

**MANUAL DE INVESTIMENTO DE 2008 DO COMITÊ PARA INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA
DO RIO PARAÍBA DO SUL - CEIVAP**

ITEM	PÁGINA
1. Apresentação	2
2. Quais são os objetivos do Manual?	2
3. A quem é dirigido o Manual?	2
4. Como é feita a destinação de recurso para serviços e projetos (investimentos)?	2
5. Quais são os serviços e os projetos passíveis de financiamento com os recursos da cobrança?	3
6. Quais são os projetos passíveis de financiamento por meio do mecanismo diferenciado de pagamento?	3
7. Quem são e como atuam os participantes do processo?	4
8. Quais são os requisitos para alocação dos recursos em ações de Planejamento?	6
9. Quais são os requisitos para alocação dos recursos em ações estruturais?	7
10. Quais são os procedimentos para inscrição de ações estruturais e de planejamento?	8
11. Como é a contrapartida do proponente/tomador de recursos?	9
12. Como é feita a habilitação para projetos em ações de planejamento?	10
13. Como é feita a habilitação para projetos de ações estruturais?	11
14. Como é feita a habilitação para projetos com ações estruturais para fins do mecanismo diferenciado de pagamento?	11
15. Como será a pré-hierarquização das propostas?	11
16. Como é feita a seleção dos projetos hierarquizados?	11
17. O que é necessário para a assinatura de contratos de acesso aos investimentos?	12
18. Como será a verificação do cumprimento das metas?	13
19. Quais as situações de inadimplência?	13
20. A quem recorrer nos casos omissos?	14
21. Anexos	15
Anexo A - Plano de recursos hídricos – resumo dos componentes do plano de investimentos	16
Anexo B - Critérios para a hierarquização	17
Anexo C1 - Etapas do processo de seleção de projetos para Ações de Planejamento e Ações Estruturais	19
Anexo C2 - Etapas do processo de contratação e acompanhamento dos projetos para Ações de Planejamento e Ações Estruturais	21
Anexo I - Lista de documentação Institucional	23
Anexo II - Lista de documentação Jurídica	25
Anexo III - Ficha de Inscrição	26
Anexo IV - Informações complementares por tipo de projeto	28
Anexo V - Declaração de previsão orçamentária de contrapartida	29
Anexo VI - Declaração de atendimento aos limites definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal	30
Anexo VII - Relatório resumo de execução orçamentária	31
Anexo VIII - Declaração de Aplicação em educação e saúde	32
Anexo IX - Cronograma de execução – Plano de Aplicação	33
Anexo X - Cronograma de desembolso	34
Anexo XI - Cronograma físico-financeiro	35
Anexo XII - QCI Global	36
Anexo XIII - Glossário	37
Anexo XIV - Roteiro para aditamento contratual	40

1. Apresentação

O Comitê de Integração da Bacia do Rio Paraíba do Sul – **CEIVAP**, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Recursos Hídricos, definida na 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, conforme alínea c do inciso XI do art. 44 desta Lei, apresenta como uma das etapas necessárias este Manual de Investimento.

Este Manual define os objetivos, critérios para acesso aos recursos financeiros da cobrança pelo uso das águas 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 da Bacia. O Plano de Recursos Hídricos pode ser acessado no site do CEIVAP: www.ceivap.org.br

Na forma da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, os recursos financeiros da cobrança pelo uso das águas 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 **CNRH**, por meio de sua Resolução nº 38, de 26 de março de 2004, para exercer as funções de Agência de Água, o que permitiu a celebração de Contrato de Gestão com a **ANA** no dia 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 aos proponentes, 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 em sua Deliberação Nº 92/2008.

Complementam este manual para fins de sua operacionalização as deliberações atinentes à disponibilidade e alocação de recursos, prazos e demais critérios aplicáveis, assim como, o edital a ser publicado relativo à divulgação do processo.

Informações adicionais podem ser obtidas na **AGEVAP** – Estrada Resende Riachuelo, 2.535, Morada da Colina, Resende, RJ, pelo telefone (24) 3355-8389, e-mail ceivap@ceivap.org.br ou, ainda, na página eletrônica www.ceivap.org.br.

2. Quais são os objetivos do Manual?

Orientar os interessados em participar dos esforços de 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 e de monitoramento dos projetos contratados.

3. A quem é dirigido o Manual?

Este Manual é dirigido aos interessados em submeter proposta de ações passíveis de serem financiados com recursos da cobrança na bacia do rio Paraíba do Sul, incluindo-se aqueles oriundos do mecanismo diferenciado de pagamento - conforme Deliberação CEIVAP nº 70/06, dentre os quais se encontram os integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, usuários de recursos hídricos e entidades da sociedade civil organizada que atuam na bacia.

4. Como é feita a destinação de recurso para os investimentos em projetos?

A previsão de arrecadação anual e os valores destinados a financiamentos são determinados anualmente em deliberações do CEIVAP que tratam do orçamento anual e da alocação dos recursos disponíveis.

O CEIVAP através da Deliberação 88/2008 destinou para hierarquização em 2008 os recursos financeiros de 2008 e o saldo remanescente de 2007, da seguinte forma:

Ações de Planejamento: R\$ 3.999.413,55

Ações de Gestão: R\$ 1.149.512,11

Ações Estruturais: R\$ 3.004.784,12

5. Quais são os projetos passíveis de financiamento com os recursos da cobrança?

O CEIVAP determinou 3 (três) grupos de ações para a aplicação dos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água:

I. Ações de Gestão:

São ações destinadas à capacitação visando à gestão integrada de recursos hídricos 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, entre outros.

Quando necessário, a AGEVAP elabora termo de referência - TdR dos projetos relativos às ações de gestão tomando por base o Plano de Bacia, bem como os critérios de habilitação e seleção dos potenciais proponentes. Os empreendimentos propostos pela AGEVAP e aprovados pelo CEIVAP são contratados através de Processo de Seleção de Fornecedores conforme Resolução 424 da ANA.

As diretrizes para ações de gestão serão elaboradas pela Câmara Técnica Consultiva do CEIVAP e incluídas no edital.

II. Ações de Planejamento:

Elaboração de termos de referência, estudos de concepção, planos e projetos básicos e executivos necessários à execução de ações estruturais que visam à melhoria das condições ambientais da bacia.

III. Ações Estruturais:

São obras de engenharia que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade de água para os usos da bacia, 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.

Os projetos submetidos por entidades interessadas para financiamento são hierarquizados pelo CEIVAP e os recursos são repassados de acordo com as diretrizes indicadas neste Manual e nas deliberações do CEIVAP.

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

Projetos que não contemplem as ações previstas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia, não serão aceitos, como por exemplo: perfuração de poços, construção de estação de tratamento de água, canalização de córregos.

6. Quais são os projetos passíveis de financiamento por meio do mecanismo diferenciado de pagamento?

O mecanismo diferenciado de pagamento pelo uso dos recursos hídricos foi instituído pela Deliberação CEIVAP nº 70/2006 que define como e quando estes recursos podem ser destinados aos tomadores. Ele visa à redução dos valores a serem cobrados dos usuários de recursos hídricos que façam investimentos voluntários em ações de melhoria da qualidade e da quantidade de água, bem como do regime fluvial e que resultem em sustentabilidade ambiental para a bacia. Estes projetos requerem aprovação prévia do CEIVAP.

Podem ser beneficiados por este mecanismo os usuários de recursos hídricos que estejam em dia com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos, da União ou dos Estados, e que desenvolvam projetos voluntários de melhoria da qualidade ou da quantidade da água.

Pagamento da parcela referente ao lançamento de carga orgânica

Esta parcela poderá ser paga por meio de investimentos em ações de redução da carga orgânica lançada que resulte na efetiva melhoria da qualidade da água.

O pagamento diferenciado está limitado a 50% do valor devido ao lançamento de carga orgânica a ser pago no exercício pelo respectivo usuário. Os investimentos nas ações deverão ter por objeto obras de construção, ampliação ou modernização de estações de tratamento de efluentes e respectivos sistemas de transporte de efluentes, não sendo aceitos aqueles destinados somente à construção de redes coletoras.

Pagamento da parcela referente à captação e ao consumo

Os investimentos nas ações previstas no caput deverão ter por objeto obras que promovam a melhoria da quantidade de água ou do regime fluvial da bacia hidrográfica

7. Quem são e como atuam os participantes do processo?

do rio Paraíba do Sul, não sendo aceitos os investimentos feitos em estudos, programas e projetos.

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 de que trata o parágrafo anterior está limitado a, no máximo, 50% dos valores devidos à captação e ao consumo de água a serem pagos no exercício pelo respectivo usuário.

Os usuários públicos ou privados poderão pleitear pagamento diferenciado dos valores devidos pela 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 sendo permitido o acúmulo de créditos para os exercícios subseqüentes.

Do valor destinado ao mecanismo será calculado o valor correspondente a 7,5% (sete e meio) que será transferido pelo usuário tomador à conta específica da AGEVAP para serem aplicados no custeio administrativo da entidade, até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subseqüente à execução dos investimentos.

Os custos relativos ao acompanhamento da execução das ações financiadas pelo mecanismo diferenciado de pagamento será obrigação do Tomador, repassados diretamente à AGEVAP. Cabe à AGEVAP definir os procedimentos complementares para operacionalização deste mecanismo.

Os participantes do processo são: o CEIVAP; a AGEVAP; o Agente Técnico/Financeiro e o Tomador de recursos (ou proponente). Os Anexos C1 e C2 deste Manual apresentam o processo simplificado relativo à seleção, contratação e monitoramento dos projetos.

Eles têm as seguintes atribuições:

Ao **CEIVAP**, cabe:

- 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 Investimento;
- c) definir a ordem de prioridade e/ou critérios de hierarquização, para fins de contratação dos empreendimentos habilitados em seu âmbito de atuação;
- d) definir prazos e demais condições para os tomadores 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 a serem contemplados com recursos financeiros provenientes da cobrança pelo uso de recursos hídricos, conforme deliberação nº 70/2006;
- f) aprovar e acompanhar o cumprimento das metas e dos critérios de gestão e de monitoramento dos projetos definidos neste Manual.

À **AGEVAP**, cabe:

- 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 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 dos tomadores de recurso;
- g) verificar a compatibilidade dos projetos com as prioridades definidas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia;
- h) pré-hierarquizar os projetos habilitados;
- i) convocar os proponentes para a execução do objeto das propostas;

- j) firmar Contrato com o Agente Técnico/Financeiro para a gestão das ações financiadas com recursos da cobrança e outros;
- k) firmar Contrato com o Agente Técnico/Financeiro para o acompanhamento da execução técnica das ações realizadas com recursos da cobrança e outros;
- l) transferir para conta corrente vinculada do Beneficiário os valores atestados pelo Agente Técnico/Financeiro, nas condições do 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 dos empreendimentos habilitados, do qual será dada publicidade;
- 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 anexos para o acompanhamento/monitoramento dos projetos;
- q) declarar inadimplência técnica do empreendimento, quando couber, e analisar recursos à declaração de inadimplência, informando ao CEIVAP para sua operacionalização;
- r) contratar diretamente os projetos selecionados.

Ao **TOMADOR**, compete:

- 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 e nos seus ANEXOS;
- c) prestar as informações e apresentar a documentação requerida para participação no processo;
- d) firmar 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;
- f) no caso de ações estruturais, responsabilizar-se pelos estudos de viabilidade técnica, ambiental e financeira das ações 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) no caso de **ações estruturais** financiados **pelo mecanismo diferenciado de pagamento pelo uso dos recursos hídricos**, submeter-se aos procedimentos estabelecidos pela AGEVAP para o acompanhamento da construção;
- k) elaborar e encaminhar à AGEVAP ou Agente Técnico/Financeiro 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, caso de atraso;
- l) **nas propostas de Ações Estruturais**, incluir ações de mobilização social, comunicação e educação ambiental, referente ao projeto proposto no valor mínimo de dois por cento (2%) do valor total do repasse (recurso da cobrança adicionando a contrapartida);
- m) 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 neste Manual;

- n) comunicar à AGEVAP ao Agente Técnico/Financeiro por meio de ofício, eventos que adiem o início do projeto em período superior a três (03) meses, assim como, a eventuais necessidades de ajuste de cronograma. Em ambos os casos, apresentar as justificativas e as medidas de correção adotadas/propostas;
- o) comunicar ao Agente Técnico/Financeiro e a AGEVAP o término da ação contratada;
- p) 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;
- 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 DN nº 70/2006, Art. 2º e 3º.

Ao **AGENTE TÉCNICO/FINANCEIRO**, responsável pelo acompanhamento da execução técnica das ações, contratado pela AGEVAP, caberá:

- 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 o Tomador cujo empreendimento ou ação tenha sido selecionado;
- c) acompanhar e atestar a execução das obras e serviços objeto das contratações;
- d) informar ao **AGEVAP** a necessidade de movimentação financeira para pagamento de obras e serviços atestados;
- e) prestar contas à **AGEVAP** quanto ao acompanhamento técnico/financeiro a execução dos **Contratos de Repasse**, por intermédio de relatórios periódicos ou sempre que solicitado;
- f) fornecer à **AGEVAP** dados e informações acerca da execução das ações;
- g) 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;
- h) analisar documentos enviados para fins de aditamento de contrato, conforme anexo XVI – Roteiro para aditamento de contratos;
- i) informar à AGEVAP o encerramento do contrato.

No caso de projetos apresentado por concessionárias de serviços públicos o titular concedente deverá apresentar anuência às ações propostas pelo Tomador e quanto ao recebimento dos recursos financeiros a fundo perdidos.

8. Quais são os requisitos para alocação dos recursos 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, cabendo ao Tomador complementar o restante a título de **Contrapartida** financeira de acordo com o indicado no item 11 deste Manual. A contrapartida servirá como um dos critérios de hierarquização das propostas. Para mais detalhes acessar o **Anexo B** deste manual.

O CEIVAP poderá - mediante 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.

Os projetos deverão estar previstos nas ações propostas no **Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul** e serão enquadrados em Componente; Subcomponente e Seção. O Plano está disponível no site: http://ceivap.org.br/gestao_2.php

Propostas de usuários somente serão aceitas se os mesmos estiverem:

- cadastrados no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH da ANA (<http://cnarh.ana.gov.br/cadastro>);

9. Quais são os requisitos de alocação dos recursos para as Ações estruturais?

- adimplentes com a cobrança pelo uso da água na data da inscrição, mediante apresentação de declaração da ANA.

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

Os proponentes que já tenham sido beneficiados com recursos da cobrança, somente poderão habilitar-se a novos recursos caso as obras ou projetos financiados com recursos anteriores da cobrança estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução, comprovado através de declaração fornecida pelo Agente técnico/financeiro e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes tecnicamente ou financeiramente.

Não serão aceitos projetos cujos proponentes não comprovem a regularidade fiscal, conforme documentos exigidos neste Manual.

A contratação das Ações de Planejamento a que se refere este manual poderá ser efetuada diretamente pela AGEVAP. Nestes casos, a AGEVAP poderá utilizar 2,2% do orçamento bruto previsto das Ações de Planejamento para este acompanhamento.

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

Os recursos da cobrança e outros cobrirão parte do valor da proposta, cabendo ao Tomador complementar o restante a título de **Contrapartida** financeira de acordo com o indicado no item 11 deste Manual, e que servirá como um dos critérios de hierarquização de propostas.

Os projetos deverão estar previstos nas ações propostas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e serão enquadrados por Componente, Subcomponente e Seção. O Plano de recursos hídricos está disponível no site do CEIVAP. Um resumo dos componentes e subcomponentes é apresentado no anexo A.

Propostas de usuários somente serão aceitas 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 da água na data da inscrição, mediante apresentação de declaração da ANA.

Não serão aceitos, para recebimento dos recursos, proponentes inadimplentes frente a sentenças judiciais terminativas, relativas a infrações ambientais, impetradas por entidades federais, estaduais e municipais;

Os proponentes que já tenham sido beneficiados com recursos da cobrança, somente poderão habilitar-se a novos recursos caso as obras ou projetos financiados com recursos anteriores da cobrança estejam concluídos ou atendendo o cronograma de execução, comprovado através de declaração fornecida pelo Agente Técnico/Financeiro e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes tecnicamente ou financeiramente.

Somente serão aceitos projetos que apresentem no ato da inscrição a licença, outorga e demais autorizações ambientais relativas ao projeto. Não será aceitos para fins de atendimento a este item (licenciamento) protocolos de requerimento de licença e/ou de requerimento de outorga, autorização.

No caso de **ações estruturais enquadradas para fins do mecanismo diferenciado de pagamento pelo uso dos recursos hídricos** 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 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% dos valores devidos à captação e ao consumo de água a serem pagos no exercício pelo respectivo usuário.

10. Quais são os procedimentos para inscrição de ações estruturais, planejamento e mecanismo diferenciado?

A inscrição de Ações Estruturais, Planejamento e mecanismo diferenciado será realizada na sede da **AGEVAP**, durante o período determinado no edital de convocação. Estas informações também serão disponibilizadas no website do CEIVAP: www.ceivap.org.br

A **AGEVAP** procederá à verificação da documentação indicada neste Manual e em seus anexos.

Serão inabilitadas as inscrições de empreendimentos que apresentarem a documentação incompleta, proposição de ações que não sejam alvo de interesse do CEIVAP, ações em desacordo com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul ou com Plano de Recursos Hídricos de bacia de rio afluente do rio Paraíba do Sul ou ainda em desacordo com as instruções contidas neste Manual.

Para a inscrição do projeto no processo é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- 1) Ficha de Inscrição, assinada pelo seu representante legal (conforme item 2 abaixo), solicitando a inscrição do projeto, com vistas à habilitação ao processo, conforme modelo indicado no Anexo deste Manual;
- 2) Cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente de instituição do Tomador, bem como os atos de eleição, designação, nomeação ou posse dos seus representantes legais;
- 3) Certidões negativas: FGTS, INSS, Tributos Federais, Tributos Estaduais;
- 4) Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, devidamente assinado pelo responsável técnico;
- 5) Apresentação do plano diretor de esgotamento sanitário ou estudo de concepção, devidamente assinado pelo responsável técnico, para solicitar recursos para a elaboração de projeto executivo;
- 6) Plano de Trabalho – PT devidamente assinado pelo responsável técnico (Anexo IX, X e XII)
- 7) Orçamento detalhado (SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil)
- 8) Licença ambiental e autorização de uso do solo, quando couber;
- 9) Outorga de direitos de uso, quando couber;
- 10) Declaração de contrapartida indicando a dotação orçamentária, quando couber;
- 11) No caso de **projetos de ações estruturais**, apresentação dos planos obrigatórios de comunicação, de mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto.
- 12) Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso;
- 13) Cronograma físico-financeiro individual – por item de investimento, quando couber;
- 14) Contrato de concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionário de serviço de saneamento, quando couber;
- 15) Estatuto da concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
- 16) Termo de posse, cópia da carteira de identidade e do CPF do dirigente da concessionária de serviço de saneamento, quando couber;
- 17) Comprovação de inscrição no cadastro de usuário no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH;
- 18) Declaração de adimplência do Tomador com relação à cobrança pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados;
- 19) Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência de projetos já executados e em andamento, quando couber;
- 20) Apresentação da declaração do Cartório que comprove a titularidade da área de intervenção, quando couber;
- 21) Declaração de anuência do comitê de bacia onde o projeto está inserido.

11. Como é a contrapartida do proponente/tomador de recursos?

22) Planta de localização, quando couber;

23) Edital de licitação e o respectivo contrato de concessão, no caso de empreendimento vinculado a concessionário privado de serviço de saneamento, quando couber;

A **AGEVAP** publicará na página 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.

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 são 20%.

Para projetos de gestão e planejamento cujos tomadores sejam municípios de pequeno porte não haverá contrapartida. Para fins deste manual, municípios de pequeno porte são definidos como aqueles cujo coeficiente no fundo de participação dos municípios (FPM) encontra-se situado entre 0,6 (municípios com até 10.188 habitantes) e 1,2 (municípios até 23.772 habitantes). Sendo que os coeficientes do FPM são gerados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) a partir da população total de cada município estimada anualmente pela fundação IBGE e classificada de acordo com as faixas de número de habitantes.

A contrapartida é utilizada como um dos critérios de hierarquização das propostas, conforme indicado no Anexo B, exceto para proponentes de projetos de ações estruturais e para as ações de planejamento que se enquadrem na categoria de municípios de pequeno porte.

São aceitos como contrapartida recursos financeiros e materiais, devidamente destacados na Planilha Orçamentária da ação, relativos à:

- I. Locação de salas, veículos automotores e equipamentos audiovisuais;
- II. Envio de correspondências, desde que seja apresentada a relação de todos os destinatários (nome e endereço completo);
- III. Materiais de escritório e informática, quando necessários para o desenvolvimento do empreendimento, limitados a 1% do custo global do empreendimento;
- IV. Despesas gerais de manutenção do tomador ou executor, tais como: contas de telefone, água, luz, limitadas a 2% do custo global da ação, comprovadamente para sua execução;
- V. Horas do responsável pelo acompanhamento da implantação do empreendimento, direção técnica, coordenação técnica ou denominações equivalentes, quando apropriados como próprios do proponente tomador, em percentual máximo de 10% do total da contrapartida oferecida;
- VI. Custos decorrentes do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, provenientes da formalização de convênio, termo de compromisso ou de cooperação entre o Tomador e pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;
- VII. Despesas referentes à utilização de mão-de-obra do Tomador, condicionadas à apresentação pelo Tomador de planilha de homens/hora, contendo os nomes dos funcionários envolvidos na execução do empreendimento, a quantidade de horas necessárias e o respectivo custo, podendo ser incluído o custo referente aos encargos sociais e excluídos os benefícios (seguro de vida, auxílio alimentação, assistência médica, etc.), obedecido o limite de 10%, juntamente com o previsto no inciso V deste item.
- VIII. Despesas referentes à utilização de equipamentos próprios do tomador exclusivamente para equipamentos utilizados para execução de obras civis, e condicionadas à apresentação pelo Tomador de planilha de horas/equipamentos utilizados na execução de obras, demonstrando os custos envolvidos, sem considerar a Bonificação de Despesas Indiretas - BDI.

Itens não previstos neste Manual deverão ser destacados e submetidos à definição quando do processo de habilitação da ação. Todos os custos deverão ser comprovados conforme estabelecido neste Manual e, em nenhuma hipótese haverá reembolso de gastos já efetuados antes da assinatura do contrato com a Agência de Água.

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, as despesas com o Agente Técnico/Financeiro serão de responsabilidade do Tomador, quando couber.

Não serão aceitas como contrapartida as despesas decorrentes de:

- I. Custos de administração da execução da ação, quando couber;
- II. Premiação em geral;
- III. Bolsa de estudos;
- IV. Operação e manutenção;
- V. Aluguel de instalações, equipamentos ou veículos de qualquer natureza de propriedade do Tomador;
- VI. Custos de materiais, serviços e equipamentos resultantes de doações de entidades públicas ou de repasses não-reembolsáveis;
- VII. Hospedagem e/ou locomoção individual de participantes de cursos ou eventos;
- VIII. Custos de processo licitatório e de rescisão de contrato;
- IX. Rendimentos resultantes de aplicação financeira para os financiamentos não-reembolsáveis.

12. Como é feita a habilitação para projetos em ações de planejamento?

Tendo sido aceita a inscrição o que significa que em tese a documentação está completa e em ordem, é realizada a análise do atendimento aos requisitos para habilitação.

É verificada a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, o atendimento às disposições do Plano de Recursos Hídricos da Bacia e o atendimento aos critérios definidos pela AGEVAP para a elaboração da proposta técnica estabelecidos neste manual e nas deliberações do CEIVAP.

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

A duração do processo de habilitação não deve exceder a 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período a critério da **AGEVAP**. Caso seja solicitada complementação de informação, o beneficiário tem após notificação, o prazo de 5 dias úteis para responder a AGEVAP.

Concluída a análise, a **AGEVAP** emite relatório contendo o resultado da análise para habilitação que é divulgado na página do **CEIVAP**. A etapa seguinte é a hierarquização dos projetos habilitados.

13. Como é feita a habilitação para projetos estruturais?

São verificados, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia, a adequação das soluções técnicas apresentadas a sustentabilidade do empreendimento.

No caso de empreendimento vinculado a concessionário privado de serviços de saneamento, a habilitação está condicionada à legislação e normas que regem a destinação e aplicação de recursos públicos a entes privados e, adicionalmente, 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 dos subsídios de que trata o inciso anterior 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 e na programação de investimentos da concessão;

A habilitação dos empreendimentos é realizada pela **AGEVAP** que poderá, para tanto, solicitar informações complementares ou adequações, atendo-se aos aspectos técnicos e formais exigidos.

A duração do processo de habilitação não deve exceder a 20 dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período a critério da **AGEVAP**. Caso seja solicitada complementação de informação, o beneficiário tem após notificação, prazo de 5 dias úteis para responder a AGEVAP.

Concluída a análise, a **AGEVAP** emite relatório com a listagem dos projetos habilitados na página do **CEIVAP na internet**. A etapa seguinte é a hierarquização dos projetos habilitados.

14. Como é feita a habilitação das ações para fins 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, a adequação das soluções técnicas apresentadas, a sustentabilidade do empreendimento, e o estágio de execução das obras, se já em andamento. Além disso, para uso deste mecanismo, há necessidade de aprovação do projeto pelo CEIVAP por meio de deliberação.

A habilitação dos empreendimentos é realizada pela AGEVAP que poderá, para tanto, solicitar informações complementares ou adequações, atendo-se aos aspectos técnicos e formais exigidos.

A duração do processo de habilitação não deve exceder a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da AGEVAP. Caso seja solicitada complementação de informação, o beneficiário terá, após notificação, prazo de 5 dias para responder a AGEVAP.

Concluída a análise, a Coordenação Técnica da AGEVAP emite relatório contendo o resultado da análise para habilitação que é divulgado na página do CEIVAP. A etapa seguinte é a hierarquização dos projetos habilitados.

15. Como será a hierarquização dos projetos?

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

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

Os critérios de hierarquização são apresentados no Anexo B deste manual.

Os projetos serão hierarquizados considerando-se o total de pontos obtido por cada projeto na ordem crescente de pontuação.

16. Como é feita a seleção dos projetos hierarquizados?

A seleção dos projetos hierarquizados é feita tendo-se por base o plano de investimentos aprovado pelo CEIVAP para o período em questão, considerando-se os recursos disponíveis e os critérios de aplicação definidos pelo CEIVAP.

A lista dos projetos selecionados será publicada por meio de edital, que também estabelecerá os prazos e demais condições, para a apresentação da documentação ao Agente Técnico/Financeiro para fins da assinatura do contrato de repasse.

17. O que é necessário para a assinatura de contratos de acesso aos investimentos?

a) Para Ações Estruturais em Sistema de Esgotos 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.

Além disso, o Tomador deverá estar adimplente com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos e com o CEIVAP - no caso de ter outros projetos financiados com recursos da cobrança, na data de celebração do Contrato de Repasse.

Os documentos comprobatórios exigidos para celebração do **Contrato de Repasse** são os seguintes:

I - Do Tomador:

Atender conforme indicado no item 10 deste Manual e seus Anexos.

II - Do(s) Representante(s) Legal (is) do Tomador:

- a) Declaração, devidamente assinada por 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 do documento de identidade; e
- d) Cópia do cartão do CPF.

III - Do Titular do 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:

- 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 do Documento de Identidade; e
- d) Cópia do cartão do CPF.

V - Regularidade Fiscal do Proponente:

- a) Atualizar certidões apresentadas no ato da inscrição, se necessário.

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

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

b) Para Outras Ações Estruturais

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.

Além disso, o Tomador deverá estar adimplente com a cobrança na data de celebração do Contrato de Repasse, caso seja usuário dos recursos hídricos da bacia, no âmbito da União e dos Estados.

Os documentos comprobatórios exigidos para celebração do **Contrato de Repasse** estão indicados nos anexos deste Manual.

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

O Agente Técnico/Financeiro poderá solicitar outros documentos além daqueles listados neste manual.

<p>18. Como será a verificação do cumprimento das metas?</p>	<p>Para as Ações Estruturais e de Planejamento o Tomador, além de elaborar e enviar relatórios trimestrais no caso de projetos com menos de dois anos de duração e semestrais – para projetos com mais de dois anos de execução, para fins de monitoramento, fará a comunicação formal ao Agente Técnico/Financeiro e à AGEVAP da conclusão da ação contratada.</p> <p>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, a partir dos relatórios emitidos pelo Agente Técnico/Financeiro, pelo tomador e por intermédio de visitas in loco, quando for o caso.</p>
<p>19. Quais as situações de inadimplência?</p>	<p>A inadimplência pode ser técnica ou financeira. Ela se configura mediante a comprovação de irregularidades de natureza técnica ou financeira, não sanadas em tempo, as quais sujeitam o Tomador à declaração de inadimplência. Esta declaração provoca a suspensão dos reembolsos previstos no contrato.</p> <p>A inadimplência técnica é considerada no caso de: não cumprimento aos itens do projeto ou termos de referência, quando houver; modificações de obras e serviços sem a aprovação da AGEVAP; modificações de cronograma sem a autorização do AGEVAP.</p> <p>O não cumprimento das etapas para a execução da ação, desde a assinatura do contrato com a Agência de Água até a execução física das ações sujeitará o Tomador à rescisão do contrato e à declaração de inadimplência perante o CEIVAP, devendo ser atendidos, no mínimo os seguintes prazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 180 (cento e oitenta) dias corridos, desde a convocação até a assinatura do contrato com a Agência de Água; II. 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato até o início efetivo da execução ação; III. Atraso inferior a 60 (sessenta) dias sem justificção; IV. Atraso inferior a 90 (noventa) dias com qualquer justificativa; V. 30 (trinta) dias para entrega do relatório relativo à conclusão da ação (Anexo IX). <p>Os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro poderão ser prorrogados se forem aprovados pela AGEVAP, obedecendo aos seguintes limites:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 60 (sessenta) dias corridos – para ação com duração inicial a 60 dias; II. O dobro do prazo previsto – para ação superior a 60 dias; III. Um (01) ano, em qualquer situação. <p>Prazos superiores poderão ser aceitos somente por decisão do CEIVAP quando da apreciação de eventuais recursos às declarações de inadimplência pelo Tomador.</p> <p>A inadimplência financeira é considerada nas seguintes circunstâncias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de prestação de contas ao Agente Técnico/Financeiro no prazo devido ou a sua rejeição; • Não cumprimento de qualquer dispositivo previsto no contrato; • No caso de alteração no tipo de contratação/execução dos serviços, sem que a AGEVAP tenha sido previamente informada e autorizada às alterações; • No caso de alterações nas planilhas de orçamento e no cronograma físico-financeiro sem a autorização da AGEVAP. <p>O Agente Técnico/Financeiro ou a AGEVAP procederá à 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.</p> <p>A partir da declaração a AGEVAP formalizará a emissão da mesma e entregará ao tomador mediante comprovação de recibo. Na impossibilidade de localização do tomador ou recusa ao recebimento, no prazo de trinta dias a AGEVAP encaminhará a declaração ao CEIVAP.</p>

No prazo de 20 (vinte) dias a partir do recebimento da declaração de inadimplência, o Tomador pode protocolar recurso junto ao CEIVAP propondo os ajustes e correções necessárias à regularização do problema.

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

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

Decorridos 60 (sessenta) dias da declaração de inadimplência definitiva, o Tomador estará sujeito ao cancelamento ou a denúncia do contrato. Nesta situação, a AGEVAP comunicará 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, pela execução das garantias oferecidas no contrato. A restituição dos valores pagos poderá ser feita de forma parcelada, mediante autorização da AGEVAP, do Agente Técnico/Financeiro e do CEIVAP.

20. A quem recorrer nos casos omissos?

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

21. ANEXOS

**PRH-PARAÍBA DO SUL - RESUMO
PLANO DE INVESTIMENTOS**

**COMPONENTE 1
GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS**

**SUBCOMPONENTE 1.1
PLANEJAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- 1.1.1 Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Área de influência da transposição das Vazões do rio Paraíba do Sul para o Sistema Light.
- 1.1.2 Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Sistema de canais e complexo lagunar da Baixada dos Goytacazes.
- 1.1.3 Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Áreas de conflito nos rios Piaçui e Pirapitingui e nos ribeirões da Serragem e Guaratinguetá.
- 1.1.4 Subsídio ao Disciplinamento da Atividade Mineral.
- 1.1.5 Estudos Hidrogeológicos na bacia do rio Paraíba do Sul.
- 1.1.6 Avaliação da Operação Hidráulica Integrada à Geração de Energia Elétrica no Sistema Paraíba do Sul/Complexo Hidrelétrico de Lajes/Rio Quando/Canal de São Francisco.

**SUBCOMPONENTE 1.2
AMPLIAÇÃO DA BASE DE DADOS E INFORMAÇÕES**

- 1.2.1 Desenvolvimento do Sistema de Monitoramento de Qualidade e Quantidade dos Recursos Hídricos.
- 1.2.2 Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento Biológico na bacia do rio Paraíba do Sul.
- 1.2.3 Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento de Erosão e Assoreamento em rios e reservatórios.
- 1.2.4 Desenvolvimento de um Sistema de Acompanhamento de Poluição por Cargas Acidentais em Rios e Reservatórios.
- 1.2.5 Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento da Poluição Difusa.
- 1.2.6 Elaboração de cadastro de resíduos sólidos industriais.

**SUBCOMPONENTE 1.3
FERRAMENTAS DE CONSTRUÇÃO DA GESTÃO PARTICIPATIVA**

- 1.3.1 Plano de Comunicação social e Tratamento da Informação Qualificada.
- 1.3.2 Programas de Educação Ambiental.
- 1.3.3 Programa de Mobilização Participativa.
- 1.3.4 Curso de Capacitação Técnica.

**COMPONENTE 2
RECUPERAÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL**

**SUBCOMPONENTE 2.1
REDUÇÃO DE CARGAS POLUIDORAS**

- 2.1.1 Coleta e tratamento de esgotos domésticos (nível secundário).
- 2.1.2 Incentivo ao tratamento de efluentes industriais.
- 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbano.
- 2.1.4 Incentivo à redução e disposição adequada de resíduos perigosos.

**SUBCOMPONENTE 2.2
DRENAGEM URBANA E CONTROLE DE CHEIAS**

- 2.2.1 Monitoramento Hidrológico e Sistemas de Previsão e Alerta de Cheias.
- 2.2.2 Aerofotogrametria de Centros Urbanos e de Áreas de Expansão dos Municípios.
- 2.2.3 Delimitação e demarcação de faixas marginais de proteção.
- 2.2.4 Controle de erosão.
- 2.2.5 Planos Diretores de Drenagem Urbana.
- 2.2.6 Intervenções para controle de inundações.

**COMPONENTE 3
PROTEÇÃO E APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HÍDRICOS**

**SUBCOMPONENTE 3.1
APROVEITAMENTO E RACIONALIZAÇÃO DE USO DOS RECURSOS HÍDRICOS**

- 3.1.1 Melhoria do sistema de abastecimento de água.
- 3.1.2 Incentivo a programas de racionalização de uso da água em processos industriais.
- 3.1.3 Incentivo a programas de racionalização de uso da água na agropecuária.

**SUBCOMPONENTE 3.2
PROTEÇÃO DE MANANCIAIS E SUSTENTABILIDADE NO USO DO SOLO**

- 3.2.1 Geração de Mapas Cartográficos e Temáticos.
- 3.2.2 Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente.
- 3.2.3 Integração das Unidades de Conservação à Proteção dos Recursos Hídricos.
- 3.2.4 Capacitação e Apoio para Monitoramento e Controle de Queimadas.
- 3.2.5 Incentivo à Sustentabilidade no Uso da Terra.
- 3.2.6 Incentivo à Produção Florestal Sustentada.
- 3.2.7 Apoio Técnico e Institucional para Controle da Erosão em Áreas Rurais.

Anexo B – CRITÉRIOS PARA A HIERARQUIZAÇÃO DOS PROJETOS

AÇÕES DE PLANEJAMENTO:

ESTUDO DE CONCEPÇÃO, PROJETO BÁSICO e PROJETO EXECUTIVO.

- 1) Área abrangida (m² ou km²)
- 2) Quantidade da população da área abrangida/beneficiada (número de habitantes).
- 3) Custo estimado (R\$)
- 4) Área total do município (m² ou km²)
- 5) População total do município (número de habitantes).
- 6) Projeto na calha principal do rio: sim () não ()
- 7) Contrapartida financeira (R\$)

Pontuação

1 - 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 (último critério - critério de desempate).
- 20% = 1 ponto (mínimo)
- 25% = 2 pontos
- 30% = 3 pontos
- 35% = 4 pontos
- Acima de 35% = 5 pontos (Máximo)

2 - 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)

AÇÕES ESTRUTURAIS

I - SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO (Sistema de Tratamento de Esgoto).

- 1) Abatimento de carga orgânica – kg. DBO₅/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 (número de habitantes)
- 4) Custo total (R\$)
- 5) Contrapartida financeira (R\$)

Pontuação

A) $DBO_5/\text{dia} \times \text{População Beneficiada à jusante} \div Q_{95}$

(Quanto menor o índice maior pontuação).

B) $\text{Custo total} \div \text{Pop. Beneficiada diretamente}$

(Quanto menor o índice maior pontuação).

II - OUTROS PROJETOS (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 (m²)

6) Projeto na calha do rio: sim () não ()

Pontuação

A) $\text{Custo total} \div \text{população beneficiada} - \text{Custo benefício}$

(quanto menor o índice maior pontuação)

B) $\text{População beneficiada} \div \text{área beneficiada} - \text{Densidade demográfica}$

(Quanto menor o índice maior pontuação)

C) Contrapartida financeira (último critério - critério de desempate).

20% = 1 ponto (Mínimo)

25% = 2 pontos

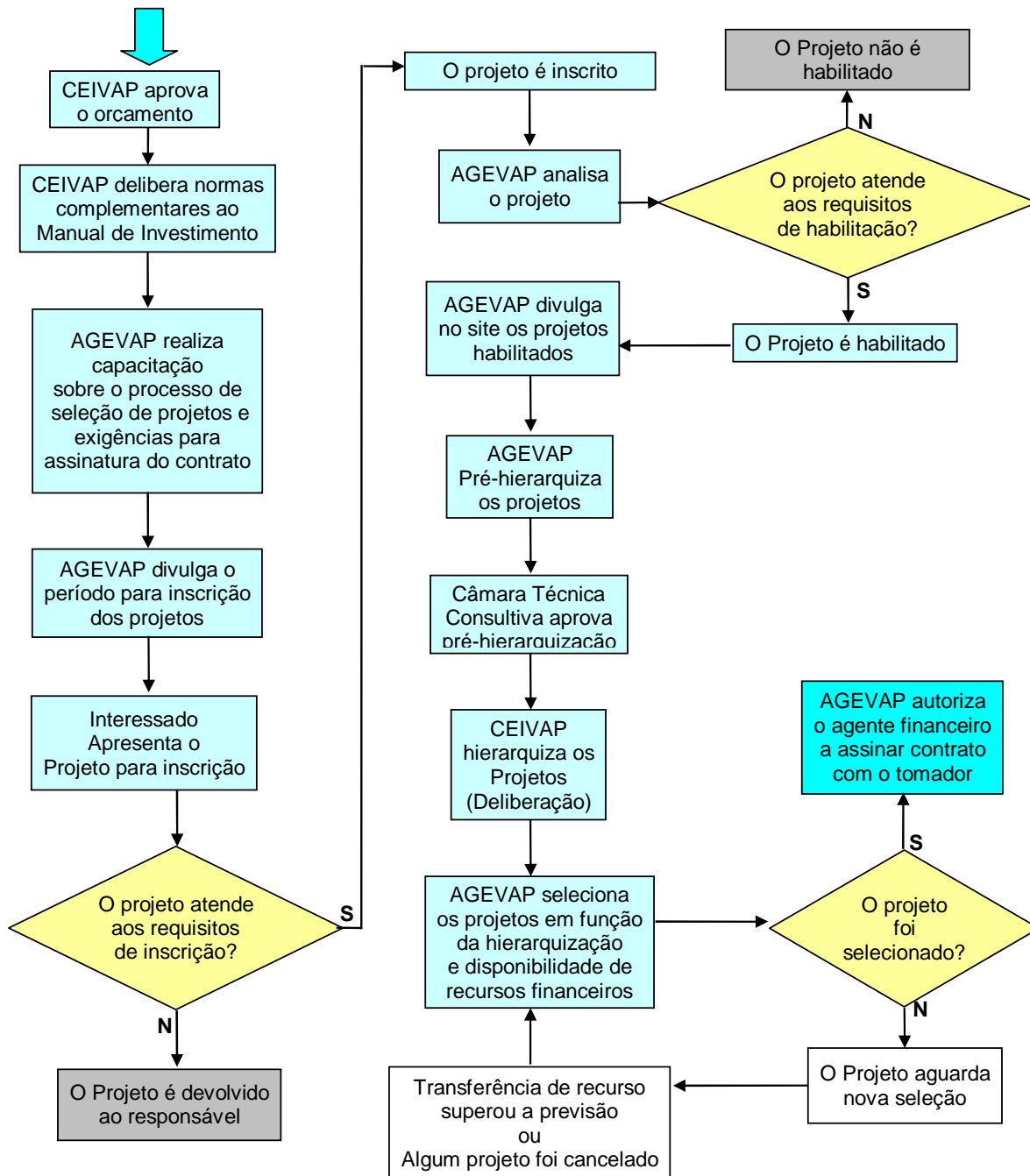
30% = 3 pontos

35% = 4 pontos

Acima de 35% = 5 pontos (Máximo)

Anexo C1. Etapas do processo de seleção de projetos para aplicação dos recursos financeiros da cobrança pelo uso da água em Ações de Planejamento e Ações Estruturais

	Etapas	Responsável	Forma
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



Anexo C2. Etapas do processo de contratação e acompanhamento dos projetos para aplicação dos recursos financeiros da cobrança pelo uso da água em Ações de Planejamento e Ações Estruturais

	Etapas	Responsável	Forma
1	Autorização para o Agente Técnico/Financeiro assinar contrato com o tomador	AGEVAP	Carta
2	Comunicação ao tomador para assinatura do contrato. Informação sobre os documentos necessários e prazo.	Agente Técnico/Financeiro	Ofício
3	Apresentação de documentos necessários para assinatura do contrato, inclusive cronograma de relatórios.	Tomador	Documentos exigidos pelo Agente Técnico/Financeiro
4	Assinatura do contrato	Agente Técnico/Financeiro e Tomador	Contrato
5	Acompanhamento técnico, econômico e financeiro do projeto	Agente Técnico/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/Financeiro.	Ofício
13	Emissão de parecer aceitando ou indeferindo recurso e notificação do tomador e do Agente Técnico/Financeiro.	CEIVAP	Ofício
14	Suspensão da declaração de inadimplência ou cancelamento do contrato.	CEIVAP e Agente Técnico/Financeiro.	Deliberação

