



## **MANUAL DE INVESTIMENTO DE 2009**

### **COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – CEIVAP**

1	APRESENTAÇÃO .....	3
2	OBJETIVO .....	3
3	PÚBLICO-ALVO .....	3
4	DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA INVESTIMENTOS EM PROJETOS .....	4
5	PROJETOS PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO COM RECURSOS DA COBRANÇA .....	4
5.1	PROJETOS PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO PARA PLEITO DE MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO .....	5
6	ATORES ENVOLVIDOS .....	6
7	REQUISITOS PARA ALOCAÇÃO DE RECURSOS .....	9
7.1	EM AÇÕES DE GESTÃO .....	9
7.2	EM AÇÕES DE PLANEJAMENTO .....	9
7.3	EM AÇÕES ESTRUTURAIS .....	10
8	PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE AÇÕES DE GESTÃO, DE PLANEJAMENTO E ESTRUTURAIS .....	11
8.1	PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE AÇÕES PARA PLEITO DE MECANISMO DIFERENCIADO .....	13
9	CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE TOMADORA DE RECURSOS .....	14
10	HABILITAÇÃO DE PROPOSTAS .....	14
10.1	PARA PROJETOS EM AÇÕES DE GESTÃO .....	14
10.2	PARA PROJETOS EM AÇÕES DE PLANEJAMENTO .....	14
10.3	PARA FINS DE PLEITO DO MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO .....	15
11	HIERARQUIZAÇÃO DOS PROJETOS .....	15
11.1	CRITÉRIOS PARA A HIERARQUIZAÇÃO DOS PROJETOS .....	16
12	SELEÇÃO DOS PROJETOS HIERARQUIZADOS .....	18
13	PRÉ-REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO VISANDO O ACESSO AOS RECURSOS .....	21
14	AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS .....	22
15	CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA .....	22
16	CASOS OMISSOS .....	25
17	Check List da documentação necessária à inscrição de propostas e à análise da AGEVAP para Habilitação .....	25
18	CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE REPASSE E PARA A ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DE EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS PARA ESTADOS E MUNICÍPIOS – CAUC .....	29
19	FICHA DE INSCRIÇÃO .....	31
20	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES POR TIPO DE PROJETO .....	33
21	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA .....	34

22	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS LIMITES DEFINIDOS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.....	35
23	MODELO DE RELATÓRIO RESUMO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	36
24	MODELO DE DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO E SAÚDE .....	37
25	MODELO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO .....	38
26	MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	39
27	MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	40
28	MODELO DE QCI GLOBAL.....	41
29	ROTEIRO PARA ADITAMENTO CONTRATUAL.....	42
30	GLOSSÁRIO .....	42
31	MODELO PARA TERMO DE REFERÊNCIA PARA AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM AÇÕES ESTRUTURAIS .....	45

### Índice das Figuras e Tabelas

Figura 1 - Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.....	4
Figura 2 - Plano de Investimentos do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul .....	19
Figura 3 - Sequência do Processo de Seleção de Projetos .....	21
Figura 5 – Sequência do Processo de Contratação e Acompanhamento dos Projetos de Ações de Planejamento e de Ações Estruturais.....	25
Tabela 1 - ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS .....	20
Tabela 2 - ETAPAS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS.....	24
Tabela 3 - <i>Check List</i> da documentação necessária para a inscrição e análise de propostas .....	26
Tabela 4 - <i>Check List</i> da documentação necessária na ocasião da assinatura do Contrato para repasse dos recursos .....	29



## **1 APRESENTAÇÃO**

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, em atendimento às diretrizes da Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e considerando a necessidade de regulamentar o Plano de Aplicação dos Recursos Arrecadados com a Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos, em conformidade com a alínea c, do inciso XI do artigo 44 da referida Lei, apresenta este Manual de Investimento para orientar a aplicação dos recursos.

Este Manual define os objetivos e critérios para acesso aos recursos financeiros oriundos da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, de acordo com o disposto nas diretrizes do Plano de Investimentos integrante do Plano de Recursos Hídricos desta Bacia. O Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul pode ser acessado no site do CEIVAP: [www.ceivap.org.br](http://www.ceivap.org.br).

Na forma da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, os recursos financeiros oriundos da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos são transferidos para as Entidades Delegatárias das Funções de Agência de Água. Na bacia do Paraíba do Sul, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, recebeu delegação do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, para exercer funções de Agência de Água, por meio da Resolução CNRH nº 38, de 26 de março de 2004, o que permitiu a celebração do Contrato de Gestão nº 014/04, entre a AGEVAP e a Agência Nacional de Águas – ANA, em 1º de setembro de 2004, com a interveniência do CEIVAP.

Desta forma, a AGEVAP, atrelada às determinações do CEIVAP, operacionaliza as decisões deste Comitê, repassando os recursos às instituições tomadoras de recursos, ou executando diretamente, projetos de controle e recuperação dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Este documento foi aprovado pelo CEIVAP através de sua Deliberação nº 101/2008, de 17 de dezembro de 2008 e sua revisão foi aprovada através da Deliberação CEIVAP nº 115, de 16 de junho de 2009.

Informações adicionais podem ser obtidas através de contato telefônico: (24) 3355 8389, do e-mail: [ceivap@ceivap.org.br](mailto:ceivap@ceivap.org.br), de consulta à página eletrônica: [www.ceivap.org.br](http://www.ceivap.org.br), ou ainda na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000.

## **2 OBJETIVO**

Este Manual tem como objetivo, orientar os interessados em envidar esforços na gestão integrada de recursos hídricos, visando à recuperação e proteção das águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul quanto:

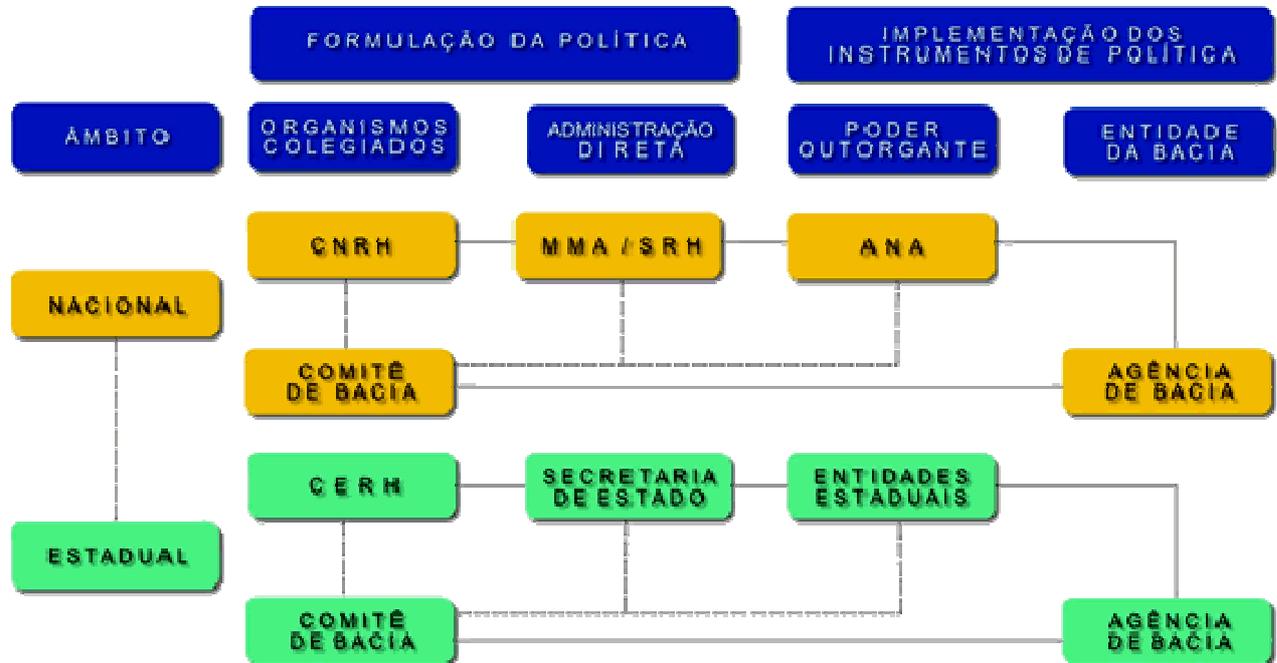
- a) às condições e critérios de acesso aos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, estabelecendo as regras para inscrição, habilitação, hierarquização, seleção e contratação de serviços e projetos;
- b) às condições contratuais para o repasse de recursos, bem como de monitoramento dos projetos contratados.

## **3 PÚBLICO-ALVO**

Este Manual é dirigido aos interessados em submeter propostas de ações passíveis de serem financiadas com os recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, incluindo-se ações estruturais pleiteando mecanismo diferenciado de pagamento, conforme Deliberação CEIVAP nº 70/2006, de 19 de outubro de 2006, dentre os quais se enquadram os Integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos

(usuários de recursos hídricos e entidades da sociedade civil organizada) que atuam nessa bacia. A Figura 1 a seguir mostra a estrutura do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

**Figura 1 - Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos**



#### **4 DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA INVESTIMENTOS EM PROJETOS**

A previsão de arrecadação anual e os valores destinados a financiamentos, são determinados pelo CEIVAP, anualmente, através de suas deliberações que tratam de seu orçamento e da alocação dos recursos disponíveis para investimentos em projetos.

#### **5 PROJETOS PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO COM RECURSOS DA COBRANÇA**

O CEIVAP determinou 3 (três) grupos de ações para a aplicação dos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, a saber:

##### **I. Ações de Gestão:**

São ações destinadas à elaboração de estudos, planos, relatórios, visando à gestão integrada de recursos hídricos, capacitação envolvendo educação ambiental e sanitária, monitoramento e controle ambiental, mobilização e comunicação social, apoio às reuniões do Comitê, Grupos de Trabalho, Câmara Técnica, campanhas de conscientização e uso racional da água a serem propostas pelo CEIVAP.

A AGEVAP elaborará Termos de Referência – TdR dos projetos relativos às Ações de Gestão tomando por base o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e/ou Contrato de Gestão e/ou Deliberações específicas do CEIVAP, onde estarão definidos os critérios de habilitação e seleção dos potenciais proponentes.

Os projetos propostos pela AGEVAP, em atendimento às determinações do CEIVAP, serão contratados através de Processo de Seleção de Fornecedores, conforme Resolução ANA nº 424/2004.



## II. Ações de Planejamento:

São ações destinadas à elaboração de termos de referência, estudos de concepção, projetos básicos e executivos necessários à execução de ações estruturais que visam à melhoria das condições ambientais da Bacia do Rio Paraíba do Sul, e deverão ser apresentados atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos pela AGEVAP.

De acordo com a Deliberação CEIVAP nº 102/2008, de 17 de dezembro de 2008, os municípios cujo coeficiente no Fundo de Participação dos Municípios – FPM situar-se entre 0,6 e 1,2 equivalentes respectivamente com populações entre 10.188 e 23.772 habitantes, podem receber até 50% (cinquenta por cento) dos recursos destinados para Ações de Planejamento.

Um Projeto Executivo pode conter na proposta a execução concomitante do Estudo de Concepção, a critério da Instituição Proponente, porém, acréscimos no valor global previsto são de responsabilidade do Proponente e deverão ser desembolsados pelo mesmo a título de contrapartida.

## III. Ações Estruturais:

São ações voltadas para obras de engenharia que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade de água para os usos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, identificados a partir da abordagem de gestão integrada de recursos hídricos. Projetos dessa natureza, obrigatoriamente devem incluir ações de mobilização social, comunicação/divulgação e educação/conscientização ambiental, conforme Modelo de Termo de Referência, para essa atividade, apresentado no item 31 deste Manual.

Os projetos propostos e submetidos ao CEIVAP por entidades interessadas no financiamento, são hierarquizados pelo Comitê e os recursos são repassados de acordo com as diretrizes indicadas neste Manual e deliberadas pelo CEIVAP.

Os projetos propostos elegíveis para o processo devem atender aos critérios e exigências de seleção e de contratação e cumprir, ainda, as demais atribuições previstas neste Manual.

Projetos que não contemplem as Ações Estruturais previstas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, não serão aceitos.

De acordo com a Deliberação CEIVAP nº 102/2008, de 17 de dezembro de 2008, os municípios cujo coeficiente no Fundo de Participação dos Municípios – FPM situar-se entre 0,6 e 1,2 equivalentes respectivamente com populações entre 10.188 e 23.772 habitantes, podem receber até 50% (cinquenta por cento) dos recursos destinados para Ações Estruturais.

## 5.1 PROJETOS PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO PARA PLEITO DE MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO

O mecanismo diferenciado de pagamento pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, foi instituído através da Deliberação CEIVAP nº 70/2006, de 19 de outubro de 2006. O referido mecanismo visa deduzir parte do valor pago pelo usuário de recursos hídricos em compensação a investimentos voluntários em ações de melhoria da qualidade e da quantidade de água, bem como, do regime fluvial resultando em melhoria ambiental para a bacia. Estes projetos passíveis de financiamento para pleito de mecanismo diferenciado de pagamento necessitam de aprovação prévia do CEIVAP.

Podem ser beneficiados por este mecanismo os usuários de recursos hídricos que estejam adimplentes com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, da União ou dos Estados, e que desenvolvam projetos voluntários de melhoria da qualidade ou da quantidade da água.

O mecanismo diferenciado só poderá ser aplicado, após a conclusão do projeto, quando este já estiver operando ou receber sua Licença de Operação, ressaltando que sua aplicação será permitida uma única vez por projeto hierarquizado.

Os usuários públicos ou privados poderão pleitear pagamento diferenciado do valor relativo à cobrança pelo uso dos recursos hídricos em um exercício, por meio de investimentos pré-aprovados pelo CEIVAP e efetivamente realizados no exercício anterior com recursos próprios ou onerosos. Não é permitido o acúmulo de créditos para os exercícios subseqüentes.

Para evitar a perda de receita, preconizada em lei, para a AGEVAP, será calculado o valor correspondente a 7,5% (sete e meio por cento) do valor destinado ao mecanismo diferenciado, para que seja transferido pelo usuário tomador para conta da AGEVAP, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do ano subseqüente à execução dos investimentos. O referido valor deverá ser aplicado pela AGEVAP em Ações de Implantação e Operação da Agência,

Os custos relativos ao acompanhamento técnico-financeiro para execução das ações financiadas pelo mecanismo diferenciado de pagamento também deverão ser repassados pelo usuário tomador diretamente à AGEVAP. Cabe à AGEVAP definir os procedimentos complementares para operacionalização deste mecanismo.

### **O Mecanismo Diferenciado para o Pagamento da Parcela referente ao Lançamento de Carga Orgânica**

Esta parcela poderá ser paga por meio de investimentos em ações que reduzam a carga orgânica lançada e que resultem efetivamente na melhoria da qualidade da água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

O pagamento diferenciado está limitado a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor a ser pago no exercício pelo usuário de recursos hídricos, referente ao lançamento de carga orgânica.

As ações passíveis para pleito de pagamento diferenciado deverão ter por objeto: obras de construção, ampliação ou modernização de estações de tratamento de efluentes e respectivos sistemas de transporte de efluentes. Não serão aceitos os investimentos destinados somente à construção de redes coletoras.

### **O Mecanismo Diferenciado para o Pagamento da Parcela referente à Captação e ao Consumo**

Esta parcela poderá ser paga por meio de investimentos em ações de melhoria da quantidade de água ou do regime fluvial, que resultem em efetivos benefícios à disponibilidade de água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

O pagamento diferenciado está limitado a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor a ser pago no exercício pelo usuário de recursos hídricos, referente à captação e ao consumo de água.

As ações passíveis para pleito de pagamento diferenciado deverão ter por objeto: obras que promovam a melhoria da quantidade de água ou do regime fluvial da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. Não serão aceitos investimentos feitos em estudos, programas e projetos.

## **6 ATORES ENVOLVIDOS**

São participantes do processo: o **CEIVAP**, a **AGEVAP**, a **Instituição Proponente Tomadora de Recursos**, o **Agente Técnico** e o **Agente Financeiro** que possuem as atribuições abaixo relacionadas:

Cabe ao **CEIVAP**:

- a) aprovar o Plano de Aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
- b) aprovar o Manual de Investimentos;
- c) definir a ordem de prioridade e/ou critérios de hierarquização, para fins de contratação das propostas habilitadas em seu âmbito de atuação;
- d) definir prazos e demais condições para as instituições proponentes tomadoras de recursos cumprirem suas obrigações contratuais, de forma a caracterizar situações de inadimplência;



- e) no caso de investimentos enquadrados no Mecanismo Diferenciado de pagamento, hierarquizar os empreendimentos habilitadas a serem contemplados com recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, em conformidade com a Deliberação CEIVAP nº 70/2006; e
- f) aprovar e acompanhar o cumprimento das metas e dos critérios de gestão e de acompanhamento dos projetos definidos neste Manual.

Cabe à **AGEVAP**:

- a) propor ao CEIVAP, anualmente, a consignação dos recursos necessários;
- b) divulgar o processo de seleção de ações financiáveis;
- c) prestar esclarecimentos necessários aos interessados em submeter propostas de projetos;
- d) realizar reunião de capacitação com os interessados para apresentação do Manual e tomar as providências para a sua operacionalização;
- e) elaborar Termo de Referência, quando couber;
- f) analisar a documentação para fins de habilitação das instituições proponentes tomadoras de recurso;
- g) verificar a compatibilidade dos projetos com as prioridades definidas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
- h) pré-hierarquizar as propostas habilitadas dos projetos;
- i) convocar os proponentes para a execução do objeto das propostas;
- j) firmar contrato com o Agente Técnico/Financeiro para a gestão das ações a serem financiadas com os recursos oriundos da cobrança e outros;
- k) firmar contrato com o Agente Técnico/Financeiro para o acompanhamento da execução técnica das ações realizadas com os recursos oriundos da cobrança e outros;
- l) transferir para a conta corrente da Instituição Beneficiária, os valores atestados pelo Agente Técnico/Financeiro, nas condições do **Contrato para Execução do Projeto Selecionado (“Contrato de Repasse”)**;
- m) prestar esclarecimentos aos participantes do processo, quanto aos itens de gestão estabelecidos neste Manual relativos ao acompanhamento de implantação do projeto;
- n) manter atualizado o cadastro das propostas habilitadas e dar publicidade ao mesmo;
- o) elaborar e divulgar relatórios periódicos em relação ao desenvolvimento dos projetos;
- p) verificar o cumprimento das metas e dos demais critérios estabelecidos neste Manual conforme Item 14 para o acompanhamento/monitoramento dos projetos;
- q) declarar inadimplência técnica do empreendimento, quando couber, e analisar recursos pertinentes à referida declaração, informando ao CEIVAP para sua operacionalização;
- r) quando couber, contratar diretamente os projetos selecionados, neste caso, com as atribuições de Agente Técnico e Financeiro, devendo se reportar ao CEIVAP.

Cabe à **INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS**:

- a) participar da reunião de capacitação para conhecer as especificações e critérios para apresentação das propostas de projetos;
- b) apresentar proposta de acordo com a especificação desse Manual;
- c) prestar as informações e apresentar a documentação requerida para participação no processo;
- d) firmar Contrato para Execução do Projeto Selecionado (“Contrato de Repasse”) com o Agente Técnico/Financeiro;
- e) no caso de Ações Estruturais, comprovar ao Agente Técnico/Financeiro, para efeito de seleção, com vistas à assinatura do Contrato de Repasse, a disponibilidade dos recursos financeiros de contrapartida necessários à implantação da ação bem como do aporte de recursos obtidos por outras fontes;

- f) no caso de Ações Estruturais, responsabilizar-se pelos estudos de viabilidade técnica, ambiental e financeira das atividades constantes de suas propostas;
- g) obter licenças e autorizações ambientais necessárias a execução das atividades antes da apresentação do projeto ao CEIVAP;
- h) no caso de obras estruturais, ter situação regularizada quanto à posse de terreno onde a obra será executada;
- i) responsabilizar-se pelo evento licitatório para selecionar empresa a ser contratada para a execução dos projetos;
- j) elaborar e encaminhar à AGEVAP e/ou Agente Técnico/Financeiro, quando couber, relatórios periódicos relativos à situação do projeto, contendo no mínimo, a avaliação da situação do atendimento das metas e resultados esperados, a evolução do cronograma físico-financeiro, bem como as justificativas e as medidas de ajuste do cronograma de atividades, em caso de atraso;
- k) nas propostas de projetos para Ações Estruturais, incluir ações de mobilização social, comunicação e educação ambiental, referente ao projeto proposto no valor mínimo de 2% (dois por cento) do valor total a repassar pelo CEIVAP (recurso da cobrança adicionado à contrapartida);
- l) dar publicidade ao Contrato de Repasse, por meio de Placa de Publicidade quando for o caso, ou de outras formas de divulgação, conforme modelo definido pelo CEIVAP;
- m) comunicar à AGEVAP e ao Agente Técnico/Financeiro, por meio de ofício/carta, eventos que adiem o início do projeto em período superior a três (3) meses, assim como, a eventuais necessidades de ajuste de cronograma. Em ambos os casos, apresentar as justificativas e as medidas de correção adotadas/propostas;
- n) comunicar ao Agente Técnico/Financeiro e à AGEVAP o término da ação contratada;
- o) permitir à AGEVAP, ou a terceiro por ela designado, o acesso às instalações e disponibilizar as informações necessárias à comprovação do cumprimento das condições contratuais;
- p) no caso de Ações Estruturais beneficiadas pelo Mecanismo Diferenciado de pagamento pelo uso dos recursos hídricos, submeter-se à verificação pela AGEVAP do atendimento ao disposto no item 5.1 deste Manual;
- q) no caso de investimentos a serem enquadrados para fins do Mecanismo Diferenciado de pagamento pelo uso de recursos hídricos, comprovar a efetiva realização dos mesmos com recursos próprios ou onerosos, em consonância com a Deliberação CEIVAP nº 70/2006, em seus artigos 2º e 3º;
- r) reservar a parcela devida pelo acompanhamento técnico do projeto, a ser paga também como contrapartida.

**Observação:** No caso de projetos apresentados por concessionárias de serviços públicos o titular concedente deverá apresentar anuência às ações propostas pela **INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS** e quanto ao recebimento dos recursos financeiros a fundo perdidos.

Cabe ao **AGENTE TÉCNICO**, responsável pelo acompanhamento da execução técnica das ações, que é contratado pela AGEVAP:

- a) estabelecer os padrões técnicos e operacionais complementares àqueles definidos neste Manual para fins de formalização e gestão do Contrato de Repasse;
- b) celebrar Contrato de Repasse com a Instituição Tomadora de Recursos, cujo empreendimento ou ação tenha sido selecionado;
- c) acompanhar e atestar a execução das obras e serviços objeto das contratações;
- d) prestar contas à AGEVAP quanto ao acompanhamento técnico da execução dos Contratos de Repasse, através de relatórios periódicos ou sempre que solicitado;
- e) fornecer à AGEVAP dados e informações acerca da execução das ações;
- f) analisar documentos enviados para fins de aditamento de contrato, conforme Item 30 – Roteiro para Aditamento Contratual.



Cabe ao **AGENTE FINANCEIRO**, responsável pelo acompanhamento da execução financeira das ações, contratado pela AGEVAP:

- a) informar à AGEVAP a necessidade de movimentação financeira para pagamento de obras e serviços atestados;
- b) prestar contas à AGEVAP quanto ao acompanhamento financeiro a execução dos Contratos de Repasse, através de relatórios periódicos ou sempre que solicitado;
- c) fornecer à AGEVAP dados e informações acerca da execução financeiras das ações;
- d) elaborar relatório simplificado, após analisar a documentação de prestação de contas final do tomador, contendo os valores previstos e efetivamente realizados, datas, valor contratado, contrapartidas, parcelas pagas e valores aditados;
- e) informar à **AGEVAP** o encerramento do contrato.

## **7 REQUISITOS PARA ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

### **7.1 EM AÇÕES DE GESTÃO**

A AGEVAP elaborará Termo de Referência – TdR dos projetos relativos às Ações de Gestão tomando por base o Plano de Recursos Hídricos e/ou Contrato de Gestão e/ou Deliberações específicas do CEIVAP, no qual estarão definidos os critérios de habilitação e seleção dos potenciais proponentes, conforme descrito no Item 5 deste Manual.

### **7.2 EM AÇÕES DE PLANEJAMENTO**

Poderão ser inscritas Ações de Planejamento elegíveis nas condições previstas neste Manual.

Os recursos da cobrança previstos no orçamento do CEIVAP cobrirão parte do valor da proposta, sendo, preferencialmente, utilizado como contrapartida para projetos financiados por outras fontes de recursos. Caso o projeto já tenha a fonte e o valor do financiamento garantido, ele terá prioridade na hierarquização. Caso não tenha, ele será pontuado de acordo com o valor alavancado, conforme o indicado no subitem 11.1 deste Manual.

O CEIVAP poderá através de deliberação específica prévia ao edital de divulgação do processo de inscrição de novos projetos, estabelecer critérios diferenciados para os valores de contrapartida a título de incentivo ou indução de ações que sejam prioritárias para o Comitê.

As propostas de projetos deverão estar previstas nas ações sugeridas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e serão enquadradas em Componente; Sub-Componente e Programa. O referido Plano poderá ser acessado através do link: [http://ceivap.org.br/gestao\\_2.php](http://ceivap.org.br/gestao_2.php) no site do CEIVAP.

Propostas apresentadas por usuários de recursos hídricos, serão aceitas somente se os mesmos estiverem:

- Cadastrados no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da ANA (<http://cnarh.ana.gov.br/cadastro>);
- Adimplentes com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos, mediante apresentação de declaração da ANA ou do órgão gestor estadual onde estiver implantada a cobrança.

Não serão aceitas propostas para recebimento dos recursos financeiros apresentadas por proponentes inadimplentes, frente a sentenças judiciais terminativas relativas a infrações ambientais, impetradas por entidades federais, estaduais e municipais.

As instituições proponentes que já tenham sido beneficiadas com recursos oriundos da cobrança, poderão habilitar-se a novos recursos, somente se as obras ou projetos financiados anteriormente com esses recursos já estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução, mediante comprovação a feita através de declaração fornecida pelo Agente Técnico/Financeiro, e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes tecnicamente ou financeiramente.

Não serão aceitas as propostas de projetos apresentadas por Instituições Proponentes que não comprovem a sua regularidade fiscal, conforme documentação exigida neste Manual.

A instituição proponente deverá incluir na sua contrapartida 3% do valor global de sua contrapartida para o acompanhamento do projeto.

### 7.3 EM AÇÕES ESTRUTURAIS

Poderão ser inscritas Ações Estruturais elegíveis nas condições previstas neste Manual.

Os recursos da cobrança previstos no orçamento do CEIVAP, e outros, cobrirão parte do valor da proposta, sendo, preferencialmente, utilizado como contrapartida para projetos financiados por outras fontes de recursos. Caso o projeto já tenha a fonte e o valor do financiamento garantido, ele terá prioridade na hierarquização. Caso não tenha, ele será pontuado de acordo com o valor alavancado, conforme o indicado no subitem 11.1 deste Manual.

O CEIVAP poderá através de deliberação específica prévia ao edital de divulgação do processo de inscrição de novos projetos, estabelecer critérios diferenciados para os valores de contrapartida a título de incentivo ou indução de ações que sejam prioritárias para o Comitê.

As propostas de projetos deverão estar previstas nas ações sugeridas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e serão enquadradas em Componente; Sub-Componente e Programa. O referido Plano poderá ser acessado através do link: [http://ceivap.org.br/gestao\\_2.php](http://ceivap.org.br/gestao_2.php) no site do CEIVAP.

Propostas apresentadas por usuários de recursos hídricos, serão aceitas somente se os mesmos estiverem:

- Cadastrados no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da ANA (<http://cnarh.ana.gov.br/cadastro>);
- Adimplentes com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos, mediante apresentação de declaração da ANA ou do órgão gestor estadual onde estiver implantada a cobrança.

As instituições proponentes que já tenham sido beneficiadas com recursos oriundos da cobrança, poderão habilitar-se a novos recursos, somente se as obras ou projetos financiados anteriormente com esses recursos já estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução, mediante comprovação a feita através de declaração fornecida pelo Agente Técnico/Financeiro, e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes tecnicamente ou financeiramente.

Não serão aceitas propostas para recebimento dos recursos financeiros apresentadas por proponentes inadimplentes, frente a sentenças judiciais terminativas relativas a infrações ambientais, impetradas por entidades federais, estaduais e municipais.

Não serão aceitas as propostas de projetos apresentadas por Instituições Proponentes que não comprovem a sua regularidade fiscal, conforme documentação exigida neste Manual.

Somente serão aceitas propostas de projetos que apresentem, no ato da inscrição, a licença ambiental, outorga e demais autorizações ambientais relativas ao projeto, não sendo aceito protocolos de requerimento da referida documentação. Verificar prazos para apresentação de documentos nos itens 17, 18 e 19.

A instituição proponente deverá incluir na sua contrapartida 3% do valor global de sua contrapartida para o acompanhamento do projeto.

No caso de **Ações Estruturais passíveis de Financiamento para pleito de Mecanismo Diferenciado de Pagamento** devem ser observados os seguintes critérios:

I – Ações de Redução da Carga Orgânica lançada na Bacia: o pagamento diferenciado está limitado a 50% do valor devido, relativo ao lançamento de carga orgânica a ser pago no exercício pelo respectivo usuário;

II – Ações de Melhoria da Quantidade de Água ou do Regime Fluvial: o pagamento diferenciado está limitado a 50% do valor devido, relativo à captação e ao consumo de água a ser pago no exercício pelo respectivo usuário.

## **8 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE AÇÕES DE GESTÃO, DE PLANEJAMENTO E ESTRUTURAS**

A inscrição de propostas para execução de Ações de Gestão, de Planejamento, Estruturais e Mecanismo Diferenciado será realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, na Sede da AGEVAP no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste Manual e ao período determinado no Edital de Seleção. Estas informações também serão disponibilizadas no site do CEIVAP: [www.ceivap.org.br](http://www.ceivap.org.br)

A primeira etapa da habilitação consiste na verificação da documentação indicada abaixo pela AGEVAP, que terá até 30 (trinta) dias para publicar a relação das propostas aptas para análise de habilitação após o encerramento das inscrições. Em casos excepcionais a Diretoria do CEIVAP poderá autorizar a AGEVAP a estender esse prazo.

Serão inabilitadas as inscrições das propostas que:

- apresentarem a documentação necessária incompleta, ressalvados os prazos indicado no Item 17;
- não sejam de interesse do CEIVAP;
- estejam em desacordo com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, ou com o Plano de Recursos Hídricos de Bacia de Rio Afluente do Rio Paraíba do Sul (Caderno Regional de Ações); e
- estejam em desacordo com as instruções contidas neste Manual.

**Para a inscrição de propostas de projetos é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:**

1. Ficha de Inscrição, assinada pelo representante legal da Instituição Proponente, constante no item 20 deste Manual;
2. Inscrição no CNPJ da Instituição Proponente
3. Cópia autenticada (cartório) do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente da Instituição Proponente;
4. Cópia autenticada (cartório) do termo, ou ata, de posse do representante legal da Instituição Proponente;
5. Cópia autenticada (cartório) do RG e CPF do representante legal da Instituição Proponente;
6. Certidões Negativas de Débito: Receita Federal, FGTS, INSS, Receita Estadual e Receita Municipal (no caso de Instituições Privadas);
7. Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica onde o projeto está inserido;
8. Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, devidamente assinado pelo responsável técnico;
9. Plano de Trabalho – PT, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, incluindo seus Cadernos Regionais de Ações contendo os cronogramas de execução, de desembolso e físico e financeiro global, (conforme modelos constantes nos itens 26, 287 e 28) deste Manual, devidamente assinado
10. Nomeação oficial do Gestor do projeto e seu substituto.

**Além dos documentos acima listados é necessária a complementação de documentação específica para cada processo de habilitação, para:**

**Ações de Gestão:**

1. A documentação requerida estará discriminada no Termo de Referência, que será elaborado pela AGEVAP, em atendimento ao proposto pelo CEIVAP, para contratação através de processo de seleção de fornecedores.

**Ações de Planejamento**

1. Comprovação de inscrição de usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, quando couber;
2. Declaração de adimplência da Instituição Proponente com relação à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada;
3. Apresentação do Estudo de Concepção ou Plano Municipal de Saneamento Ambiental, ou Estudo de Concepção de Esgotamento Sanitário do Município, devidamente assinado pelo responsável técnico, para solicitar recursos para a elaboração de projeto executivo;
4. Orçamento detalhado da proposta, usando o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil onde couber;
5. Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso;
6. Declaração de contrapartida indicando a dotação orçamentária e o número do elemento econômico, quando couber;
7. Contrato de concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
8. Estatuto da concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
9. Termo de posse, cópia da carteira de identidade e do CPF do dirigente da concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
10. Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência de projetos já executados e em andamento com recursos da cobrança pelo uso da água, quando couber; e
11. Planta de localização, quando couber.

**Ações Estruturais:**

1. Comprovação de inscrição no cadastro de usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, quando couber;
2. Declaração de adimplência da Instituição Proponente com relação à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada;
3. Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, devidamente assinado pelo responsável técnico;
4. Apresentação do Estudo de Concepção ou Plano Municipal de Saneamento Ambiental, ou Estudo de Concepção de Esgotamento Sanitário do Município, devidamente assinado pelo responsável técnico, para solicitar recursos para a elaboração de projeto executivo;
5. Orçamento detalhado (SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil);
6. Licença ambiental e autorização de uso do solo, quando couber;
7. Outorga de direitos de uso, quando couber;
8. Declaração de contrapartida indicando a dotação orçamentária e o número do elemento econômico, quando couber;
9. Apresentação dos planos obrigatórios de comunicação, de mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto;

10. Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso;
11. Edital de licitação e o respectivo contrato de concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionário de serviço de saneamento, quando couber;
12. Estatuto da concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
13. Termo de posse, cópia da carteira de identidade e do CPF do dirigente da Concessionária de Serviço de Saneamento, quando couber;
14. Comprovação de inscrição de usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, quando couber;
15. Declaração de adimplência do Tomador com relação à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada;
16. Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência de projetos já executados e/ou em andamento com recursos da cobrança pelo uso da água, quando couber;
17. Apresentação da declaração do Cartório que comprove a titularidade da área de intervenção, quando couber; e
18. Planta de localização, quando couber.

A AGEVAP publicará no site do CEIVAP, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições, a lista de projetos inscritos contendo resumo das suas características.

## **8.1 PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE AÇÕES PARA PLEITO DE MECANISMO DIFERENCIADO**

A inscrição de propostas para execução de Ações para pleito de Mecanismo Diferenciado será realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, na Sede da AGEVAP no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste Manual e ao período determinado no Edital de Seleção. Estas informações também serão disponibilizadas no site do CEIVAP: [www.ceivap.org.br](http://www.ceivap.org.br).

A primeira etapa da habilitação consiste na verificação da documentação obrigatória indicada no item 8.

Serão inabilitadas as inscrições das propostas que não atenderem à apresentação da documentação obrigatória e às demais condições dos itens 5.1 e 8.

### **Ações Estruturais para pleito do Mecanismo Diferenciado:**

1. Comprovação de inscrição no cadastro de usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, quando couber;
2. Declaração de adimplência da Instituição Proponente com relação à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada;
3. Comprovação de obra em operação, ou Licença de Operação;
4. Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso;
5. Contrato da obra com discriminação dos custos, ou comprovação do valor gasto na obra com recursos próprios ou onerosos. Essa comprovação deverá ser baseada no orçamento detalhado (SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil);
6. Estatuto da concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
7. Termo de posse, cópia da carteira de identidade e do CPF do dirigente da Concessionária de Serviço de Saneamento, quando couber;
8. Comprovação de inscrição de usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, quando couber;

9. Declaração de adimplência do Tomador com relação à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada;
10. Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência de projetos já executados e/ou em andamento com recursos da cobrança pelo uso da água, quando couber;
11. Apresentação da declaração do Cartório que comprove a titularidade da área de intervenção, quando couber.

## **9 CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE TOMADORA DE RECURSOS**

A contrapartida financeira é obrigatória para projetos Estruturais e de Planejamento. O valor mínimo da contrapartida das ações de estruturais deverá ser de 50% e de planejamento de 20%.

Se o projeto já contar com fonte de financiamento externa garantida, sendo os recursos da cobrança do CEIVAP pleiteados a título de contrapartida, este terá prioridade na hierarquização, e concorrerá separadamente dos demais.

Para projetos de ações de gestão, planejamento e estruturais, cujas Instituições Proponentes, sejam Municípios de Pequeno Porte não haverá contrapartida.

Para fins deste Manual, em conformidade com a Deliberação CEIVAP nº 102/2008, de 17 de dezembro de 2008, são considerados municípios de pequeno porte, aqueles cujo coeficiente no Fundo de Participação dos Municípios – FPM, situa-se entre 0,6 (municípios com até 10.188 habitantes) e 1,2 (municípios com até 23.772 habitantes). Os coeficientes do FPM são gerados pelo Tribunal de Contas da União – TCU, a partir da população total de cada município estimada anualmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e classificados de acordo com as faixas de número de habitantes.

A contrapartida é utilizada como um dos critérios de hierarquização das propostas exceto para proponentes de projetos de ações estruturais e para as ações de planejamento que se enquadrem na categoria de municípios de pequeno porte.

Os custos relativos ao acompanhamento do Agente Técnico/Financeiro serão de obrigação da AGEVAP e estão previstos no orçamento e são correspondentes ao valor de repasse aprovado pelo CEIVAP.

Quando o valor da ação ultrapassar o valor de repasse previsto, as despesas, incluindo aquelas com o Agente Técnico/Financeiro, serão de responsabilidade do Tomador, quando couber.

Para as Ações Estruturais somente serão aceitos recursos financeiros como contrapartida.

## **10 HABILITAÇÃO DE PROPOSTAS**

### **10.1 PARA PROJETOS EM AÇÕES DE GESTÃO**

A AGEVAP elaborará Termo de Referência – TdR dos projetos relativos às Ações de Gestão tomando por base o Plano de Recursos Hídricos e/ou Contrato de Gestão e/ou Deliberações específicas do CEIVAP, no qual estarão definidos os critérios de habilitação e seleção dos potenciais proponentes.

Os projetos propostos pela AGEVAP, em atendimento às determinações do CEIVAP, serão habilitados e contratados através de Processo de Seleção de Fornecedores, conforme Resolução ANA nº 424/2004.

### **10.2 PARA PROJETOS EM AÇÕES DE PLANEJAMENTO**

A inscrição por si só não é considerada como habilitação, ficando condicionada à análise da documentação e verificação quanto ao atendimento dos demais requisitos constantes deste

Manual a saber:

- coerência das informações prestadas no formulário de inscrição;
- atendimento às disposições do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul; e
- atendimento aos critérios definidos pela AGEVAP para a elaboração da proposta técnica, estabelecidos neste Manual.

A habilitação das propostas é realizada pela AGEVAP que poderá, solicitar informações complementares ou adequações, atendo-se aos aspectos formais e técnicos exigidos, que porventura, se façam necessários. A AGEVAP terá até 60 (sessenta) dias para publicar a relação das propostas analisadas e habilitadas, após o término do prazo de análise da documentação. Em casos excepcionais a Diretoria do CEIVAP poderá autorizar a AGEVAP a estender esse prazo.

### **PARA PROJETOS EM AÇÕES ESTRUTURAIS**

Será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à sustentabilidade do empreendimento

No caso de empreendimento vinculado a Concessionária Privada de Serviços de Saneamento, a habilitação está condicionada:

- ao atendimento à legislação e normas que regem a destinação de recursos públicos a entes privados, e de sua aplicação; e
- à comprovação de que:
  - a) o edital de licitação que deu origem à concessão previu, explicitamente, a possibilidade de subsídio público à prestação dos serviços;
  - b) a eventual concretização do subsídio público à prestação dos serviços citado acima está devidamente considerada no contrato de concessão, de forma a permitir a determinação de seu impacto na equação financeira dos serviços e seus efeitos nos preços e tarifas praticados, bem como, na programação de investimentos da concessão;

A habilitação das propostas é realizada pela AGEVAP que poderá, solicitar informações complementares ou adequações, atendo-se aos aspectos formais e técnicos exigidos, que porventura, se façam necessários.

### **10.3 PARA FINS DE PLEITO DO MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO**

São verificados, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul, a adequação das soluções técnicas apresentadas à sustentabilidade do empreendimento e o estágio de execução das obras, no caso de já estarem em andamento. Além disso, para uso deste mecanismo, faz-se necessária a aprovação do CEIVAP por meio de Deliberação do projeto apresentado.

A habilitação das propostas é realizada pela AGEVAP que poderá, solicitar informações complementares ou adequações, atendo-se aos aspectos formais e técnicos exigidos, que porventura, se façam necessários.

## **11 HIERARQUIZAÇÃO DOS PROJETOS**

Os projetos habilitados são pontuados de acordo com os critérios relacionados a cada uma das ações.

Os valores, máximos e mínimos, para cada item avaliado nos projetos são divididos em 5 (cinco) intervalos iguais, atribuindo-se notas variando de 1(um) a 5 (cinco).

Os projetos serão hierarquizados considerando-se o total de pontos obtido por cada um, em ordem crescente de pontuação.

## 11.1 CRITÉRIOS PARA A HIERARQUIZAÇÃO DOS PROJETOS

### De Ações de Planejamento

#### Estudo de Concepção, Projeto Básico e Projeto Executivo

- 1) Área abrangida (m<sup>2</sup> ou km<sup>2</sup>)
- 2) Quantidade da população da área abrangida/beneficiada (número de habitantes)
- 3) Custo estimado (R\$)
- 4) Área total do município (m<sup>2</sup> ou km<sup>2</sup>)
- 5) População total do município (número de habitantes)
- 6) Projeto na calha principal do Rio Paraíba do Sul: sim ( ) não ( )
- 7) Projeto na calha principal de Afluentes Federais: sim ( ) não ( )
- 8) Contrapartida financeira (R\$)

### Pontuação:

- Quando Projeto de Saneamento
  - A) População Beneficiada ÷ Área Abrangida - Densidade Demográfica  
(maior índice, maior pontuação)
  - B) Custo Estimado ÷ População Beneficiada - Custo Benefício  
(menor índice, maior pontuação)
  - C) Área Abrangida ÷ Área Total do Município - % de Incidência na Área do Município  
(maior índice, maior pontuação)
  - D) População Beneficiada ÷ População Total do Município - % de Atendimento do Projeto  
(maior índice, maior pontuação)
  - E) Contrapartida Financeira
    - 20% = 1 ponto (Mínimo)
    - 25% = 2 pontos
    - 30% = 3 pontos
    - 35% = 4 pontos
    - Acima de 35% = 5 pontos (Máximo)
- Quando Outros Projetos (lixo, erosão, preservação, etc.)
  - A) Custo Total ÷ População Beneficiada - Custo Benefício  
(menor índice, maior pontuação)
  - B) População Beneficiada ÷ População Total do Município - % de Atendimento do Projeto  
(maior índice, maior pontuação)

### De Ações Estruturais

#### Sistema de Esgotamento Sanitários (Sistema de Tratamento de Esgoto)

- 1) Abatimento de carga orgânica – kg. DBO<sub>5</sub>/dia – removida
- 2) População beneficiada diretamente da área atendida (número de habitantes)
- 3) População beneficiada a jusante do ponto de lançamento do efluente até 30 km (nº habitantes)
- 4) Custo total (R\$)
- 5) Contrapartida financeira (R\$)

**Pontuação:**

- A)  $DBO_5/\text{dia} \times \text{População Beneficiada à jusante} \div Q_{95}$   
(menor índice, maior pontuação)
- B)  $\text{Custo total} \div \text{População Beneficiada diretamente}$   
(menor índice, maior pontuação)
- C) Contrapartida Financeira (R\$)
  - 50% = 1 ponto (Mínimo)
  - 55% = 2 pontos
  - 60% = 3 pontos
  - 65% = 4 pontos
  - Acima de 65% = 5 pontos (Máximo)

**De Mecanismo Diferenciado**

Sistema de Esgotamento Sanitários (Sistema de Tratamento de Esgoto)

- 1) Abatimento de carga orgânica – kg.  $DBO_5/\text{dia}$  – removida
- 2) População beneficiada diretamente da área atendida (número de habitantes)
- 3) População beneficiada a jusante do ponto de lançamento do efluente até 30 km (nº habitantes)
- 4) Custo total (R\$)
- 5) Contrapartida financeira (R\$)

**Pontuação:**

- A)  $DBO_5/\text{dia} \times \text{População Beneficiada à jusante} \div Q_{95}$   
(menor índice, maior pontuação)
- B)  $\text{Custo total} \div \text{População Beneficiada diretamente}$   
(menor índice, maior pontuação)
- C) Valor do investimento na bacia (R\$)
  - até 2 vezes o valor pleiteado = 1 ponto (Mínimo)
  - até 3 vezes o valor pleiteado = 2 pontos
  - até 4 vezes o valor pleiteado = 3 pontos
  - até 5 vezes o valor pleiteado = 4 pontos
  - Acima de 5 vezes o valor pleiteado = 5 pontos (Máximo)

**Observação:** Será respeitada para fins de pontuação a carga orgânica removida

**Outros Projetos (Lixo, Erosão, Racionalização de Uso da Água, Controle de Enchentes, Drenagem)**

- 1) População beneficiada (número de habitantes)
- 2) Custo total (R\$)
- 3) População total do município (número de habitantes)
- 4) Contrapartida financeira (R\$)
- 5) Área beneficiada (m<sup>2</sup>)
- 6) Projeto na calha principal do Rio Paraíba do Sul: sim ( ) não ( )
- 7) Projeto na calha principal de Afluentes Federais: sim ( ) não ( )
- 8) Contrapartida financeira (R\$)

**Pontuação**

- A)  $\text{Custo Total} \div \text{População Beneficiada} \rightarrow \text{Custo benefício}$   
(Quanto menor o índice maior pontuação)



B) População beneficiada ÷ área beneficiada → Densidade demográfica  
(Quanto menor o índice maior pontuação)

C) Contrapartida financeira

50% = 1 ponto (Mínimo)

55% = 2 pontos

60% = 3 pontos

65% = 4 pontos

Acima de 65% = 5 pontos (Máximo)

## **12 SELEÇÃO DOS PROJETOS HIERARQUIZADOS**

A seleção dos projetos hierarquizados é feita com base no Plano de Investimentos aprovado pelo CEIVAP para o período em questão, considerando os recursos disponíveis e os critérios de aplicação definidos pelo Comitê, conforme Figura 2 a seguir.

**Figura 2 - Plano de Investimentos do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul**

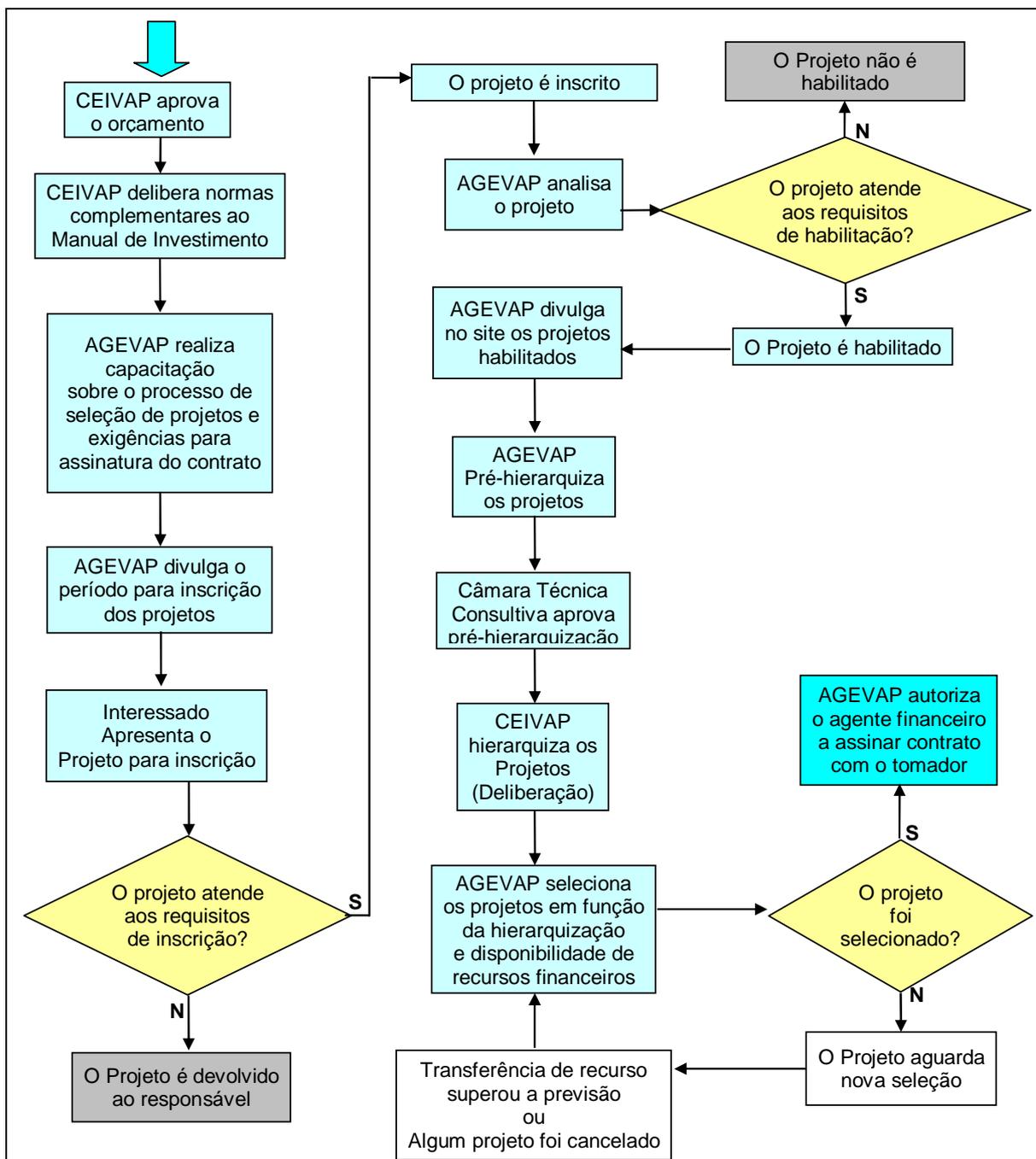


A relação dos projetos selecionados será publicada por meio de edital, no qual serão estabelecidos os prazos e demais condições para a apresentação da documentação ao Agente Técnico/Financeiro, para fins da assinatura do Contrato de Repasse, conforme Tabela 1 e Figura 3 a seguir.

**Tabela 1 - ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS**

<b>Nº</b>	<b>Etapas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Forma</b>
1	Aprovação do orçamento	CEIVAP	Deliberação
2	Definição de normas complementares ao Manual de Investimento	CEIVAP	Deliberação
3	Capacitação dos interessados: - Como participar do processo de seleção de projetos - Normas (Manual de Investimento e Deliberações) - Processo de contratação e exigências para assinatura de contrato	AGEVAP	Atividade presencial, disponibilização de documentos no site e esclarecimento de dúvidas pelos funcionários da AGEVAP.
4	Definição e divulgação do período de inscrição por intermédio de edital	CEIVAP/AGEVAP	Disponibilização de informação no site e envio de correspondência a todos os municípios da bacia e publicação de edital
5	Inscrição de projetos	Instituição interessada em participar do processo	Entrega de documentos exigidos nas Deliberações e no Manual de Investimento
6	Definição dos projetos habilitados	AGEVAP	Análise dos projetos
7	Divulgação dos projetos habilitados	AGEVAP	Site
8	Pré-hierarquização dos projetos habilitados	AGEVAP	Classificação dos projetos em função da pontuação apurada
9	Aprovação da pré-hierarquização	CTC – Câmara Técnica Consultiva	Analisa a pré-hierarquização realizada pela AGEVAP
10	Hierarquização dos Projetos	CEIVAP	Deliberação
11	Seleção dos projetos para assinatura de contrato	AGEVAP	Em função da hierarquização dos projetos e dos recursos financeiros arrecadados

**Figura 3 - Sequência do Processo de Seleção de Projetos**



### **13 PRÉ-REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO VISANDO O ACESSO AOS RECURSOS**

#### **Para Ações Estruturais e Planejamento**

Para a assinatura do Contrato de Repasse é necessário que o empreendimento tenha sido selecionado e esteja previsto na Proposta Orçamentária Anual ou Plurianual da AGEVAP.

A Instituição Tomadora de Recursos também deverá estar adimplente com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos e com o CEIVAP – no caso de possuir outros projetos financiados com recursos oriundos da cobrança.



Abaixo estão relacionados os documentos comprobatórios exigidos para a celebração do Contrato de Repasse, quando couber:

### **I – Da Instituição Tomadora de Recursos:**

**Certidões** Atender conforme indicado nos item 8 e 10 deste Manual.

a) Comprovações de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, FGTS, INSS, Receita Estadual e Receita Municipal (no caso de Instituições Privadas) como descrito nos itens 8 e 10;

### **II – Do(s) Representante(s) Legal(is) da Instituição Tomadora de Recursos:**

- a) Declaração, devidamente assinada pela pessoa qualificada, contendo nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial (rua, bairro, cidade, UF, CEP);
- b) Ato de nomeação / designação (ata da assembléia e decreto ou portaria, conforme o caso);
- c) Cópia da Carteira de Identidade; e
- d) Cópia do CPF.

### **III – Da Instituição Titular de Serviço de Saneamento (Municípios ou Estados):**

- a) Cópia do cartão do CNPJ; e
- b) Endereço completo (rua, bairro, cidade, UF, CEP).

### **IV – Do Representante Legal do Titular de Serviço de Saneamento (Municípios ou Estados):**

- a) Declaração, devidamente assinada por pessoa qualificada, contendo nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial (rua, bairro, cidade, UF, CEP);
- b) Termo/ Ata de posse;
- c) Cópia da Carteira de Identidade; e
- d) Cópia do CPF.

**Observações:** Os documentos comprobatórios, quando apresentados em cópia, deverão estar devidamente autenticados.

O Agente Técnico/Financeiro poderá solicitar outros documentos não previstos neste Manual.

## **14 AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

Para as Ações Estruturais e de Planejamento, a Instituição Tomadora de Recursos deverá elaborar e enviar relatórios trimestrais (projetos com menos de dois anos de duração) ou relatórios semestrais (projetos com mais de dois anos de execução) para fins de monitoramento e deverá, ainda, fazer a comunicação formal ao Agente Técnico/Financeiro e à AGEVAP da conclusão da ação contratada.

Cabe ao Agente Técnico/Financeiro certificar o cumprimento das metas e à AGEVAP acompanhar o cumprimento dos prazos e avaliar a inadimplência técnica ou financeira do projeto, através dos relatórios emitidos pelo Agente Técnico/Financeiro, pela Instituição Tomadora de Recursos e por intermédio de visitas *in loco*, quando for o caso.

## **15 CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA**

A inadimplência pode ser técnica ou financeira, sendo configurada mediante comprovação de irregularidades de natureza técnica ou financeira. Caso as referidas irregularidades não sejam sanadas em tempo, fica a Instituição Tomadora de Recursos sujeita à declaração de inadimplência. Esta declaração provoca a suspensão dos possíveis desembolsos previstos no contrato.

**A Inadimplência Técnica é considerada, no caso de:**

- a) não cumprimento aos itens do projeto ou termos de referência;
- b) modificações de obras e serviços sem a aprovação do Agente Técnico/Financeiro ou da

AGEVAP;

- c) modificações de cronograma sem a autorização da AGEVAP; e
- d) não cumprimento das etapas para a execução da ação, nos seguintes prazos:
  - 180 (cento e oitenta) dias corridos – desde a convocação até a assinatura do contrato com o Agente Técnico;
  - 180 (cento e oitenta) dias – da assinatura do contrato até o início efetivo da execução ação;
  - Atraso superior a 60 (sessenta) dias – sem justificativa;
  - Atraso superior a 90 (noventa) dias – com qualquer justificativa;
  - 30 (trinta) dias – para entrega do relatório relativo à conclusão da ação

Os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro poderão ser prorrogados mediante aprovação da AGEVAP, obedecendo aos seguintes limites:

- a) 60 (sessenta) dias corridos – para ação com duração inicial há 60 (sessenta) dias;
- b) O dobro do prazo previsto – para ação superior a 60 (sessenta) dias;
- c) 1 (um) mês em qualquer situação.

Prazos superiores poderão ser concedidos somente por decisão do CEIVAP, quando da apreciação de eventuais recursos impetrados pela Instituição Tomadora de Recursos relativos à Declarações de Inadimplência..

**A Inadimplência Financeira é considerada, nas seguintes circunstâncias:**

- a) falta de prestação de contas ao Agente Financeiro no prazo devido ou a rejeição da mesma;
- b) não cumprimento de qualquer dispositivo previsto no contrato;
- c) alteração no tipo de contratação/execução dos serviços, sem que a AGEVAP tenha sido previamente informada e que seja autorizada a referida alteração;
- d) alteração nas planilhas de orçamento e no cronograma físico-financeiro sem autorização da AGEVAP.

O Agente Técnico e ou Agente Financeiro ou a AGEVAP procederá a Declaração de Inadimplência, conforme o caso, mediante relatório circunstanciado, explicitando as irregularidades e os dispositivos não atendidos ou violados do contrato ou dos procedimentos deste Manual.

A partir da Declaração de Inadimplência a AGEVAP formalizará a emissão da mesma e entregará à Instituição Tomadora de Recursos, solicitando a comprovação de recebimento. Na impossibilidade de localização da Instituição Tomadora ou recusa do recebimento, a AGEVAP encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, a supracitada declaração ao CEIVAP.

A Instituição Tomadora de Recursos pode protocolar recurso junto ao CEIVAP propondo os ajustes e correções necessárias à regularização do problema, no prazo de 20 (vinte) dias a partir do recebimento da Declaração de Inadimplência.

Quando julgados pertinentes pelo CEIVAP, os recursos serão encaminhados à AGEVAP ou Agente Técnico/Financeiro, para sua análise e emissão de parecer sobre o recurso. Se verificado que as proposições de ajustes contidas no recurso são adequadas, ou que as irregularidades tenham sido corrigidas, a Declaração de Inadimplência será suspensa. Em quaisquer das circunstâncias, o CEIVAP deverá comunicar todos os atores envolvidos: Instituição Tomadora de Recursos, Agente Técnico/Financeiro e AGEVAP.

A inadimplência definitiva ocorrerá quando o recurso impetrado junto à AGEVAP for feito fora do prazo determinado, ou quando do seu indeferimento. Neste caso, a Instituição Tomadora de Recursos será comunicada formalmente pela AGEVAP, que também informará ao Agente Técnico/Financeiro e ao CEIVAP.

Decorridos 60 (sessenta) dias da Declaração de Inadimplência definitiva, a Instituição Tomadora de Recursos estará sujeita ao cancelamento ou à denúncia do contrato. Nesta situação, a

AGEVAP acionará formalmente o Agente Técnico/Financeiro, para que o mesmo tome as providências cabíveis.

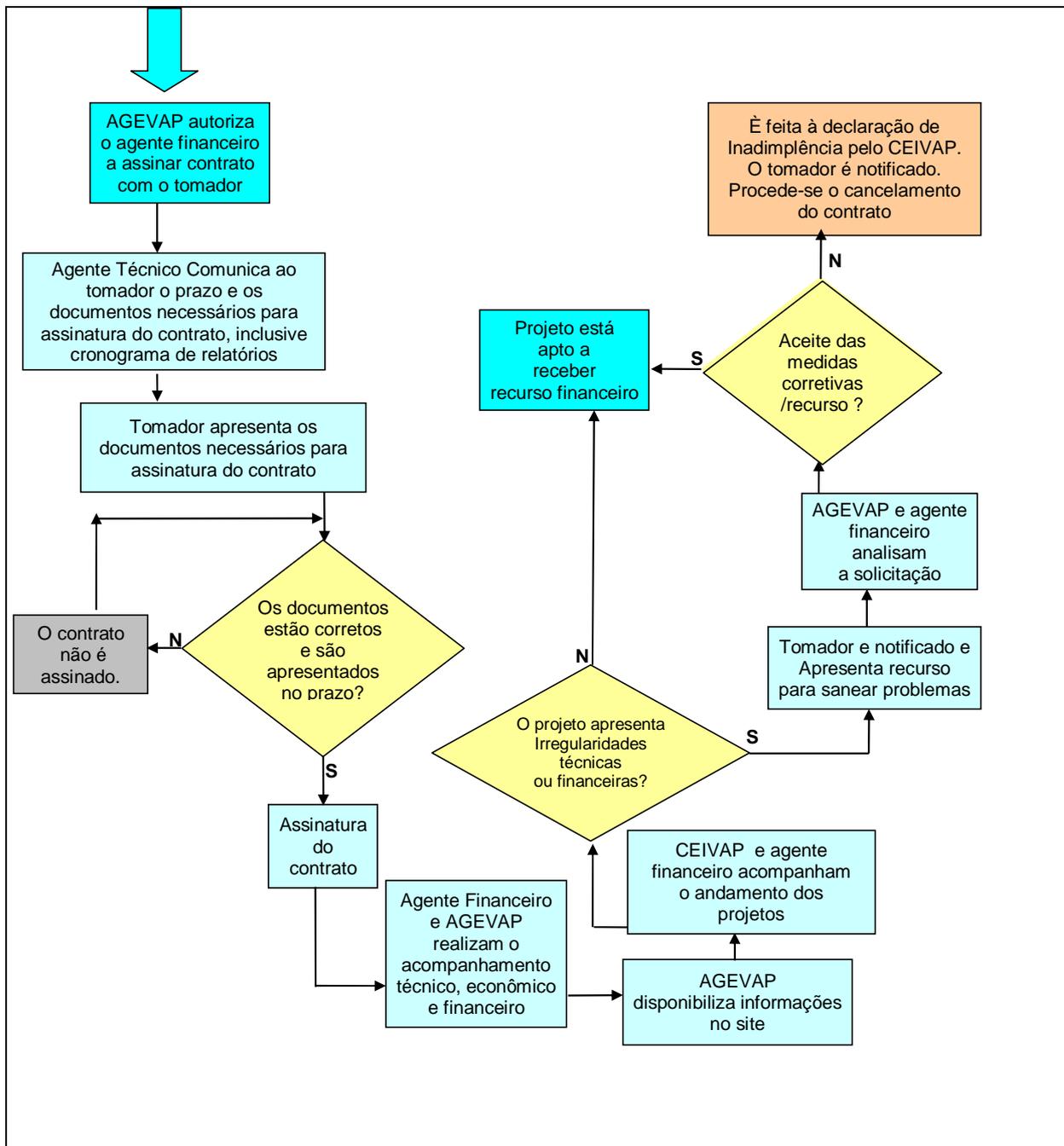
A inadimplência definitiva implicará na devolução dos valores recebidos, ou quando for o caso, na execução das garantias oferecidas constantes do contrato. A restituição dos valores recebidos pela Instituição Tomadora, poderá ser feita de forma parcelada, mediante autorização da AGEVAP, do Agente Técnico/Financeiro e do CEIVAP.

A Tabela 2 e a Figura 4 abaixo, apresentam o processo simplificado relativo as etapas do processo de contratação e acompanhamento dos projetos para aplicação dos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia do Rio Paraíba do Sul, em Ações de Planejamento e Estruturais.

**Tabela 2 - ETAPAS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

	<b>Etapas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Forma</b>
1	Autorização para o Agente Técnico assinar contrato com o tomador	AGEVAP	Carta
2	Comunicação ao tomador para assinatura do contrato. Informação sobre os documentos necessários e prazo.	Agente Técnico	Ofício
3	Apresentação de documentos necessários para assinatura do contrato, inclusive cronograma de relatórios.	Tomador	Documentos exigidos pelo Agente Técnico.
4	Assinatura do contrato	Agente Técnico e Tomador	Contrato
5	Acompanhamento técnico, econômico e financeiro do projeto.	Agente Técnico e Agente Financeiro e AGEVAP	Análise de documentos do processo e relatórios e visitas técnicas
6	Acompanhamento do andamento dos projetos	CEIVAP	Análise de relatórios
8	Solicitação de prorrogação de prazos e/ou eventuais modificações técnicas	Tomador	Ofício e documentos
9	Análise da solicitação de prorrogação de prazos e/ou eventuais modificações técnicas	AGEVAP	Análise do ofício de solicitação e documentos. Emissão de parecer
10	Notificação do tomador no caso de irregularidades – declaração de inadimplência	CEIVAP	Ofício
11	Tomador corrige as irregularidades e/ou apresenta recurso	Tomador	Ofício
12	Análise do recurso	AGEVAP e Agente Técnico e Agente Financeiro.	Ofício
13	Emissão de parecer aceitando ou indeferindo recurso e notificação do tomador e do Agente Técnico e Agente Financeiro.	CEIVAP	Ofício
14	Suspensão da declaração de inadimplência ou cancelamento do contrato.	CEIVAP e Agente Técnico e Agente Financeiro.	Deliberação

**Figura 4 – Sequência do Processo de Contratação e Acompanhamento dos Projetos de Ações de Planejamento e de Ações Estruturais**



## 16 CASOS OMISSOS

Os casos omissos e não previstos neste Manual serão decididos pela Diretoria Colegiada do CEIVAP com parecer da AGEVAP. Será dado prazo para recurso de 3 (três) dias úteis após a publicação da decisão.

## 17 Check List da documentação necessária à inscrição de propostas e à análise da AGEVAP para Habilitação

De acordo com o item 8, Subitem 8.1 e itens 9 e 10 deste Manual, o *Check List* da documentação necessária para a inscrição e análise de propostas, bem como os prazos para entrega da mesma

está descrito na Tabela 3 a seguir. A documentação, com prazo complementar ao ato de inscrição da proposta, não poderá de forma alguma alterar quaisquer características, entre elas as operacionais, físicas, financeiras e cronológicas, do projeto proposto.

**Tabela 3 - Check List da documentação necessária para a inscrição e análise de propostas**

FASE DE INSCRIÇÃO						
Institucional e Técnica (quando for o caso)						
Descrição		Prazo de Entrega				✓
		No ato	30 dias	45 dias	60 dias	
1	Ficha de Inscrição assinada pelo representante legal da Instituição Proponente, constante no item 20 deste Manual	X				
2	Inscrição no CNPJ da Instituição	X				
2.1	Inscrição no CNPJ do Interveniante (anuente ou executor) – se houver	X				
3	Cópia autenticada (cartório) do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente da Instituição Proponente	X				
3.1	Cópia autenticada (cartório) do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente do Interveniante (anuente ou executor) se houver	X				
4	Cópia autenticada (cartório) do termo, ou ata, de posse do representante legal da Instituição Proponente	X				
4.1	Cópia autenticada (cartório) do termo, ou ata, de posse do representante legal do Interveniante (anuente ou executor) se houver	X				
5	Cópia autenticada (cartório) do RG e CPF do representante legal da Instituição Proponente	X				
5.1	Cópia autenticada (cartório) do RG e CPF do representante legal do Interveniante (anuente ou executor) se houver	X				
6	Certidões Negativas de Débito					
6.1	- Receita Federal			X		
6.2	- FGTS			X		
6.3	- INSS			X		
6.4	- Receita ESTADUAL			X		
6.5	- Receita MUNICIPAL no caso de Instituições Privadas			X		
7	Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica onde o projeto está inserido	X				
8	Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, devidamente assinado pelo responsável técnico	X				
9	Plano de Trabalho – PT, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, incluindo seus Cadernos Regionais de Ações contendo os cronogramas de execução, de desembolso e físico e financeiro global, (conforme modelos constantes nos itens 1, 28, <b>Erro! Fonte de referência não encontrada.</b> e <b>Erro! Fonte de referência não encontrada.</b> ) deste Manual, devidamente assinado	X				
10	Documento de Nomeação Oficial do Gestor do projeto e seu substituto	X				
11	Plano de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, quando couber	X				
12	Inscrição de Usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente, quando couber	X				
12.1	Inscrição de Usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente, quando couber (anuente ou executor) – se houver	X				
13	Outorga de direitos de uso, quando couber	X				
13.1	Outorga de direitos de uso, quando couber (anuente ou executor) – se houver	X				
14	Declaração de adimplência da Instituição Proponente quanto à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando couber	X				

14.1	Declaração de adimplência da Instituição Proponente quanto à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando couber (anuente ou executor) – se houver	X				
15	Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência de projetos já executados e em andamento com recursos da cobrança pelo uso da água, quando couber	X				
15.1	Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência de projetos já executados e em andamento com recursos da cobrança pelo uso da água, quando couber (anuente ou executor) – se houver	X				
16	Apresentação do Estudo de Concepção ou Plano Municipal de Saneamento Ambiental, ou Estudo de Concepção de Esgotamento Sanitário do Município, devidamente assinado pelo responsável técnico, para solicitar recursos para a elaboração de projeto executivo	X				
17	Cópia autenticada (cartório) do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, quando couber	X				
18	Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso	X				
19	Declaração de Previsão Orçamentária de Contrapartida (conforme modelo constante no Item 21 deste Manual, e de acordo com o valor apresentado no PT (no caso de Instituições Públicas)	X				
19.1	Cópia autenticada (cartório) da Lei orçamentária anual do exercício corrente, juntamente com o anexo que contenha a rubrica orçamentária da contrapartida	X				
19.2	Cópia autenticada (cartório) da Lei de autorização de crédito especial ou suplementar	X				
19.3	Cópia autenticada (cartório) do Decreto de abertura de crédito suplementar, quando constar autorização prévia na Lei Orçamentária	X				
19.4	Cópia autenticada (cartório) do Orçamento aprovado para o exercício seguinte, no caso de a execução do objeto do contrato ser integralmente prevista para o próximo exercício (Lei + anexo contendo a rubrica orçamentária da contrapartida)	X				
19.5	Cópia autenticada (cartório) do Plano plurianual, no caso de execução em exercícios futuros	X				
20	Cópia autenticada (cartório) do Documento Orçamentário de Entidades da Administração Indireta, no caso das mesmas serem proponentes, aprovado pelo Órgão Estadual/Municipal, competente, observado o período de execução do objeto do contrato (Lei + anexo contendo a rubrica orçamentária da contrapartida)	X				

**Observações referentes à Fase de Inscrição:**

\* A comprovação da previsão orçamentária de contrapartida pode ser efetuada por meio de Declaração de solicitação de crédito adicional.

\* Quando o aporte de contrapartida for de responsabilidade de Terceiros Intervenientes no Contrato de Repasse, a comprovação é efetuada mediante apresentação da Declaração de Contrapartida de Terceiros – juntamente com cópia autenticada (cartório) do Demonstrativo Orçamentário específico que possua a referida informação, devidamente aprovado pelo Órgão Estadual/Municipal competente.

\* Quando a contrapartida for oferecida em bens e serviços, a Instituição Proponente deve apresentar declaração de que possui recursos humanos e materiais para arcar com o compromisso.

\* Nos casos de intervenções envolvendo sistemas de esgotamento sanitário, a empresa operadora dos serviços locais deve participar do contrato sob a forma de interveniente anuente, responsável pela operação do sistema, caso não participe sob a forma de interveniente executor.

**FASE DE ANÁLISE**

**Técnica (quando for o caso)**

Descrição	Prazo de Entrega				✓
	No ato	30 dias	45 dias	60 dias	
1	Planta de localização	X			
2	Memorial Descritivo do projeto da intervenção proposta, justificando e detalhando a solução adotada para o destino final dos efluentes	X			
3	Orçamento detalhado (SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil)	X			

3.1	Orçamento discriminado e Orçamento Resumo	X				
4	Especificações Técnicas de materiais, serviços e equipamentos		X			
5	Cronograma físico-financeiro	X				
6	Descrição geral do sistema existente no entorno e correlação com o projeto, demonstrando capacidade operacional, considerando a proposta de intervenção	X				
7	QCI - Quadro de Composição do Investimento	X				
8	Plantas e detalhes gráficos elucidativos	X				
9	Interligação da rede existente com a ETE proposta, inclusive perfis longitudinais das redes PV a PV, bem como detalhes dos poços de visita e ligações domiciliares, quando ocorrer	X				
10	Planilha de cálculo de volumes de escavação e reaterro	X				
11	Dimensionamento da rede coletora, interceptores e emissários	X				
12	Projeto gráfico e dimensionamento da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) e Estações Elevatórias (EE);	X				
13	Declaração do regime de execução da obra	X				
14	Termo de responsabilidade da Concessionária para operação do Sistema	X				
15	ART do projeto	X				
16	Manifestação do Órgão Ambiental	X				
17	Licença ambiental e autorização de uso do solo para instalação	X				
18	Licença ambiental e autorização de uso do solo para operação	X				
<b>Jurídica (quando for o caso)</b>						
1	<u>Declaração do Cartório</u> que comprove a titularidade da área de intervenção, quando couber	X				
2	<u>RGI</u> : Comprovação de propriedade mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;		X			
3	<u>Declaração de que os Beneficiários são os Proprietários</u> : Declaração do Chefe do Poder Executivo de que os beneficiários/moradores são os proprietários dos terrenos, no caso de construção de unidades habitacionais isoladas ou não, ou são os proprietários das unidades beneficiárias, no caso de intervenção intradomiciliar em áreas já regularizadas;		X			
4	<u>Posse de Imóvel em Área Desapropriada</u> : Posse de imóvel em área desapropriada pelo Ente Público com comprovação por meio de "termo de imissão provisória de posse", obrigatoriamente concedida por juiz;		X			
5	<u>Área de Domínio Público</u> : Declaração do Chefe do Poder Executivo de que a área é de domínio público e está no nome do proponente.	X				
6	<u>Área Devoluta</u> : Comprovação por meio de matrícula imobiliária ou certidão expedida pelo órgão responsável de , quando couber	X				
7	<u>Servidão Administrativa</u> : Comprovado por meio da apresentação do decreto que declarou a área privada de utilidade pública para fins de servidão, bem como certidão atualizada do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.	X				
8	Cópia autenticada (cartório) do Contrato de Comodato ou Cessão de Uso, no caso de estações de tratamento, elevatórias, dentre outras.	X				
<b>Observações referentes à Fase de Análise:</b>						
<p>* Considerando que o Art. 101 da Lei 10.707/03 (LDO), determina que os custos unitários de materiais e serviços de obras executadas com recursos do orçamento da União não poderão ser superiores à mediana daqueles constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, mantido pela Caixa Econômica Federal, o orçamento a ser apresentado, deverá atender aos limites propostos na referida Lei.</p> <p>* A tabela contendo os custos unitários máximos de cada item do orçamento que poderão ser aceitos para obras por administração direta pode ser obtida junto às agências da Caixa Econômica Federal (Só serão admitidos custos extra SINAPI quando não existirem na referida tabela). No caso de obras por empreitada poderemos estar analisando a inclusão dos valores de BDI praticados na região até o máximo de 32%, em cada custo unitário. Essa tabela permite a simulação de orçamentos adequados à obra pretendida.</p>						

## 18 CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE REPASSE E PARA A ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DE EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS PARA ESTADOS E MUNICÍPIOS – CAUC

De acordo com o Item 13 deste Manual, o Check List da documentação necessária para a assinatura do contrato de repasse, bem como os prazos para entrega da mesma está descrito na Tabela 4 abaixo. Foi incluída também nesta Tabela, a documentação necessária para a atualização do Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios – CAUC, tendo em vista que o Contrato de Repasse só pode ser assinado pela Instituição Tomadora de Recursos, mediante a comprovação dessa atualização.

**Tabela 4 - Check List da documentação necessária na ocasião da assinatura do Contrato para repasse dos recursos**

Descrição		Prazo de Entrega				✓
		No ato	30 dias	45 dias	60 dias	
1	Declaração de representação legal da Instituição Tomadora	X				
2	Ato de nomeação da representação	X				
3	Cópia da Carteira de Identidade	X				
4	Cópia do CPF	X				
5	Cópia do Cartão CNPJ da Instituição Titular de Serviço de Saneamento (Município ou Estado)	X				
6	Dados de endereço da Instituição Titular	X				
7	Declaração de representação do Serviço de Saneamento (Municípios ou Estado)	X				
8	Termo de Ata ou posse do representante	X				
9	Cópia da Carteira de Identidade do representante	X				
10	Cópia do CPF do representante	X				
<b>Obs.</b> Os documentos comprobatórios quando apresentados em cópia deverão estar devidamente autenticados. O Agente Técnico/Financeiro poderá solicitar outros documentos além destes						
Descrição		Prazo de Entrega				✓
PARA ATUALIZAÇÃO NO CAUC		FREQUÊNCIA DE VENCIMENTO	No ato	30 dias	45 dias	
	Cópia da publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (último bimestre), com evidência do dia e do jornal ou diário oficial em que foi publicado, na forma da Lei 101/2000 de 04.05.00, artigos 52. <i>(Na impossibilidade de publicação por esses meios, apresentar Declaração)</i>	Bimestre Civil		X		
	Cópia da CND – Certidão Negativa de Débito junto ao INSS	90 dias...		X		
	Certidão do Tribunal de Contas de vinculação do município comprovando a observância dos limites definidos pela LRF – Despesa com Pessoal, Dívidas, Garantias, Operações de Crédito, Medidas Corretivas <i>(Na impossibilidade da Corte de Contas emitir o referido documento, e de se fazer a publicação conforme acima, apresentar Declaração)</i>	Semestral ou Quadrimestral (opção município até 50.000 habitantes)		X		

Descrição		Prazo de Entrega				✓
		No ato	30 dias	45 dias	60 dias	
PARA ATUALIZAÇÃO NO CAUC		<u>FREQÜÊNCIA DE VENCIMENTO</u>				
	<p>Cópia da publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal (último quadrimestre ou semestre, conforme opção do município), com evidência do dia e do jornal ou diário oficial em que foi publicado, na forma da Lei na forma da Lei 101 de 04.05.00, artigo 55</p> <p><i>(Na impossibilidade da Corte de Contas emitir o referido documento, e de se fazer a publicação conforme acima, apresentar Declaração)</i></p>	Semestral ou Quadrimestral (opção município até 50.000 habitantes)				
	Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, referentes ao Balanço Geral do exercício anterior. (LRF, Art. 11 § único)	Anual				
	<p>Certidão do Tribunal de Contas de vinculação do município comprovando a aplicação em educação e saúde dos limites constitucionais, do exercício anterior.</p> <p><i>(Na impossibilidade da Corte de Contas emitir o referido documento, apresentar Declaração, em papel timbrado)</i></p>	Anual				
	Regularização dos dados do SISTN – Contas anuais referente aos exercícios de 2005, 2006 e 2007.	Anual				
<p><b>Observações referentes ao CAUC constantes na Tabela 4:</b></p> <p>* Na data da Contratação, o Município deverá estar em situação regular quanto às exigências legais, estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, registradas no CAUC – Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios</p> <p>*Toda documentação apresentada em cópia deve estar autenticada em Cartório.</p> <p>* As declarações apresentadas devem ser emitidas em papel timbrado do proponente.</p>						



## 19 FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>									
<i>Havendo necessidade, completar as informações com anexos</i>									
<b>O não preenchimento adequado impede o protocolo do pedido.</b>									
<b>1. Interessado ou Instituição Proponente Tomadora de Recursos da Cobrança</b>									
Razão Social ou Nome:						CNPJ:			
Endereço (logradouro, número e complemento):						CEP:		Município:	
DDD:	Telefone(s):	Fax:		E-mail:					
Atividade Principal:					Segmento: (Estado, Município ou Sociedade Civil)				
Nome do Responsável Legal:					Cargo:				
<b>2. Gestor Responsável</b>									
Nome:						Cargo:		CR:	
DDD:	Telefone(s):	Fax:		E-mail:					
<b>3. Ação Proposta</b>									
<b>Título:</b> (deve indicar com clareza a ação a ser desenvolvida conforme a categoria do empreendimento)									
<b>Objetivo e Justificativa de Enquadramento no Plano de Recursos Hídricos:</b> (problema a ser enfrentado ou minimizado – ex: Reduzir a poluição no Rio Paraíba; Desenvolver programa de educação ambiental; etc.) – Justificar a compatibilidade do empreendimento com o Plano e Metas.									
<b>AÇÃO:</b> (marque com um "X") <input type="checkbox"/> GESTÃO <input type="checkbox"/> ESTRUTURAL <input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO							<input type="checkbox"/> MECANISMO DIFERENCIADO		
<b>Benefícios gerados e quantitativos do empreendimento:</b> (população beneficiada, nº. empregos gerados, melhorias esperadas - sócio econômico, melhoria da qualidade e quantidade da água - solo, etc.)									
<b>Categoria:</b> (marque com um "X")	<b>Planejamento</b>	Estudo de Concepção	Projeto Básico	Projeto Técnico Executivo					
	<b>Estrutural</b>	Esgoto	Erosão	Drenagem	Racionalização de usos	Proteção de Nascente		Outros	



4. Documentação apresentada (Verificar no manual as exigências)			
Estatuto da entidade ou Contrato Social	Licenças Ambientais (relacionar os órgãos ambientais)	Inscrição no CNARH	
Certidões negativas: FGTS, INSS; Tributos Estaduais e Federais.	Outorga	Declaração adimplência – União e Estados	
Termo de Referência	Declaração de contrapartida oferecida	Declaração adimplência Agente Técnico	
Projeto Básico	Projeto Social	Titularidade da área	
Projeto Executivo	Anuência do Titular dos serviços	Declaração de anuência do Comitê local (onde houver)	
Plano diretor ou Estudo de concepção	Cronograma físico-financeiro	Aprovação do Órgão Concedente	
Plano de Trabalho e Orçamento detalhado	Contrato de Concessão	Declaração do último Censo	
Outros			
5. Investimento			
	Valor (R\$)	Percentual	Outras fontes financiadoras (Quando houver)
<b>CEIVAP:</b>			
<b>Contrapartida:</b> <i>(A porcentagem da contrapartida é calculada em relação ao valor total)</i>			
<b>Total:</b>		<b>100%</b>	Valor total financiado pelas outras fontes (R\$)
<b>Data base do orçamento</b> <i>(dd/mm/aaaa):</i>		Dotação orçamentária do exercício ou plurianual (período de execução) em rubrica compatível com a natureza do empreendimento (R\$)	
6. Plano de Recursos Hídricos (Fazer o enquadramento considerando o Plano de Recursos Hídricos na Bacia do Rio Paraíba do Sul)			
<b>RJ e MG</b>			
Módulo:		Programa:	
<b>SP</b>			
Componente:		Sub-componente:	
Indicar em meses o tempo de execução do empreendimento:			
Indicar Município(s) abrangido(s):			
Indicar Estado(s) abrangido(s):			
7. Observações Gerais			
8. Declaração do Interessado:			
“Declaramos ter conhecimento das disposições contidas no Manual de Procedimentos Operacionais para aplicação de recursos do CEIVAP - 2009 e que as informações aqui contidas são a expressões da verdade.”			
Nome:		Documento de Identificação (tipo e nº)	
Cargo ou função:			
Local e data:			
<b>Assinatura do Responsável</b>			

## **20 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES POR TIPO DE PROJETO**

Os projetos inscritos deverão apresentar as informações, conforme solicitado nos quadros abaixo, de acordo com as Ações propostas.

### **AÇÕES DE PLANEJAMENTO**

#### I) ESTUDO DE CONCEPÇÃO, PROJETO BASICO, PROJETO EXECUTIVO.

1) Área abrangida (m <sup>2</sup> / km <sup>2</sup> )	
2) Quantidade da população da área abrangida/beneficiada.	
3) Custo estimado (R\$)	
4) Área total do município (km <sup>2</sup> )	
5) População total do município (habitantes)	
6) Projeto na calha principal do rio Paraíba do Sul – sim ( ) ; não ( )	
7) Projeto na calha principal de Afluentes Federais: sim ( ) não ( )	
8) Contra partida financeira (R\$)	

### **AÇÕES ESTRUTURAIS.**

#### I) SISTEMA DE ESGOTO SANITARIO (ETE)

1) Abatimento de carga orgânica – DBO <sub>5</sub> /dia – removida kg?	
2) População beneficiada direta da área atendida.	
3) População beneficiada a jusante do ponto de lançamento do efluente até 30 km	
4) Custo total.	
5) Contrapartida financeira – ultimo critério/critério de desempate	
6) Projeto na calha principal do Rio Paraíba do Sul: sim ( ) não ( )	
7) Projeto na calha principal de Afluentes Federais: sim ( ) não ( )	

#### II) OUTROS PROJETOS

1) População beneficiada	
2) Custo total	
3) População total do município	
4) Contrapartida financeira	
5) Projeto na calha principal do Rio Paraíba do Sul: sim ( ) não ( )	
6) Projeto na calha principal de Afluentes Federais: sim ( ) não ( )	



## **21 MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA**

**(PAPEL TIMBRADO INSTITUIÇÃO PROPONENTE)**

### **DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Complementar nº 101/2001, de 4 de maio de 2000, que dispomos dos recursos orçamentários, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, para participação, a título de contrapartida, no repasse de recursos destinados a (especificar o projeto a ser atendido com os recursos do repasse, incluindo Programa e localidade).

Os recursos estão dispostos na rubrica orçamentária (especificar endereço orçamentário no maior grau de detalhamento constante do orçamento - projeto, subprojeto, atividade ou sub-atividade), do (a) \_\_\_\_\_ (\*), nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, conforme cópia anexa.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Dirigente Máximo do Ente/Entidade Proponente  
(com identificação)

(\*)

- Lei orçamentária anual do exercício corrente (Lei + anexo contendo a rubrica orçamentária da contrapartida)
- Lei de autorização de crédito especial ou suplementar
- Decreto de abertura de crédito suplementar, quando constar autorização prévia na lei orçamentária
- Orçamento aprovado para o exercício seguinte, no caso de a execução do objeto do contrato ser integralmente prevista para o próximo exercício
- Plano plurianual, no caso de a execução em exercícios futuros
- Documento orçamentário de entidades da administração indireta, **no caso de essas entidades serem proponentes**, aprovado pelo órgão estadual / municipal competente, observado o período de execução do objeto do contrato.



## **22 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS LIMITES DEFINIDOS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

### **(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE)**

Declaramos, sob as penas da Lei, que o Relatório de Gestão fiscal do (Município / Estado) de \_\_\_\_\_, relativo ao (primeiro, segundo ou terceiro) (quadrimestre/semestre) do ano de \_\_\_\_\_, demonstra o atendimento aos limites definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal no tocante à despesa total com pessoal, às dívidas consolidada e mobiliária, a operações de crédito inclusive por antecipação de receita, concessão de garantias, inclusive com a indicação de medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites.

Declaramos que solicitamos ao Tribunal de Contas de jurisdição deste (Município/Estado) a comprovação do atendimento acima declarado e que, até a presente data, a referida Corte de Contas não nos forneceu o documento de comprovação. (incluir no caso de publicação em mural).

Declaramos, ainda, que o referido Relatório foi publicado com afixação no \_\_\_\_\_ (\*), no período de \_\_\_\_\_, contendo os elementos dispostos no art. 55 da Lei Complementar nº 101.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador

(com identificação e CRC)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Poder Executivo

(com identificação)

(\*) *indicar o local de afixação.*

**Obs.** *No caso de publicação em jornal encaminhar cópia autenticada da publicação ou cópia, acompanhada do original, a ser autenticada por empregado da Caixa.*



## **23 MODELO DE RELATÓRIO RESUMO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE)**

Declaro, sob as penas da Lei, que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do (Município/Estado) de \_\_\_\_\_, relativo ao (primeiro, segundo,...) bimestre do ano de \_\_\_\_\_, foi publicado com afixação no \_\_(\*)\_\_\_\_\_, período de \_\_\_\_\_, contendo os elementos dispostos no art. 52 da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000.

---

Local e Data

---

Assinatura do Chefe do Poder Executivo  
(com identificação)

(\*) indicar o local de afixação.

**Obs.** No caso de publicação em jornal encaminhar cópia autenticada da publicação ou cópia, acompanhada do original, a ser autenticada por empregado da Caixa.



## **24 MODELO DE DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO E SAÚDE**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO LIMITE CONSTITUCIONAL DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO E SAÚDE**

#### **(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE)**

Declaramos, sob as penas da Lei, que o Município/Estado de \_\_\_\_\_, no exercício de (ano anterior):

1 - atendeu ao disposto no artigo 212 da Constituição Federal, com aplicação em educação de no mínimo 25% do total das receitas provenientes de impostos, inclusive de transferências;

2 - atendeu ao disposto no inciso II e § 1º do artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com aplicação em saúde de percentual mínimo obrigatório do total de receitas provenientes de impostos, inclusive de transferências.

Declaramos, na oportunidade, que solicitamos ao Tribunal de Contas de jurisdição deste (Município/Estado) a comprovação dos atendimentos acima declarados e que, até a presente data, a referida Corte de Contas não nos forneceu o documento de comprovação.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador

(com identificação e CRC)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Poder Executivo

(com identificação)



## 26 MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

	<b>PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>
---	---

DADOS DO PROJETO							
CONCEDENTE	AÇÃO	1º MÊS	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
	AÇÃO	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
06. TOTAL ACUMULADO DO CONCEDENTE ( R\$ )							
PROPONENTE	AÇÃO	1º MÊS	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
	AÇÃO	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
TOTAL ACUMULADO DO PROPONENTE (R\$)							
TOTAL GERAL DE RECURSOS (R\$)							
AUTENTICAÇÃO							
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO				DDD	TELEFONE	ASSINATURA	



## 28 MODELO DE QCI GLOBAL



### QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO GLOBAL

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO

Programa:
Município/UF:
Endereço/Bairro:

#### 2 - COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	CONTRAPARTIDA	REPASSE (OGU)	REGIME	FORMA
1					
2					
3					
4					
5					
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL GERAL</b>	
<b>PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO</b>					

LOCAL/DATA

**OBSERVAÇÃO:**

**REGIME DE EXECUÇÃO:**

**FORMA DA CONTRAPARTIDA:**

Indicar (AD) para obras por administração direta e (EG) para obras por empreitada global/preço unitária.

Indicar (OS) para contrapartida em obras/serviços e (RF) para contrapartida em recursos financeiro.

Discriminar as obras e serviços a serem executados , incluindo as ações para trabalho social.

\_\_\_\_\_  
Profissional  
CREA



## **29 ROTEIRO PARA ADITAMENTO CONTRATUAL**

**1 – INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS:** Encaminha a consulta prévia ao Agente Fiscalizador devidamente justificada (elementos técnicos, novo cronograma físico financeiro, planilha de orçamento...etc.), sobre a possibilidade de aditamento do Contrato ou Convênio.

**2 – AGENTE TÉCNICO/FINANCEIRO:** analisa a solicitação e verifica a viabilidade, se viável, o Agente Fiscalizador emite parecer sobre a possibilidade do aditamento solicitado e encaminha à AGEVAP para aprovação.

**3 – AGEVAP:** analisa viabilidade do aditamento solicitado pela Instituição Tomadora através do Agente Fiscalizador, com base em suas orientações próprias e se necessário, com base nas orientações do CEIVAP e emite parecer ao Agente Fiscalizador.

**4 – AGENTE TÉCNICO/FINANCEIRO:** conclui seu parecer, prepara o aditivo do contrato e encaminha 2 vias ao Tomador para assinatura, juntamente com o novo cronograma físico-financeiro e nova planilha de orçamento, devidamente, aprovados.

**5 – INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS:** providencia assinatura do Termo Aditivo e encaminha as vias assinadas ao Agente Fiscalizador, que enviará uma cópia para a AGEVAP.

## **30 GLOSSÁRIO**

**AÇÕES DE GESTÃO** – Estudos, propostas e ações visando o aperfeiçoamento do sistema de gestão de recursos hídricos na bacia, que envolve articulações entre os Estados (SP, RJ, MG) e destes com o governo federal. A AGEVAP terá papel ativo na execução das Ações de Gestão, diretamente, ou formulando os Termos de Referência para contratação de terceiros.

**AÇÕES DE PLANEJAMENTO** – Elaboração de estudo de concepção, plano diretor e projetos básico e executivo, necessários à execução de obras e serviços de engenharia (ações estruturais). Os projetos submetidos por entidades interessadas serão hierarquizados pelo CEIVAP, e os recursos serão repassados de acordo com o item 13, 14 e 15 deste Manual.

**AÇÕES ESTRUTURAIS** – Basicamente são as obras e serviços de engenharia que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade das águas dos rios. Os projetos submetidos por entidades interessadas serão hierarquizados pelo CEIVAP, e os recursos serão repassados de acordo com o item 13, 14 e 15 deste Manual

**AGENTE TÉCNICO/FINANCEIRO** – Entidade responsável pelo acompanhamento financeiro e fiscalização da execução técnica das ações realizadas com recursos da cobrança pelo uso da água.

**AGEVAP** – Associação Pró-Gestão das Águas do Rio Paraíba do Sul. Entidade que exerce as funções executivas e operacionais de apoio ao CEIVAP e movimenta as contas bancárias do produto da cobrança pelo uso das águas, repassado pela ANA - Agência Nacional de Águas, autarquia federal.

**ANA** – Agência Nacional de Águas, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

**BDI** – Bonificação de Despesas Indiretas

**CEIVAP** – Comitê de Integração da Bacia do Rio Paraíba do Sul. Colegiado deliberativo sobre a aplicação dos recursos da cobrança pelo uso das águas, constituído por 60 membros.



**GESTOR RESPONSÁVEL** – Representante da Instituição Proponente, denominado Gestor do Contrato ou Convênio, obrigatoriamente empregado da instituição, é o responsável direto pelo acompanhamento e fiscalização da fiel execução do Contrato ou Convênio, anotado em um registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das, falhas ou defeitos observados.

**CNARH** – Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos.

**COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS** – Valor aprovado pelo CEIVAP que incide sobre os usuários das águas do rio Paraíba do Sul, arrecadado pela ANA - Agência Nacional de Águas e repassado à AGEVAP, para aplicação na recuperação e proteção ambiental do rio Paraíba do Sul. O Manual de Investimentos, aprovado pelo CEIVAP, define a forma de aplicação dos recursos.

**FPM** – Fundo de Participação dos Municípios

**IBGE** – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

**ESTUDO DE CONCEPÇÃO** – Parte inicial de um Plano Diretor, ou relatório específico, que apresenta e compara alternativas tecnológicas.

**LICENCIAMENTO AMBIENTAL** – Conjunto de normas e procedimentos a serem cumpridos por empreendedor de atividade sujeita, por lei, às normas da legislação ambiental. O licenciamento é exigido para empreendimentos considerados atividades potencialmente causadoras de impactos no meio ambiente. O EIA/RIMA – Estudo do Impacto Ambiental e Relatório de Impacto no Meio Ambiente são, normalmente, parte do processo de licenciamento, e elaborados pelos interessados em pleitear recursos para “Ações Estruturais”, como estações de tratamento de esgoto. Neste caso, o empreendedor necessitará de licença de instalação e licença de operação.

**PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL ou PLANO DE BACIA** – Relatório, em nível de planejamento, definido pela legislação de recursos hídricos, para orientação à atuação das entidades de gestão de uma bacia hidrográfica, no que diz respeito ao uso, recuperação, proteção e conservação dos recursos hídricos. Ver [www.ceivap.org.br](http://www.ceivap.org.br)

**PLANO DIRETOR** – É o relatório ou projeto de engenharia em nível de planejamento, que compara alternativas, cenários e soluções possíveis em função das mais diversas técnicas disponíveis, levando em consideração o custo e benefício e a viabilidade econômica e financeira de cada possibilidade.

**PROJETO BÁSICO** – É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações



provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

**PROJETO EXECUTIVO** – É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**Q<sub>95</sub>** – É a vazão que permanece num curso 95% do tempo.

**TCU** – Tribunal de Contas da União.

**TERMO DE REFERÊNCIA** – É um texto que deve ser elaborado por uma organização antes de contratar um serviço de consultoria. Ele serve, antes de tudo, para que a própria organização explicita a análise que faz do seu problema e situação e apresente, com maior precisão possível, o produto que espera do trabalho de consultoria.



## **31 MODELO PARA TERMO DE REFERÊNCIA PARA AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM AÇÕES ESTRUTURAIS**

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PLANO DE COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL, COM OBJETIVO DE PLEITEAR AO CEIVAP RECURSOS DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA, PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS ESTRUTURAIS.**

O presente modelo de Termo de Referência visa orientar a elaboração de plano de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, a ser apresentado pelos empreendedores ao pleitear recursos da cobrança para execução de obras ou para outras ações enquadradas em Ações Estruturais pelo CEIVAP – Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

### **1 - OBJETIVO**

Fornecer ao empreendedor subsídios para a elaboração e implantação de **Plano de Comunicação, Mobilização Social e de Educação<sup>1</sup> e Sensibilização Ambiental (PCM)**, atinente ao projeto, integrante da documentação para solicitação de recursos da cobrança pelo uso da água, na execução de Ações Estruturais com recursos do CEIVAP.

Para atingir tal objetivo, o PCM deverá identificar as estratégias de atuação e os mecanismos de informação necessários para manter o público-alvo informado e sensibilizado sobre:

- \* as ações capazes de provocar alterações significativas sobre a qualidade do meio ambiente e de vida local;
- \* as respectivas medidas mitigadoras e compensatórias;
- \* as atividades educativas previstas no PCM;
- \* a política de meio ambiente aplicada à empresa e à obra em execução.

### **2 - PÚBLICO-ALVO**

O Plano de Comunicação, Mobilização Social e de Educação e Sensibilização Ambiental deverá contemplar os seguintes públicos:

- 2.1 os empregados diretos em todos os níveis, inclusive os terceirizados (Público Interno);
- 2.2 as comunidades localizadas nas áreas de influência direta do empreendimento identificadas nos estudos ambientais requeridos para implantação do projeto.

### **3 - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL - PCM.**

3.1 O Plano de Comunicação, Mobilização Social e de Educação e Sensibilização Ambiental (PCM), independente de suas diferentes abordagens política, didático-pedagógica e metodológica, deverá considerar, especialmente em Projetos de Educação e Sensibilização Ambiental, para definição de suas ações:

- \* a Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº 9.795/1999;
- \* os Decretos Estaduais;

---

<sup>1</sup> Conceituação de educação ambiental não-formal pela Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Art. 13. Entendem-se por educação ambiental não-formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente.



- \* as Políticas Governamentais de Meio Ambiente e/ou Políticas Integradas de Meio Ambiente, Saneamento, Saúde e Segurança;
- \* as informações contidas nos estudos ambientais;
- \* as recomendações oriundas de Audiência Pública (quando existir);
- \* os relatórios técnicos do Órgão Ambiental;

3.2 Para os impactos de grande magnitude e irreversíveis deverão abranger projetos educativos, de sensibilização e de mobilização de longa duração.

#### 4 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PCM

A elaboração do **PCM** deve ser estruturada nos seguintes itens:

1. **apresentação:** descrição do plano, seus pressupostos básicos, sua justificativa, antecedentes históricos e conceituais.
2. **objetivo:** geral e específico;
3. **metodologia:** descrição da linha metodológica a ser utilizada e sua relação com a realidade local;
4. **metas:** definição do que se pretende fazer e em qual prazo.
5. **linhas de ação:** definição das linhas de ação do PCM.
6. **equipe técnica responsável** - indicação do coordenador com nível superior, da equipe de profissionais e respectivas áreas de atuação, com registro profissional (quando couber).

#### 5 - DURAÇÃO DO PCM

A duração do PCM deverá ser proposta através de um cronograma detalhado pelo empreendedor, e aplicada durante a execução da obra.

#### 6 - INDICADORES

Deverão ser apresentados indicadores para avaliação dos resultados do PCM com base nos estudos ambientais.

#### 7 - AVALIAÇÃO / MONITORAMENTO

A avaliação e o monitoramento do PCM serão acompanhados pela AGEVAP de acordo com as seguintes etapas:

I - relatório do PCM, a ser enviado ao Agente Técnico – fiscalizador da execução da obra - para análise, contemplando:

- a estruturação, os objetivos, as atividades desenvolvidas, os conteúdos, os resultados, as conclusões e as recomendações.
- A periodicidade deste relatório, que será anual ou definida na habilitação do projeto.

II – a AGEVAP poderá, quando for o caso, convocar e promover a interlocução com representação dos atores sociais envolvidos no programa para esclarecimentos.

#### 8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o caráter orientativo deste Modelo de Termo de Referência, dependendo de cada caso a ser avaliado quando da preparação das ações de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, poderá ser apresentada modelagem específica de “centro de educação ambiental” como forma de compor os atributos operacionais deste planejamento.

Este Termo de Referência poderá sofrer ajustes pelo CEIVAP, se necessário, visando ao seu aperfeiçoamento.



## 9 - EIXOS TEMÁTICOS

### Biomass

O PCM deverá, quando for o caso, abordar a importância da conservação e preservação dos principais biomas da sua área de influência, estimulando e destacando, dentre outros:

- \* a importância da preservação das espécies da fauna e flora características dessas localidades, citando as espécies em linguagem coloquial e informando sobre o seu grau de risco de extinção;
- \* a prevenção e o combate à caça ilegal e ao tráfico de espécies silvestres;
- \* a prevenção e o combate aos incêndios florestais, o controle do desmatamento e uso excessivo de agroquímicos;
- \* o estudo das unidades de conservação existentes nesses ambientes, sua tipologia e características, seu papel na preservação do patrimônio natural, suas interações com os sistemas produtivos humanos;
- \* a proteção e uso sustentado dos espaços naturais, por meio do turismo de baixo impacto.

### Bacia Hidrográfica

O PCM poderá considerar as Unidades de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos - UPGRH - em que o empreendimento está inserido, visando às interações com os respectivos Comitês de Bacias (CBH) e com os programas de educação ambiental por eles já desenvolvidos ou pelo poder público em suas diferentes esferas. O PCM deverá estimular:

- \* a visão da água como bem finito e estratégico, dotado de valor econômico;
- \* a visão da água como bem público;
- \* a visão da bacia hidrográfica como unidade básica de planejamento ambiental;
- \* a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos;
- \* a racionalização do uso da água,
- \* a prevenção e o combate ao desperdício da água;
- \* os usos múltiplos da água;
- \* o reúso da água;
- \* a recuperação da cobertura vegetal nativa, especialmente as vegetações ciliar e de topo;
- \* a proteção das nascentes, dos cursos de água e a fauna e flora nativas.

### Socioeconômica

O PCM deverá, quando for o caso, abordar a realidade socioambiental da sua área de influência, destacando suas especificidades, tais como:

- \* consumo sustentável;
- \* reservas minerais;
- \* matriz energética;
- \* processo de industrialização;
- \* potencial agrossilvopastoril;
- \* potencial turístico e seus roteiros;
- \* educação, ciência e tecnologia;
- \* infra-estrutura urbana e rural;
- \* infra-estrutura de comunicação, transporte e segurança;
- \* infra-estrutura de saneamento e saúde pública;
- \* infra-estrutura dos órgãos de gestão ambiental;
- \* índice de desenvolvimento humano (IDH);



- \* levantamento de fatores de risco à saúde;
- \* mecanismo de migração populacional;
- \* estrutura político-administrativa;
- \* legislação ambiental;
- \* a prática de audiências públicas;
- \* estatuto da cidade e plano diretor.

### **Tecnologia Ambiental**

O PCM poderá abordar:

- \*a prevenção e controle de diversos tipos de poluição;
- \*a otimização de processos produtivos (produção mais limpa);
- \*a adoção de energias renováveis;
- \*a adoção de tecnologias limpas.