega	2.4.B	Event with Abrampa report				0-jan
Entrega	2.4.C	Legal texts compiled				0-jan

### ANEXO II – ORÇAMENTO APROVADO

		Year 1			NOK			Outcome	%	BY1
	Line Item Total (NOK)	Unit cost (NOK/Unit)	Item total (NOK)	Unit cost (NOK)	Match	Total cost (NOK)				
<b>Personel costs</b>	<b>Kr 310.854,17</b>						Outcome 1	78%	Kr 408.216,25	
ex. research grant (Coordinator)		Kr 16.008,68	Kr 192.104,17	Kr -	Kr -	Kr -	Outcome 2	2%	Kr 10.467,08	
ex. research grant (Lead programmer/Modelle)		Kr 18.750,00	Kr 37.500,00	Kr -	Kr -	Kr -	Outcome 3	0%	Kr -	
ex. research grant (Programmers/ GIS analysts)		Kr 9.375,00	Kr 56.250,00	Kr -	Kr -	Kr -	Outcome 4	10%	Kr 52.335,42	
ex. assistant		Kr 4.166,67	Kr 25.000,00	Kr -	Kr -	Kr -	Outcome 5	10%	Kr 52.335,42	
<b>Consultants</b>	<b>Kr 104.166,67</b>						<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>Kr 523.354,17</b>	
ex. Consultancy		Kr 104.166,67	Kr 104.166,67	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Travel</b>	<b>Kr 10.416,67</b>									
ex. Ground travel		Kr 833,33	Kr 833,33	Kr -	Kr -	Kr -				
ex. Air Travel		Kr 5.208,33	Kr 5.208,33	Kr -	Kr -	Kr -				
ex. Lodging		Kr 729,17	Kr 2.187,50	Kr -	Kr -	Kr -				
ex. Per Diems		Kr 729,17	Kr 2.187,50	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Office costs</b>	<b>Kr 97.916,67</b>									
ex. lab maintenance		Kr 97.916,67	Kr 97.916,67	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Workshop</b>	<b>Kr -</b>									
		Kr -	Kr -	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Equipments</b>	<b>Kr -</b>									
		Kr -	Kr -	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Communication &amp; IT</b>	<b>Kr -</b>									
		Kr -	Kr -	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Audit Costs</b>	<b>Kr -</b>									
		Kr -	Kr -	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Direct Costs</b>	<b>Kr 523.354,17</b>									
		Kr 523.354,17	Kr 523.354,17	Kr -	Kr -	Kr -				
<b>Total to transfer (no AC)</b>	<b>Kr 523.354,17</b>									
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>Kr 523.354,17</b>									

\* arquivo original em Excel

### ANEXO III – CRONOGRAMA DE PAGAMENTO E ENTREGAS

<b>Data</b>	<b>Produto</b>	<b>VALOR</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>
07.05.21	1º Pagamento	NOK 261.677	Assinatura Contrato + envio do Plano de trabalho para o período de 2021	Até 15 dias após assinatura do Contrato pelas partes
15.07.21	1º Relatório	-	Entrega dos relatórios do 1º bimestre até – 15/07/2021	-
15.09.21	2º Relatório	-	Entrega dos relatórios do 2º bimestre e Relatório de planejamento e replanejamento do Forecast e de atividades para 2022	-
15.11.21	3º Relatório 2º Pagamento	NOK 261.677	Entrega dos relatórios do 3º bimestre	10 dias após entrega do relatório
15.01.22	4º Relatório	-	Entrega dos relatórios do 4º bimestre	-

## ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO FINANCEIRO

<b>SUBCONTRATO Nº</b>	BRA-2055 BRA-21/0002
<b>ORGANIZAÇÃO</b>	Amigos da Terra - Amazônia Brasileira
<b>OBJETO DO CONTRATO</b>	Este SUBCONTRATO é um instrumento regulador entre Amigos da Terra - Amazônia Brasileira ("Contratante") e CIT LAGESA - CNPJ 30619995/0001-34 ("Subcontratado") no âmbito do Contrato BRA-2055 BRA-21/0002. O escopo do trabalho a ser desenvolvido pelo Subcontratado encontra-se descrito no Anexo I, parte integrante desde Termo.
<b>ANO</b>	1



### ATENÇÃO AO PREENCHER AS ABAS

1 - Posição de Caixa	2 - OrçamentoExecutado	3- Relatório de Outcome	4 - Relação de Documentos	5 - Provisões
Nesta aba encontram-se os valores repassados semestralmente em reais e o correspondente em coroas norueguesas, bem como o saldo a cada trimestre. No final do ano, teremos o carryover a ser transportado para o próximo ano. Também consta a tabela resumo de provisão que será feita na última aba deste documento. É na aba 1 - <b>Posição de Caixa</b> que o responsável financeiro deverá assinar a checagem, a conformidade e a veracidade do relatório.	Esta aba, reflète exatamente o orçamento apresentado por sua instituição no projeto no ano 1. Ela deve ser a base para suas alocações de gastos nas colunas do EXECUTADO. Os valores serão reajustados conforme a variação do NOK.	O valor apresentado como executado, deve coincidir com os outcomes realizados no período. Ou seja, o valor total executado do período deve ser considerado 100% e distribuído nos devidos outcomes.	Nesta aba devem ser listados todos os documentos alocados pelo projeto, com as devidas indicações solicitadas na tabela, e envio do comprovante de pagamento junto com os documentos fiscais carimbados com informação do projeto (sugestão de carimbo abaixo). Este procedimento facilitará a identificação de rateios quando o valor da despesa não for paga integralmente por este projeto.	Por orientação do Doador principal (Norad) e conforme cláusulas contratuais, devemos apresentar a cada final de ano (entre outubro/novembro) uma previsão orçamentária para as atividades planejadas para o ano seguinte. As atividades estão sempre alinhadas aos outcomes e devem ser orçadas para o ano posterior.

#### CARIMBO

Projeto BRA-2055 BRA-21/0002
Valor do Documento R\$
Valor Alocado R\$
Rubrica
Visto Responsável



### Repases

N.º	Data do Pagamento	BRL	NOK	Tx. de câmbio recebido
1				
2				
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>	<b>NOK -</b>	

<b>Média Cambial</b>	<b>#DIV/0!</b>
----------------------	----------------

### Rendimentos

Períodos	Rendimentos	Despesas financeiras	Rendimento Líquido
1º Trimestre			R\$ -
2º Trimestre			R\$ -
3º Trimestre			R\$ -
4º Trimestre			R\$ -
<b>Total BRL</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Total NOK</b>			<b>#DIV/0!</b>

<b>SALDO PARA ANO 2 (BRL)</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SALDO PARA ANO 2 (NOK)</b>	<b>#DIV/0!</b>

### Provisões Ano 2

Mês	NOK	R\$
Janeiro	kr -	R\$ -
Fevereiro	kr -	R\$ -
Março	kr -	R\$ -
Abril	kr -	R\$ -
Mai	kr -	R\$ -
Junho	kr -	R\$ -
Julho	kr -	R\$ -
Agosto	kr -	R\$ -
Setembro	kr -	R\$ -
Outubro	kr -	R\$ -
Novembro	kr -	R\$ -
Dezembro	kr -	R\$ -
<b>Totais</b>	<b>NOK -</b>	<b>R\$ -</b>

Responsável pelo preenchimento do Relatório	
Nome:	
Email:	
Tel.:	
Data:	
Assinatura:	

	TOTAL ORÇ (R\$)	TOTAL ORÇ (NON)	Variação (EXEC - ORÇ)	Variação (%)	Justificativa	ORÇADO (Real)			ORÇADO (Correção monetária)			EXECUTADO - IT (BRL)			EXECUTADO TI (NON)
						Unidades	Unit cost	Total cost	Unidades	Unit cost	Total cost	Unidades	Unit cost	Total cost	
<b>Personal</b>	<b>R\$ 149.210,00</b>	<b>#DIV/0!</b>													
ex. research grant (Coordinator)	R\$ 92.210,00	#DIV/0!	-100%			12	R\$ 7.884,17	R\$ 92.210,00	12	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
ex. research grant (Lead programme/colabor)	R\$ 18.000,00	#DIV/0!	-100%			2	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00	2	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
ex. research grant (Programmes/ GIS analysis)	R\$ 27.000,00	#DIV/0!	-100%			6	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00	6	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
ex. assistant	R\$ 12.000,00	#DIV/0!	-100%			6	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00	6	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
<b>Consultoria</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>	<b>#DIV/0!</b>													
ex. Consultancy	R\$ 50.000,00	#DIV/0!	-100%			1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	1	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
<b>Viagens</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>#DIV/0!</b>													
ex. Ground travel	R\$ 400,00	#DIV/0!	-100%			1	R\$ 400,00	R\$ 400,00	1	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
ex. Air Travel	R\$ 2.500,00	#DIV/0!	-100%			1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	1	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
ex. Lodging	R\$ 1.050,00	#DIV/0!	-100%			3	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	3	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
ex. Per Diems	R\$ 1.050,00	#DIV/0!	-100%			3	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	3	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
<b>Custos de Escritório</b>	<b>R\$ 47.000,00</b>	<b>#DIV/0!</b>													
ex. lab maintenance	R\$ 47.000,00	#DIV/0!	-100%			1	R\$ 47.000,00	R\$ 47.000,00	1	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ -	-	#DIV/0!	
<b>Workshop</b>	<b>R\$ -</b>	<b>#DIV/0!</b>													
<b>Equipamentos</b>	<b>R\$ -</b>	<b>#DIV/0!</b>													
<b>Comunicação e TI</b>	<b>R\$ -</b>	<b>#DIV/0!</b>													
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 251.210,00</b>	<b>#DIV/0!</b>						<b>R\$ 251.210,00</b>		<b>#DIV/0!</b>		<b>R\$ -</b>		<b>#DIV/0!</b>	

TOTAL EXECUTADO ATÉ MOMENTO - BRL R\$ -  
TOTAL EXECUTADO ATÉ MOMENTO - NON R\$ #DIV/0!



Nº de Ordem	Data de emissão	Nº Doc	Descrição	Data de Pagamento	Categoria	R\$	NOK
1							#DIV/0!
2							#DIV/0!
3							#DIV/0!
4							#DIV/0!
5							#DIV/0!
6							#DIV/0!
7							#DIV/0!
8							#DIV/0!
9							#DIV/0!
10							#DIV/0!
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ -</b>	<b>#DIV/0!</b>

Favor enviar a documentação listada, devidamente carimbada com a indicação do projeto e valor alocado.



## ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS TRIMESTRAL E ANUAL

### A - Modelo de relatório trimestral

Nome do arquivo: [organização]\_RT[mês inicial-mês final]\_ [ano mês dia]

**ACORDO Nº BRA-2055 BRA-21/0002 - NORAD - PROJETO POLICIES, PRACTICES, TRANSPARENCY AND GOVERNANCE TO IMPLEMENT THE FOREST CODE**

### RELATÓRIO TRIMESTRAL

**Período do Relatório:**

**Outcome** [número]

**Output** [número]

#### 1. PROGRESSO

	<b>0%</b> (NÃO INICIADA)	<b>30%</b> (← PARCIAL)	<b>65%</b> (PARCIAL →)	<b>100%</b> (CONCLUÍDA)
<b>ATIVIDADE X</b>				
<b>ENTREGA X.1</b>				
<b>ATIVIDADE Y</b>				
<b>ENTREGA Y.1</b>				

#### 2. MONITORAMENTO DE RISCOS

<b>Tipo de risco</b>	<b>Fatores de risco</b>	<b>Ocorrência (S/N)</b>
Riscos que podem ter efeitos negativos nos	Mudanças nas estruturas e nas prioridades políticas dos governos subnacionais dificultam o diálogo e a continuidade das ações.	
	A baixa capacidade operacional e de gestão dos órgãos ambientais dificulta a efetiva implementação das ações.	

resultados do projeto	As restrições ao acesso aos dados públicos dificultam o uso das ferramentas desenvolvidas para a implementação do CAR: Termômetro do CF e Raio X do CAR.	
	Congresso Nacional ameniza/enfraquece o Código Florestal.	
	A instabilidade política e a crise econômica afetam as ações do governo e do setor privado na implementação do Código Florestal.	
	A Covid 19 limita o acesso a povos e comunidades tradicionais e indígenas e sua mobilização para registro, análise e validação do CAR.	
	A instabilidade política e a crise econômica prejudicam a mobilização para o registro, análise e validação do CAR.	
	Baixo engajamento de empresas e proprietários rurais com o cumprimento do Código Florestal e Desmatamento Zero.	
	A instabilidade política e a crise econômica restringem a participação da sociedade civil e a mobilização da sociedade civil nas ações do projeto.	
	O desmatamento se intensifica no contexto pós-pandêmico.	
	A reeleição do atual governo em 2022 reafirma a política antiambiental do atual governo.	
	Toda a atenção dos governos subnacionais está voltada para o combate ao COVID-19 e às campanhas de vacinação.	
	As eleições subnacionais em 2022 podem causar descontinuidade nos projetos relacionados à implementação do CF.	
	A instabilidade política e a crise econômica aumentam a violência no campo contra ONGs, líderes de povos indígenas e tradicionais e comunidades e restringem sua mobilização para o registro, análise e validação do CAR.	
Potenciais consequências negativas do projeto:	Ações de comando e controle podem reduzir empregos caso empresas, como frigoríficos, frigoríficos ou comerciantes de commodities agrícolas, tenham suas operações suspensas por trabalharem com práticas ilegais ou receberem animais ou produtos de terras não adequadas ao Código Florestal.	



	As commodities agrícolas brasileiras são boicotadas pelo mercado externo devido às altas taxas de desmatamento.	
Direitos humanos	A implementação do CAR de PCT aumenta tensões com os agricultores do entorno devido à disputa pela posse da terra e resulta em ameaças ou violência contra os PCTs.	
Clima e meio ambiente	Aumentar a incidência de incêndios florestais como resultado das mudanças climáticas.	
Equidade de gênero e direito das mulheres	Ter equipe em situações de desequilíbrio tanto quantidade, hierarquia e salários.	
	Eventos com predomínio de falantes do sexo masculino.	
	Publicação com gênero desequilibrado de autores.	
Anticorrupção	Irregularidades nas atividades de compras e/ou nos processos financeiros e administrativos	

## 2.1 Descrição do fato e procedimentos adotados para afastas/contornar os riscos:

### B - Modelo de relatório anual final

Nome do arquivo

Relatório Anual: [organização]\_RA[ano]\_ [ano mês dia]

### ACORDO Nº BRA-2055 BRA-21/0002 - NORAD - PROJETO POLICIES, PRACTICES, TRANSPARENCY AND GOVERNANCE TO IMPLEMENT THE FOREST CODE

#### RELATÓRIO ANUAL

**Período do Relatório:**

**Outcome** [número]

**Output** [número]

## 1. DESCRIÇÃO

Atividade X

Entrega X.1

Atividade Y

Entrega Y.1

## 2. OBJETIVOS

[Descrever - até 500 caracteres]

## 3. PRINCIPAIS METAS E SUA RELAÇÃO COM OS INDICADORES DO PROJETO

## 4. RESULTADOS ALCANÇADOS EM [2021]

O relato dos resultados alcançados pelo Projeto deve se basear nos indicadores de resultado para o ano relatado, conforme quadro de resultados do projeto. O resumo deve:

- 4.1 mostrar os principais resultados obtidos em comparação com os planejados;
- 4.2 mostrar o progresso do Projeto a fim de atingir o objetivo;
- 4.3 se possível, descrever a probabilidade de o impacto ser alcançado;
- 4.4 uma explicação e avaliação dos desvios desde o plano de implantação e solicitação mais recente aprovada;
- 4.5 uma avaliação da eficiência com que os recursos do Projeto foram transformados em resultados.

## 5. PRINCIPAIS RISCOS E OPORTUNIDADES

- **Riscos:**

Uma breve atualização sobre a gestão de riscos do Projeto, incluindo:

- quaisquer novos fatores de risco;
- como os riscos materializados foram tratados no período de relatório;
- a eficácia das medidas de mitigação;
- como os riscos serão tratados daqui para frente.

A atualização deve incluir os riscos que afetam as realizações do Projeto e os riscos para o Projeto em si, incluindo aqueles com potenciais efeitos negativos relacionados ao clima e meio ambiente, equidade de gêneros, corrupção, má gestão financeira e direitos humanos.

- **Oportunidades:**

## 6. PLANEJADO PARA [2022]

## ANEXO VI – COMPLIANCE DE BENS E SERVIÇOS

### INTRODUÇÃO

- 1.1 As regras e princípios de aquisição que devem ser aplicados pelas instituições parceiras ao adquirir bens, serviços ou obras para o projeto financiado pela Agência Norueguesa para Cooperação para o Desenvolvimento (NORAD). Regras mais rígidas podem complementar as regras mínimas obrigatórias estabelecidas neste anexo.
- 1.2 A NORAD pode realizar verificações *ex post* sobre a conformidade da instituição parceira com as regras estabelecidas neste anexo.
- 1.3 O não cumprimento das regras estabelecidas neste anexo tornará as despesas deste projeto inelegíveis para o financiamento pela NORAD podendo levar à retenção dos repasses ou pedido de reembolso.
- 1.4 Os contratos não devem ser divididos artificialmente para eludir os limites de aquisição/contratação. Todos os custos monetários são quantias excluindo-se o imposto sobre valor agregado.
- 1.5 As disposições de aquisição/contratação neste anexo aplicam-se as instituições parceiras. O parceiro será responsável pelo cumprimento deste item de acordo com o artigo 11 das Condições Gerais do contrato principal.
- 1.6 As Seções 1 a 4 estabelecem regras que se aplicam a todos os contratos. As seções 5 a 6 contêm regras específicas para contratos de serviços, suprimentos e obras. A seção 7 lista as situações em que um procedimento de negociação sem publicação prévia é permitido.

### 2 PRINCÍPIOS BÁSICOS

- 2.1 Se o projeto requer aquisição/contratação pela instituição parceira de ampla disponibilidade no mercado, é necessário realizar previamente uma tomada de preços entre três ou mais fornecedores independentemente do fato que algum procedimento específico possa eventualmente ser necessário em decorrência de exigência do próprio doador. Para isso deverá evitar qualquer conflito de interesse, baseando-se na melhor pontuação preço/qualidade e respeitando os seguintes princípios básicos:
  - a) **Concorrência:** Os procedimentos aplicados e a adjudicação dos contratos devem basear-se na lealdade da concorrência;
  - b) **Igualdade de tratamento e não discriminação:** A participação no procedimento de tomada de preços será aberta em igualdade de condições para todas as pessoas físicas e jurídicas. Durante todo o processo de aquisição/contratação e celebração de contrato, a instituição parceira não deverá discriminar candidatos / proponentes ou grupos de candidatos / proponentes;
  - c) **Transparência e publicidade *ex-ante*:** Como regra geral, os procedimentos de tomada de preços devem ser baseados na publicação prévia. Quando a instituição parceira não

- lançar um procedimento de tomada de preço aberta, deverá justificar a escolha dos proponentes convidados a apresentar uma proposta;
- d) **Critérios objetivos:** o parceiro deverá avaliar as ofertas recebidas através de critérios objetivos, que permitam ao parceiro medir a qualidade das ofertas devendo-se levar em consideração o preço (a oferta com o menor preço receberá a pontuação mais alta no critério de preço). Os critérios devem ser previamente definidos e devem ser relevantes para o contrato em questão;
- e) **Notoriedade:** A instituição parceira deverá manter dossiê completo do processo de compras e aquisições devidamente registrado e com documentação suficiente para avaliação de auditoria.

### 3 CONCORRENTES ELEGÍVEIS

3.1 Os proponentes devem fornecer informações sobre a sua estrutura societária e forma jurídica.

3.2 Os proponentes serão excluídos da participação da tomada de preço quando:

- a) estejam falidos ou em liquidação, tenham seus negócios administrados pelos tribunais, entraram em um acordo com credores, suspenderam as atividades comerciais, estão sujeitos a processos relativos a essas questões, ou estão em qualquer situação análoga decorrente de um procedimento semelhante previsto na legislação ou regulamentação nacional. No entanto, os proponentes nesta situação podem ser elegíveis para participar, desde que a instituição parceira seja capaz de comprar suprimentos em termos particularmente vantajosos de um fornecedor que está encerrando definitivamente suas atividades, ou os receptores ou liquidantes de uma falência, por meio de um acordo com credores, ou através de um procedimento semelhante, nos termos da legislação nacional;
- b) eles ou pessoas com poderes de representação, tomada de decisão ou controle sobre eles tenham sido condenados por crime de conduta profissional em sentença transitada em julgado;
- c) tenham cometido falta grave em matéria profissional, comprovado por qualquer meio que o parceiro possa justificar;
- d) não cumpriram obrigações relativas ao pagamento de contribuições para a Previdência Social ou impostos de acordo com as disposições legais do País em que estão estabelecidas, ou com aquelas do país da instituição parceira ou do País onde o contrato será executado;
- e) eles ou pessoas com poderes de representação, tomada de decisão ou controle sobre eles foram condenados por fraude, corrupção, envolvimento em organização criminosa ou lavagem de dinheiro através de decisão já transitada em julgado;
- f) fazem uso de trabalho infantil ou trabalho forçado e / ou praticam discriminação e / ou não respeitam o direito à liberdade de associação e o direito de organizar e se envolver

em negociações coletivas de acordo com as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT);

- 3.3 Os proponentes deverão confirmar por escrito que não se encontram em nenhuma das situações acima enumeradas. Mesmo que tal confirmação for dada por um proponente, o parceiro deverá averiguar qualquer uma das situações listadas acima, se houver motivos razoáveis para duvidar do conteúdo de tal confirmação.
- 3.4 Os contratos não serão celebrados a proponentes que, durante o procedimento de aquisição/contratação:
- a) estejam sujeitos a conflito de interesses;
  - b) forem declarados culpados de adulterações ao fornecer as informações exigidas pela instituição parceira como condição de participação na tomada de preço, ou na omissão de informações.

#### **4. REGRAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

Os documentos da tomada de preços devem ser redigidos de acordo com as melhores práticas internacionais. Os participantes podem usar voluntariamente os modelos publicados no Guia Prático da EuropeAid (UE), que podem ser acessados pelo link: <https://ec.europa.eu/europeaid/prag/welcome.do?locale=pt>.

- 4.2 A instituição parceira deve levar em consideração o design universal e o potencial impacto ambiental de quaisquer aquisições previstas.
- 4.3 Todos os convites para apresentação de propostas devem declarar que as ofertas serão rejeitadas se forem ilegais ou corruptos se práticas ocorrerem em conexão com a celebração do contrato. Todos os contratos celebrados no âmbito do projeto deverão declarar que a instituição parceira pode rescindir o contrato se verificar que práticas ilegais ou corruptivas tiverem ocorrido em relação a celebração ou execução do contrato.
- 4.4 O período para recebimento de propostas e pedidos de participação deve ser suficiente para que os interessados tenham prazo razoável e adequado para preparar e apresentar as suas propostas (sugerimos o prazo máximo de uma semana).
- 4.5 Um comitê de avaliação deve ser constituído para avaliar as candidaturas e / ou propostas no valor de NOK 500 000 (converter no Real do dia) ou mais com base nos critérios de exclusão, seleção e atribuição. Este comitê deve ter um número ímpar de membros, pelo menos três, com todas as capacidades técnicas e administrativas necessárias para apresentar um parecer informado sobre as propostas.
- 4.6 Para contratos com valor superior a NOK 100.000 (converter no Real do dia), a instituição parceira deverá montar um dossiê completo da documentação com todas as avaliações e decisões durante as etapas do processo de compras desde o início do planejamento até a assinatura do contrato. O parceiro deverá entregar seu registro escrito, conceder acesso a

todas as informações relevantes se documentação relacionada ao processo de contratação/aquisição e às práticas aplicadas forem solicitadas pela Agência Norueguesa de Cooperação para o Desenvolvimento (NORAD).

## 5 CONCESSÃO DE CONTRATOS

- 5.1 Os contratos com valor inferior a NOK 500 000 (converter no Real do dia) poderão ser concedidos por meio de qualquer aquisição, de compras/aquisições estabelecido pelos procedimentos do parceiro, respeitando as regras e princípios estabelecidos nos itens de 1 a 4 deste anexo.
- 5.2 Os contratos com valor superior a NOK 500.000 (converter no Real do dia) devem ser celebrados por meio de um dos seguintes procedimentos de aquisição:
- a) **Tomada de preço aberta:** em tomada de preço aberta, qualquer proponente interessado pode apresentar uma proposta em resposta a um edital. A tomada de preço deve ser acompanhada da informação para seleção qualitativa conforme solicitado pela instituição parceira.
  - b) **Procedimentos restritos:** em procedimentos restritos, qualquer proponente pode apresentar um pedido de participação em resposta a uma chamada para edital, fornecendo as informações para a seleção qualitativa conforme solicitado pela instituição parceira. Apenas os proponentes convidados a fazê-lo pelo parceiro, após avaliação das informações fornecidas, poderão apresentar uma proposta. A instituição parceira pode limitar o número de candidatos adequados a serem convidados a participar no processo.
  - c) **Procedimento competitivo com negociação:** Em procedimentos competitivos com negociação, qualquer proponente pode apresentar um pedido de participação ou uma proposta em resposta a uma carta-convite fornecendo informações para seleção qualitativa, conforme solicitado pela instituição parceira. Proponentes podem apresentar uma proposta inicial, que servirá de base às negociações subsequentes. Os requisitos mínimos e os critérios de concessão não estarão sujeitos a negociações.
- 5.3 Sempre que a instituição parceira não lançar procedimento de tomada de preços, deverá justificar a escolha e documentar por escrito.
- 5.4 Os desvios dos procedimentos listados no item 5.2 são limitados às situações listadas no item 7 deste anexo.

## 6 PUBLICAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

- 6.1 As condições abaixo são aplicáveis em relação à publicação do anúncio de tomada de preço:
- a) Contratos de serviços e de suprimentos entre NOK 500 000 e NOK 2 500 000 (converter no Real do dia) e contrato de obras entre NOK 500.000 e NOK 40.000.000 (converter no Real do dia) - o aviso prévio de tomada de preço deverá ser publicado em todos os meios

de comunicação apropriados onde o projeto será executado, bem como no site da instituição parceira.

- b) Contratos de serviço e de suprimentos com valor superior a NOK 2 500 000 (converter no Real do dia) e contrato de obras com um valor superior a NOK 40.000.000 (converter no Real do dia) - o aviso prévio de contratação/aquisição deverá ser publicado em todos os meios de comunicação adequados, e também no site da instituição parceira.

## **7 USO DE PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEM PUBLICAÇÃO PRÉVIA**

7.1 A instituição parceira poderá usar um procedimento por negociação sem publicação prévia nos seguintes casos:

- a) para fins de ajuda humanitária e operações de proteção civil ou para ajuda na gestão de crises em uma crise que foi formalmente reconhecida por e para o período de tempo declarado por NORAD;
- b) quando os serviços são confiados a entidades do setor público ou sem fins lucrativos e que dizem respeito a atividades de caráter institucional ou voltados para a assistência a pessoas na área social;
- c) para contratos declarados como sendo secretos, ou cuja execução deva ser acompanhada de medidas especiais de segurança, ou quando a proteção dos interesses essenciais da NORAD assim o exigir.



## ANEXO VII – MANUAL DE GOVERNANÇA

### Sumário

1. Escopo e objetivos.....	30
2. Estrutura organizacional .....	31
2.1. Instância Consultiva .....	32
2.2. Instância Estratégica Deliberativa .....	32
2.3. Instância tática .....	32
2.4. Instância operacional .....	33
2.5. Agentes externos de apoio à governança .....	33
3. Gestão por resultados .....	33
3.1. Reuniões periódicas .....	34
4. Gestão da Informação .....	34
4.1. Transparência.....	34
4.2. Comunicação interna e externa .....	35
5. Das boas práticas de governança.....	35
5.1. Memória.....	35
5.2. Gênero, cor e sexualidade na execução das atividades do projeto.....	35

#### 1. Escopo e objetivos

O **Projeto Policies, Practices, Transparency & Governance to Implement Forest Code** tem como objetivo reduzir o desmatamento ilegal no Brasil, salvaguardar os direitos dos Povos Indígenas e Comunidades Locais (PCTs) e promover uma economia mais sustentável, através da geração de dados e disseminação de informações científicas para a implementação democrática, transparente e eficiente do Código Florestal.

As ações envolvem um esforço multidisciplinar, com públicos e instituições variadas, com membros do **Observatório do Código Florestal**. Entre as atividades do projeto estão plataformas de informação; planos de *advocacy* e monitoramento da atuação do Poder Público; mecanismos de inclusão para grupos vulneráveis; aprimoramento das práticas da cadeia produtiva, pilotos de negócios sem desmatamento e incentivos a investimentos sustentáveis, campanhas de fortalecimento de organizações que defendem o meio ambiente e a sociedade, a fim de aumentar o controle social.

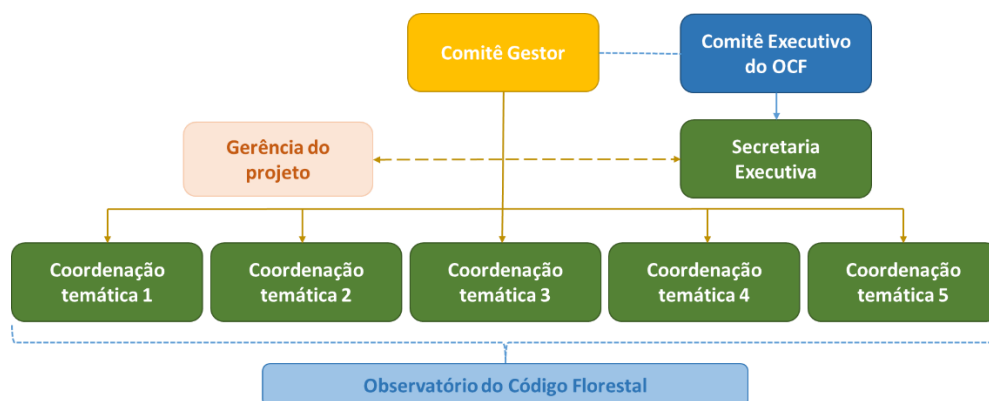
Criado em 2013, o **Observatório do Código Florestal** é uma rede formada por 35 instituições não-governamentais, sem fins lucrativos, que monitora a implantação da nova Lei Florestal (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012), com a intenção de gerar dados e massa crítica que colaborem com a potencialização dos aspectos positivos e a mitigação de seus aspectos negativos da nova Lei Florestal e evitar novos retrocessos. O Observatório acompanha o desempenho dos Programas de Regularização Ambiental (PRAs) e de seu principal instrumento, o Cadastro Ambiental Rural (CAR); avalia continuamente o desempenho dos governos estaduais na implantação da nova Lei Florestal; promove discussões e divulga os dados, subsidiando o trabalho das organizações integrantes, dos parceiros e colaboradores.

Para favorecer a atenção permanente a nossos princípios por todos os executores do projeto e por nossos membros, assim como para esclarecer ou inspirar outras organizações, foi elaborado o presente Manual de Governança, que coloca a público os procedimentos adotados no âmbito do projeto citado. Tais procedimentos abrangem, sob uma concepção ampla de governança, as relações interpessoais, a divisão de responsabilidades em todas as instâncias de execução do projeto, os mecanismos de controle da execução das atividades e a divulgação das mesmas.

O controle e a prestação de contas quanto ao uso responsável dos recursos financeiros, materiais e ambientais inerentes ao Projeto são objeto de outros documentos que compõem o Acordo nº BRA-2055 BRA-21/0002 entre a Amigos da Terra - Amazônia Brasileira (ADT) e a Norwegian Agency for Development Cooperation (NORAD), doador principal do Projeto Policies, Practices, Transparency and Governance to Implement the Forest Code, bem como o Acordo de Cooperação entre AdT e Parceiros.

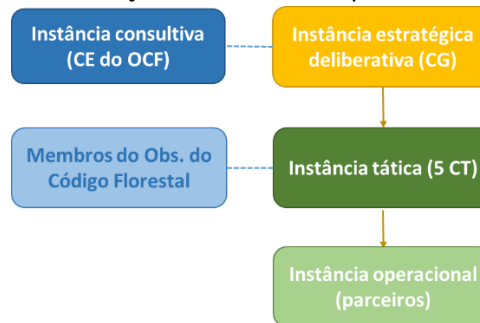
A gestão do projeto contará com o apoio de um responsável pela administração financeira da equipe técnica da AdT, para o acompanhamento das finanças, execução e análise dos projetos, em relação aos resultados esperados.

## 2. Estrutura organizacional



A execução do Projeto está organizada em 4 principais instâncias:

1. Instância consultiva - exercida pelo Comitê Executivo do OCF;
2. Instância deliberativa - exercida pelo Comitê Gestor do Projeto;
3. Instância tática - exercida pela Secretária Executiva, AdT e Coordenações Temáticas, que farão a interface com os membros do Observatório do Código Florestal;
4. Instância operacional - execução das atividades pela AdT e Parceiros do projeto.



A consolidação dos relatórios e a interação direta com a NORAD serão realizadas pela AdT e Secretária Executiva do Observatório do Código Florestal (SE), na gerência do projeto.

### 2.1. Instância Consultiva

Durante o projeto, o Comitê Executivo do OCF (CE) atuará como instância consultiva para apoiar a avaliação dos resultados e sugerir melhorias para o alcance dos objetivos.

### 2.2. Instância Estratégica Deliberativa

O Comitê Gestor (CG) é a instância de tomada de decisão, responsável pelo acompanhamento **estratégico** do Projeto.

As propostas de planejamento elaboradas pelas Coordenações Temáticas (CT), consolidadas pela gerência do projeto e submetidas ao CG, que deliberará sobre o mesmo, cabendo-lhe definir, avaliar e julgar o planejamento, a execução e alcance dos resultados. A gestão estratégica do Projeto será coordenada gerência do projeto.

Os integrantes do CG deverão ser indicados pelos dirigentes máximos dos Parceiros, por meio de documento que os autorize à tomada de decisão.

As decisões tomadas nas reuniões do CG não serão revistas por incapacidade de algum parceiro em participar das mesmas.

O CG ainda apoiará a realização do monitoramento para a Gestão de Riscos e Salvaguardas, quando solicitada sua atuação, com o acompanhamento e apresentação de relatórios e conclusões, em frequência não superior a um semestre.

### 2.3. Instância tática

A instância tática do projeto será exercida por 5 coordenações temáticas, composta por todos os parceiros responsáveis pela realização das atividades dos respectivos *Outcomes*. O funcionamento das CT será monitorado pela gerência do projeto.

O coordenador líder será escolhido pelos membros, por meio de sistema de rodízio anual.

A função da coordenação temática é:

- organizar e realizar reuniões periódicas para a discussão da execução das atividades e definir as atividades-chave, bem como o cronograma de execução, com base na proposta de atividades dos parceiros, no *Implementation Plan* e no *Results Framework* do Projeto, visando o alcance dos resultados do respectivo *Outcome*;
- organizar reunião com membros do Observatório para relatar o desenvolvimento das atividades, identificar sinergias e possibilidade de integração com ações desses membros;
- monitorar o desempenho das atividades-chave e alcance de resultados;
- elaborar o planejamento anual de atividades para a execução de produtos e resultados.

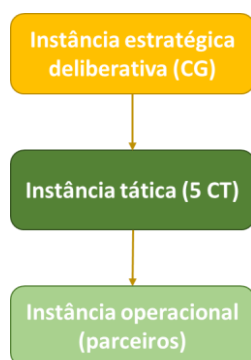
#### 2.4. Instância operacional

A realização das atividades pelos Parceiros se dá na instância operacional, que pode ser executada internamente ou em parceria com demais membros do projeto ou do OCF.

#### 2.5. Agentes externos de apoio à governança

As Coordenações Temáticas têm o papel de interagir e buscar sinergias com os membros do Observatório do Código Florestal. Estes membros terão o papel de atuar como agentes externos de apoio à governança do Projeto, executando atividades dentro de suas respectivas áreas de atuação.

### 3. Gestão por resultados



Os ciclos de gestão envolvem elaboração do planejamento (CT), aprovação (CG), implementação (Parceiros), monitoramento e revisão (CT e CG).

O planejamento envolve o orçamento e os output anuais e compreende (i) a distribuição dos tetos orçamentários, (ii) a consolidação do planejamento, (iii) a identificação de ligações (interdependência) entre as atividades para atingir os resultados, refletida na distribuição de tempo, que (iv) informará a elaboração do cronograma de desembolsos.

As Gerência do Projeto é responsável pela elaboração do planejamento, com (i) as metas de cumprimento dos indicadores do período e (ii) os marcos de implantação de cada atividade-chave,.

Os marcos para a execução de atividades-chave são aqueles definidos como essenciais para a entrega de produtos e a obtenção de resultados. Eles compõem a base para a metodologia de planejamento e contribuirão para o processo de monitoramento.

O cronograma de desembolsos e o calendário de reuniões e cronograma de entrega dos relatórios contábeis trimestrais e relatórios anuais sobre riscos e resultados financeiros serão propostos pela gerência do projeto, com base no planejamento proposto pelas CT.

O CG deliberará sobre o planejamento coordenado pelas CT e o cronogramas propostos pela gerência do projeto.

A gestão operacional das ações caberá a cada parceiro. A gestão do alcance dos resultados e o acompanhamento dos marcos definidos para cada atividade-chave caberá às CT. A execução dos recursos desembolsados, de acordo com o cronograma, caberá à gerência do projeto.

Será utilizado uma extranet e o Planner para compartilhar informações e documentos, gerenciar atividades e acessar formulários padrões para os relatórios.

O Ciclo de monitoramento envolve aspectos físicos e financeiros. A parte física ocorre por meio do acompanhamento (i) do cumprimento do marco, (ii) dos relatórios contábeis trimestrais, (iii) das atividades realizadas no período. Serão realizadas reuniões semestrais de progresso para verificar os indicadores, cumprimento das metas das atividades-chave, execução financeira, cumprimento das salvaguardas e consolidação das lições aprendidas.

O acompanhamento financeiro é feito com base no cronograma de desembolso das atividades do período e ocorrerá por meio de relatórios trimestrais acompanhados de documentação comprobatória para emissão de relatório sobre a correta correspondência entre as despesas e as atividades realizadas no período. Da mesma forma, será verificado o percentual de execução do orçamento do período em relação ao grau de cumprimento dos marcos da atividade-chave. O próximo desembolso será realizado após o atingimento do percentual mínimo previamente definido entre as partes.

O processo de aprendizado e melhorias, com registro e documentação de feedbacks, terá continuidade, estará contido no ciclo de monitoramento e estará associado às atividades do projeto. Os registros serão revisados antes das reuniões anuais de planejamento e as lições serão coletadas e disseminadas por meio de um manual de boas práticas.

### 3.1. Reuniões periódicas

Instância	Reuniões
Consultiva	2 reuniões anuais - março e novembro
Estratégica	3 reuniões anuais - abril - agosto - dezembro
Tática	2 reuniões ordinárias anuais intercaladas

## 4. Gestão da Informação

### 4.1. Transparência

Todos os dados e informações produzidos no âmbito do Projeto devem ser de livre acesso a qualquer pessoa e estar disponíveis na rede mundial de computadores, quando finalizados e entregues à NORAD.

Os membros do Observatório do Código Florestal devem ser envolvidos nas discussões e estimulados ao uso das informações disponibilizadas em ferramentas desenvolvidas e mantidas no âmbito do Projeto.

#### 4.2. Comunicação interna e externa

A comunicação interna do Projeto se realiza pelo envio de mensagens eletrônicas e via aplicativo entre os representantes das instituições parceiras e a Gerência do Projeto. Para buscar ampliar o alcance das ações do Projeto, todas as ações desenvolvidas, presenciais ou virtuais, pelos parceiros devem ser previamente e internamente comunicadas aos seguintes grupos, conforme ação:

1. Reuniões, eventos para convidados específicos, capacitações com membros dos três poderes, nas três esferas de governo, ou membros de Ministério Público com 3 ou mais sindicatos, cooperativas, empresas privadas, Organizações Sem Fins Lucrativos e agentes financeiros: comunicar à respectiva Coordenação Temática;
2. Eventos abertos, qualquer que seja o formato e o público, devem ser discutidos previamente a todas as Coordenações Temáticas.

Para a comunicação externa e divulgação de eventos e produtos, este manual disporá de anexo, contendo a política de comunicação e uso de marcas. O website do Observatório do Código Florestal convergirá todas as informações e dados, reproduzindo ainda as notícias relevantes e podendo produzir boletins temáticos próprios.

#### 5. Das boas práticas de governança

Esta seção estará em permanente melhoria e construção, sendo bem-vindas sugestões para a melhoria na implantação do Projeto. Acreditando em um processo constante de melhoria, todos os membros são fortemente incentivados a propor procedimentos para aperfeiçoar a gestão técnica e financeira, bem como a comunicação interna e externa.

##### 5.1. Memória

Os produtos elaborados no âmbito desse projeto devem permanecer disponível na Internet, tanto no site dos parceiros, como no site do Observatório do Código Florestal, principalmente durante a vigência do contrato. Os parceiros são estimulados a compartilhar os acervos adquiridos ou gerados com recursos do Projeto, como bancos de imagens, releases, registro de imagens e vídeos, softwares e outros, desde que assim permitido por lei ou contrato.

##### 5.2. Gênero, cor e sexualidade na execução das atividades do projeto

Os parceiros do Projeto devem sempre buscar representatividade de grupos minoritários tanto entre palestrantes, convidados, funcionários e consultores.




O número de palestrantes deve ser equivalente em gênero, com no mínimo 40% feminino.

A inserção da questão de gênero deve ser ponderada em todas as atividades a serem executadas pelo projeto.

## CIT LAGESA - 251-21TC - BRA-2055 BRA-210002.pdf

Documento número #a00f7952-baae-4e22-9ebc-43eed9cfd972

### Assinaturas

-  Felipe Santos de Miranda Nunes  
Assinou como contratada
-  Laura Virgínia Soares Veloso  
Assinou como testemunha
-  Roberta rubim Del Giudice  
Assinou como testemunha

### Log

- 21 mai 2021, 15:45:21 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a criou este documento número a00f7952-baae-4e22-9ebc-43eed9cfd972. Data limite para assinatura do documento: 20 de junho de 2021 (13:31). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 21 mai 2021, 15:51:08 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a adicionou à Lista de Assinatura: felipe.nunes@inteligenciaterritorial.org, para assinar como contratada, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Felipe Santos de Miranda Nunes e CPF 064.576.626-76.
- 21 mai 2021, 15:52:23 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a adicionou à Lista de Assinatura: laura.veloso@inteligenciaterritorial.org, para assinar como testemunha, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Laura Virgínia Soares Veloso e CPF 106.536.076-28.
- 21 mai 2021, 15:52:43 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a adicionou à Lista de Assinatura: roberta.delgiudice@observatorioflorestal.org.br, para assinar como testemunha, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Roberta rubim Del Giudice e CPF 805.434.216-00.
- 21 mai 2021, 15:53:01 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a adicionou à Lista de Assinatura: mauro@amazonia.org.br, para assinar como contratante, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mauro Jose Capossoli Armelin e CPF 078.748.328-17.
- 21 mai 2021, 15:53:23 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 25 de maio de 2021 (15:31).

---

21 mai 2021, 16:04:08	Roberta rubim Del Giudice assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email roberta.delgiudice@observatorioflorestal.org.br (via token). CPF informado: 805.434.216-00. IP: 168.205.103.26. Componente de assinatura versão 1.112.0 disponibilizado em <a href="https://app.clicksign.com">https://app.clicksign.com</a> .
21 mai 2021, 16:50:26	Felipe Santos de Miranda Nunes assinou como contratada. Pontos de autenticação: email felipe.nunes@inteligenciaterritorial.org (via token). CPF informado: 064.576.626-76. IP: 186.206.216.214. Componente de assinatura versão 1.112.0 disponibilizado em <a href="https://app.clicksign.com">https://app.clicksign.com</a> .
24 mai 2021, 16:30:02	Laura Virgínia Soares Veloso assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email laura.veloso@inteligenciaterritorial.org (via token). CPF informado: 106.536.076-28. IP: 186.206.255.102. Componente de assinatura versão 1.112.0 disponibilizado em <a href="https://app.clicksign.com">https://app.clicksign.com</a> .
25 mai 2021, 15:31:04	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: data limite para assinatura foi atingida. Processo de assinatura concluído para o documento número a00f7952-baae-4e22-9ebc-43eed9cfd972.

---

Hash do documento original (SHA256): d149af2e621fa92353507bf329b64adffcccc90637991a2d5424a2febc3c302b

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número a00f7952-baae-4e22-9ebc-43eed9cfd972, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).



## CIT LAGESA - 251-21TC - BRA-2055 BRA-210002.pdf

Documento número #b3bdfbcb-14ce-4d5f-9594-6b4f3d1a5e22

### Assinaturas



Mauro Jose Capossoli Armelin  
Assinou como contratante

### Log

- 26 mai 2021, 09:41:21 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a criou este documento número b3bdfbcb-14ce-4d5f-9594-6b4f3d1a5e22. Data limite para assinatura do documento: 25 de junho de 2021 (09:18). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 26 mai 2021, 09:42:20 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a adicionou à Lista de Assinatura: mauro@amazonia.org.br, para assinar como contratante, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mauro Jose Capossoli Armelin e CPF 078.748.328-17.
- 26 mai 2021, 09:42:43 Operador com email marisa@amazonia.org.br na Conta a55e0272-04b0-40bc-a901-33130f3aa55a alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 27 de maio de 2021 (09:18).
- 26 mai 2021, 10:50:47 Mauro Jose Capossoli Armelin assinou como contratante. Pontos de autenticação: email mauro@amazonia.org.br (via token). CPF informado: 078.748.328-17. IP: 177.140.193.185. Componente de assinatura versão 1.113.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 26 mai 2021, 10:50:48 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número b3bdfbcb-14ce-4d5f-9594-6b4f3d1a5e22.

Hash do documento original (SHA256): 2f14cbe4a4290c556e7752af46a297a43ba21594d454064000e3caa72992c406

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número b3bdfbcb-14ce-4d5f-9594-6b4f3d1a5e22, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).