



**MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO**  
**PROPONENTE DE PRESTAÇÃO DE**  
**SERVIÇOS AMBIENTAIS**

Unidade Gestora  
do Projeto (UGP):



## **Índice**

APRESENTAÇÃO .....	3
I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....	4
I.1. OBJETIVO DO MANUAL .....	4
I.2. PÚBLICO-ALVO.....	4
I.3. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE INVESTIMENTO .....	4
I.4. AGENTES ENVOLVIDOS E FUNÇÕES .....	5
I.4.1. CABE AO COMITÊ GUANDU.....	5
I.4.2. CABE AO PROPONENTE (Produtor de Água e Floresta).....	6
I.4.3. CABE AO AGENTE TÉCNICO (UGP).....	6
I.5. AÇÕES PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO .....	7
I.6. ADESÃO E VALORAÇÃO.....	7
I.7. MONITORAMENTO E PAGAMENTOS.....	9
I.8. RESUMO DO PROCESSO DE ANÁLISE E CONTRATAÇÃO.....	10
I.9. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA.....	10
I.10. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	10
I.11. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS.....	11
I.12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO.....	11
I.13. CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA.....	12
I.14. CASOS OMISSOS.....	13
II. COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS .....	13
II.1. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA .....	13
II.1.1. PROPONENTE – PESSOA FÍSICA.....	13
II.1.2. PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA.....	14
II.1.3. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO.....	14
II.2. PLANO DE TRABALHO.....	16
III. MODELOS/FORMULÁRIOS .....	19

## APRESENTAÇÃO

O projeto PRODUTORES DE ÁGUAS E FLORESTAS se propõe a aplicar o modelo provedor-recebedor, através de um sistema de pagamentos por serviços ambientais, incentivando, mediante compensação financeira, os agentes que, comprovadamente, adotem, contribuam ou implementem práticas para a proteção e recuperação de mananciais, auxiliando a recuperação do potencial de geração de serviços ecossistêmicos, provendo benefícios às bacias hidrográficas e às populações que se provem de seus recursos hídricos.

Para elaboração e gestão do projeto foi constituída uma cooperação técnica agregando representações da Secretaria Estadual do Ambiente, Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Guandu, Prefeitura Municipal de Rio Claro a The Nature Conservancy e o Instituto Terra de Preservação Ambiental, formalmente denominado de Unidade Gestora do Projeto – UGP. De forma a possibilitar uma gestão e implementação compartilhada entre poder público, instância deliberativa e sociedade civil organizada.

O Projeto Produtores de Água e Floresta obteve aprovação nas câmaras técnicas e plenária do Comitê Guandu, sendo, posteriormente, aprovada a aplicação dos recursos referentes ao pagamento por serviços ambientais no Conselho Estadual de Recursos Hídricos. Para sua operacionalização optou-se pela formalização de um Termo de Cooperação Técnica, determinando procedimentos, regras e responsabilidades de cada parceiro, ficando a implementação, com metas e prazos definidos no projeto executivo, a ser implementada em sistema de complementariedade, ou seja, cada parceiro executará as metas determinadas sob supervisão periódica da UGP.

No seu projeto básico a Meta 6 – Sistema de Pagamento por Serviços Ambientais – executa as contratações e o posterior pagamento pela comprovada adoção, contribuição ou implementação de práticas para a proteção e recuperação de mananciais, auxiliando a recuperação do potencial de geração de serviços ecossistêmicos, provendo benefícios às bacias hidrográficas e às populações que se provem de seus recursos hídricos, desde que avaliado e devidamente autorizado pela UGP do projeto Produtores de Água e Floresta.

Este manual apresenta os critérios, requisitos e demais condições para a inscrição de propostas que visam pleitear recursos financeiros para pagamento da prestação de serviços ambientais nas Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim – RH II Comitê GUANDU, no âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta.

Ele está dividido nos seguintes capítulos:

- **Capítulo I** – Capítulo onde são abordados todos os temas, situações, condições e regras para submissão de propostas ao projeto Produtores de Água e Floresta;
- **Capítulo II** – Capítulo orientativo para os tomadores de recursos
- **Capítulo III** – Relação e indicação de todos os modelos de formulários e ofícios citados dentro do manual que deverão ser apresentados para a propositura do pleito.

Informações adicionais podem ser obtidas na AGEVAP – Estrada Resende Riachuelo, 2.535, Morada da Colina, Resende, RJ, pelo telefone (24) 3355 8389, E-mail [guandu@agevap.org.br](mailto:guandu@agevap.org.br) ou, ainda, na página eletrônica [www.agevap.org.br](http://www.agevap.org.br). Horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 9 às 17 horas.

## **I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

### **I.1. OBJETIVO DO MANUAL**

Este manual tem como objetivo orientar os interessados a pleitear recursos financeiros para a prestação de serviços ambientais nas Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim – RH II Comitê GUANDU no âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta, quanto às condições e regras de acesso aos recursos deliberados para o referido projeto, estabelecendo os procedimentos para inscrição e a avaliação das propostas apresentadas, assim como, os critérios de habilitação, hierarquização, seleção e contratação.

Foi elaborado, com simplicidade, objetividade e clareza, de forma a possibilitar o entendimento por parte do público alvo prioritário ao projeto, proprietários de terras localizados em áreas de mananciais de abastecimento no município de Rio Claro - RJ, possibilitando o acesso universal ao Projeto Produtores de Água e Floresta.

### **I.2. PÚBLICO-ALVO**

O Projeto Produtores de Água e Floresta é destinado aos proprietários ou detentores de imóveis rurais, desde que comprovada sua relação legal com o imóvel, responsabilidade pelo uso e manejo do solo nas cabeceiras das bacias contribuintes da região hidrográfica do Guandu.

Estão aptos a submeter propostas:

A - pessoas físicas proprietárias ou detentoras de imóveis rurais, desde que comprovada sua relação legal com o imóvel;

B - pessoas jurídicas sem fins lucrativos de comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas e caiçaras);

C - prefeituras que tenham legislação aprovada sobre Pagamento por Serviços Ambientais – PSA, desde que esteja apresentando propostas de proprietários rurais munícipes.

### **I.3. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE INVESTIMENTO**

De acordo com a previsão de arrecadação anual, os valores destinados para a aplicação dos recursos são determinados pelo COMITÊ GUANDU, através de suas resoluções que tratam de seu orçamento e da alocação dos recursos disponíveis para investimentos em ações oriundas de demandas espontâneas ou induzidas na bacia.

Os recursos destinados aos pagamentos pelos serviços ambientais prestados no âmbito do Projeto Produtores de Água e Floresta são fixados e deliberados pelo Comitê Guandu em sua Resolução nº 42 de dezembro de 2009, Art. 1º inciso II, que disponibiliza R\$ 200.000,00 para o presente ano. Poderão fazer jus a estes recursos, de acordo com o inciso segundo do artigo segundo da mesma resolução do Comitê Guandu, os 18 proprietários que já aderiram ao programa, com possibilidade de adesão de novos proprietários.

Estes mesmos recursos foram ratificados pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos em sua Resolução nº 43 de maio de 2010, garantido sua aplicabilidade para o pagamento de prestadores de serviços ambientais no âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta.

## **I.4. AGENTES ENVOLVIDOS E FUNÇÕES**

São participantes do processo de contratação e pagamento: o **COMITÊ GUANDU**, a **AGEVAP**, o **Proponente (Produtor de Água e Floresta)** e a **Unidade Gestora do Projeto Produtores de Água e Floresta - UGP**, que possuem as atribuições abaixo relacionadas de acordo com o Termo de Cooperação Técnica - TCT assinado em 11/05/2009 e publicado no DOE em 18/08/2009:

### **I.4.1. CABE AO COMITÊ GUANDU**

- a) Aprovar o orçamento disponível ao projeto para aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos nas Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim;
- b) Participar ativamente junto à UGP do projeto para elaboração do Edital e do Manual de Orientação ao Proponente, definindo: ordem de prioridade e/ou critérios de hierarquização para fins de seleção das propostas habilitadas; prazos e demais condições para proponentes, de forma a caracterizar situações de adimplência;
- c) Encaminhar a AGEVAP documentos de referência para a operacionalização do projeto, na forma de Edital e Manual de Orientação ao Proponente, construídos conjuntamente com a UGP;
- d) Observar prazos e metas estabelecidos, garantindo seu cumprimento e a correta aplicação dos recursos;
- e) Determinar à sua agência de bacia delegatária – AGEVAP:
  - I. Colaborar com a UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP fornecendo modelos e orientação técnica para a consolidação do edital com as regras, critérios e prazos para a apresentação das propostas que visem pleitear recursos da cobrança;
  - II. Realizar ampla divulgação na área de implementação do projeto por meio de edital e curso de capacitação para mobilização e adesão de novos produtores de água e floresta;
  - III. Divulgar os resultados de inscrição, habilitação e seleção das propostas;
  - IV. Prestar esclarecimentos necessários aos interessados em submeter propostas;
  - V. Realizar curso de capacitação com interessados visando apresentar o manual e esclarecer as providências para a operacionalização do mesmo;
  - VI. Analisar a documentação para fins de habilitação dos prestadores de serviço ambiental;
  - VII. Verificar a compatibilidade técnica das propostas com o projeto básico, quanto à conservação e restauração, aprovado pelo Comitê Guandu;
  - VIII. Realizar cálculo do valor a ser pago a título de PSA e consolidar a compatibilidade do orçamento com as propostas habilitadas;
  - IX. Pré-hierarquizar as propostas habilitadas dos projetos;
  - X. Celebrar contrato com o proponente à prestação de serviços ambientais, cuja proposta tenha sido selecionada;
  - XI. Realizar o acompanhamento das ações contratadas por meio de auditorias, de forma a comprovar o cumprimento das atividades propostas no plano de trabalho, quando julgar necessário;
  - XII. Aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objetivo do Contrato;

- XIII. Assegurar o desembolso (em até duas parcelas iguais) dos recursos previstos a cada Produtor de Água e Floresta participante, conforme Plano de Trabalho e meta anual, de acordo com prazos pré-estabelecidos, mediante ofício de autorização de pagamento da Unidade Gestora contendo Relatórios de Implementação ou Laudo de Vistoria Final;
- XIV. Manter o Comitê Guandu e Secretaria Executiva da Unidade Gestora do Projeto (UGP) informada sobre a existência de quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do Contrato;
- XV. Manter atualizado o cadastro das propostas inscritas, habilitadas e priorizadas dando publicidade ao mesmo conforme descrito no edital e neste manual;
- XVI. Declarar a inadimplência técnica ou financeira de propostas apresentadas, quando couber;
- XVII. Contratar diretamente as propostas selecionadas;
- XVIII. Participar das reuniões da UGP quando previamente convidado para tratar de assuntos específicos às contratações e pagamentos.

#### **I.4.2. CABE AO PROPONENTE (Produtor de Água e Floresta)**

- a) Conhecer as especificações e critérios para elaboração das propostas, preferencialmente participando do curso de capacitação;
- b) Apresentar proposta de acordo com a especificação deste manual;
- c) Prestar as informações e apresentar a documentação requerida para participação no processo;
- d) Firmar Contrato para Execução do Objeto proposto com a AGEVAP;
- e) Manter e zelar pelas ações executadas na propriedade, protegendo a área contra a ação do fogo, de animais e de terceiros;
- f) Avisar e auxiliar a equipe técnica do projeto no controle eficaz e correto das principais pragas e ameaças, especialmente no caso de prejuízo iminente às cercas e reflorestamentos implantados;
- g) Comunicar à AGEVAP, por meio de ofício/carta, eventos que adiem o início do objeto, assim como, a eventuais necessidades de ajuste de cronograma. Em ambos os casos, apresentar as justificativas e as medidas de correção adotadas/propostas;
- h) 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;
- i) Estar adimplente tecnicamente com os objetos executados ou em andamento, nos quais foram aplicados recursos da cobrança pelo uso da água. O não atendimento a este item implicará na suspensão do pagamento até o cumprimento da atividade proposta, exceto em casos justificados e aprovados pela UGP e AGEVAP;

#### **I.4.3. CABE AO AGENTE TÉCNICO (UGP)**

- a) Coordenar e monitorar a implementação do Projeto Produtores de Água e Floresta;
- b) Colaborar com a AGEVAP atuando na elaboração do edital e manual de orientação com regras, critérios e prazos para a apresentação das propostas que visem pleitear recursos no âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta;
- c) Manter equipe de secretaria executiva para acompanhamento e gestão das atividades pertinentes ao projeto;
- d) Realizar reuniões periódicas da UGP (ordinárias) para acompanhamento, monitoramento e gestão das atividades e ações implementadas;
- e) Informar e convidar a AGEVAP para participar das reuniões da UGP;

- f) Deliberar sobre a hierarquização de propostas inscritas para prestação de serviços ambientais, caso seja necessário de acordo com a demanda e recursos para PSA;
- g) Acompanhar e atestar a execução de obras ou serviços que sejam objeto das contratações por meio de Relatórios de Implementação ou Laudos de Vistoria a serem elaborados por sua secretaria executiva;
- h) Autorizar, após análise de Relatórios de Implementação ou Laudo de Vistoria, o pagamento ou a suspensão dos PSA mediante ofício;
- i) Fornecer à AGEVAP dados, informações, Relatórios de Implementação ou Laudo de Vistoria acerca da execução das ações;
- j) Encaminhar todas as orientações, relatórios e solicitações à AGEVAP por ofício, por meio do Comitê Guandu.

## **I.5. AÇÕES PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO**

O projeto Produtores de Água e Floresta objetiva melhorar e manter a qualidade e quantidade dos recursos hídricos das áreas de mananciais na Região Hidrográfica II - Guandu por meio do pagamento por serviços ambientais de conservação e restauração da Cobertura Florestal. Dessa maneira, realiza o financiamento em duas modalidades, de acordo com o mecanismo de adesão e valoração explícito no **Ítem I.6**:

- 1- Conservação de Remanescentes Florestais;  
Manutenção das áreas florestadas nativas da Mata Atlântica, com sua valorização enquanto área geradora de benefícios socioambientais extra propriedade.
- 2- Restauração Ambiental  
Proteção de áreas de mananciais e nascentes promovendo a gradativa alteração da cobertura do solo, amenizando os processos erosivos e visando a recuperação da floresta nativa. Nesta modalidade poderão ser propostas técnicas de restauração que deverão ser aprovadas pela secretaria executiva da UGP.

Deve ser destacado que o mecanismo de adesão ao projeto tem como objetivo básico proporcionar o aumento de cobertura florestal em APPs e demais áreas prioritárias. Dessa maneira as propostas deverão contemplar duas modalidades, exceto quando a propriedade não possibilite uma das duas modalidades.

## **I.6. ADESÃO E VALORAÇÃO**

Qualquer proponente que se enquadre como público alvo, como definido no item 1.2 deste Manual, pode submeter propostas ao projeto Produtores de Água e Floresta. A adesão é um procedimento voluntário, mas de interesse de toda a sociedade usuária dos recursos hídricos da bacia hidrográfica beneficiada.

O mecanismo proposto para o projeto Produtores de Água e Floresta prevê a gradual adequação do uso do solo em propriedades rurais mediante a remuneração por serviços ambientais que garanta a compensação pela cessão de áreas para restauração, prioritariamente, em APPs. Neste mecanismo também são valoradas áreas de remanescentes florestais em função do percentual de área disponibilizada à restauração. Portanto, para **ADESÃO** ao projeto, ou seja, para pleitear recursos de Pagamento por Serviços Ambientais no âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta os proponentes devem submeter proposta descrevendo as ações de conservação e restauração, observados os padrões que estão apresentados no **Capítulo II**.

A condição mínima para adesão ao projeto é que do total de área sem cobertura florestal em **áreas prioritárias ao projeto**<sup>i</sup> o proprietário disponibilize no mínimo 25% para restauração. Este percentual influencia diretamente na valoração do serviço ambiental prestado conforme exposto abaixo, valorando-se com melhores pagamentos aqueles proprietários que disponibilizam maiores percentuais de áreas prioritárias para restauração. A **VALORAÇÃO** do serviço ambiental prestado se dará com base na área (em hectares) contratada e na % Restauração proposta (Adesão), cujo cálculo utiliza como valor de referência o **custo de oportunidade local**<sup>ii</sup>/ha/ano, associado a quatro parâmetros, conforme QUADRO 1, quais sejam: áreas em conservação e restauração (em ha), nível de prioridade para a produção de água na bacia piloto (APPs<sup>iii</sup> e Áreas Interceptoras de Água<sup>iv</sup>), estágio de sucessão dos remanescentes em conservação (Médio/Avançado ou Inicial) e contexto geográfico de proximidade ou inclusão em unidades de conservação.

QUADRO 1: Tabela de referência para cálculo de PSA por ação implementada.

Restauração		Bem Cuidada	Médio Cuidada		
		(R\$/ha)	(R\$/ha)		
		50,00	30,00		
Conservação		% de Restauração (Adesão)	25 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
Sem contexto de proximidade ou inclusão em UC	APPs + áreas interceptoras (Veg estágio médio/avançado)		30,00	40	50
	APPs + áreas interceptoras (Veg estágio inicial)		20	30	40
	Outras áreas com floresta (estágio médio/avançado)		20	30	40
	Outras áreas com floresta (estágio inicial)		10	20	30
Entorno UCs	APPs + áreas		36	48	60

<sup>i</sup> Áreas Prioritárias: São porções do território definidas como foco para os objetivos do projeto. Constituem as APPs (margens de rios e nascentes – Lei 4775/65) e as áreas interceptoras de umidade (porções das encostas que interceptam a umidade – BARBOZA, 2006).

<sup>ii</sup> Custo de Oportunidade Local: Potencial de geração de riqueza por área. Fixado para o município de Rio Claro com base nos principais usos e índices de produção acompanhados pela EMATER-RJ na elaboração do projeto.

<sup>iii</sup> APP: áreas de preservação permanente conforme lei 4771/65. Neste projeto serão consideradas apenas as APPs de margens de rios e entorno de nascentes e lagos.

<sup>iv</sup> Áreas Interceptoras de Água: porções do território avaliadas como de maior potencial para interceptação de umidade atmosférica, definidas em mapa disponível para consulta na secretaria executiva da UGP.

+ ZVS APAs + RPPN	interceptoras (Veg estágio médio/avançado)			
	APPs + áreas interceptoras (Veg estágio inicial)	24	36	48
	Outras áreas com floresta (estágio médio/avançado)	24	36	48
	Outras áreas com floresta (estágio inicial)	12	24	36

\* Valores máximos calculados em R\$/ha.

## I.7. MONITORAMENTO E PAGAMENTOS

O pagamento pelos serviços ambientais prestados está condicionado a avaliação das atividades desenvolvidas, por meio de relatórios de implantação periódicos e Laudo de Vistoria onde serão observados o estado geral e os cuidados com as ações implantadas. A partir deles será emitida autorização de pagamento pela Unidade gestora do Projeto – UGP para a execução pela AGEVAP.

A avaliação do estado geral da área e dos cuidados mantidos pelo contratado, Produtor de Água e Floresta, na prestação dos serviços ambientais previstos, seguirá os seguintes critérios, entendendo-se que o Produtor de Água e Floresta é o único responsável pelas ações de seus prepostos ou terceirizados no cumprimento das ações previstas:

- a. se o Produtor de Água e Floresta impediu ou dificultou o acesso da equipe do projeto aos locais de restauração ou conservação dentro da sua propriedade;
- b. se o Produtor de Água e Floresta dificultou o desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho, tais como: alteração de traçado ou de local de cercas;
- c. se o Produtor de Água e Floresta danificou DIRETA OU INDIRETAMENTE cercas ou mudas implantadas pelo projeto, ou qualquer outra ação de restauração/conservação implantada;
- d. se o produtor de água e floresta cortar ou extrair vegetação nativa sem licença do órgão ambiental competente;
- e. se o Produtor de Água e Floresta fez uso de fogo na propriedade, mesmo para limpeza de pasto sem a devida licença do órgão ambiental competente;
- f. se o Produtor de Água e Floresta não informou IMEDIATAMENTE ao responsável local do projeto qualquer caso criminoso de depredação às cercas, mudas, áreas em restauração florestal ou áreas conservadas no âmbito deste TERMO de prestação de serviços ambientais;
- g. se o Produtor de Água e Floresta não informou IMEDIATAMENTE ao responsável local do projeto qualquer caso que possa de alguma forma impedir ou dificultar o desenvolvimento das medidas de conservação ou restauração de florestas previstas no âmbito deste TERMO;

O resultado da avaliação dos cuidados despendidos pelos proprietários, deliberado pela UGP, resulta na classificação de restauração “bem cuidada” ou “médio cuidada” utilizada para valoração de prestação de serviços ambientais em propriedades já em andamento.

## **I.8. RESUMO DO PROCESSO DE ANÁLISE E CONTRATAÇÃO**

As principais etapas do processo são:

<b>ETAPA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Publicação do edital	AGEVAP
Recebimento e Verificação das propostas	AGEVAP
Análise técnica	AGEVAP
Publicação das propostas inscritas e das habilitadas	AGEVAP
Pré-Hierarquização	AGEVAP
Aprovação de Hierarquização.	UGP
Divulgação do resultado e notificação dos proponentes	AGEVAP
Contratação	AGEVAP

Os critérios, prazos e outras informações relativas ao processo estão descritas neste manual ou no edital.

## **I.9. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA**

A proposta deve ser apresentada em conformidade com o descrito no Manual de Orientação ao Proponente.

As propostas devem ser entregues diretamente no escritório técnico da AGEVAP ou postadas através do correio com AR – (Aviso de Recebimento) até 01/07/2011, para a AGEVAP em um dos seguintes endereços:

1) AGEVAP – Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, CEP 27.523-000, Telefax: (24) 3355 8389.

2) AGEVAP -Agência de Bacia do comitê Guandu prédio da Prefeitura Universitária, Campus da UFRuralRJ, antiga Rio São Paulo Km 47, Seropédica RJ, CEP 23890-000.

## **I.10. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas fases: análise de documentos e análise técnica.

Toda documentação será entregue na data de inscrição respeitando-se os prazos definidos neste Manual. Se alguma proposta for inabilitada na etapa de análise de documentos, a análise técnica não será realizada e o envelope contendo todos os documentos técnicos ficará à disposição dos proponentes durante 45 dias para sua retirada. Na análise inicial de documentos será verificada toda documentação conforme definido neste Manual.

No caso de propostas de pessoas jurídicas, não serão aceitas propostas de instituições inadimplentes frente a sentenças judiciais terminativas relativas a infrações ambientais, impetradas por entidades federais, estaduais e municipais, para recebimento de recursos financeiros.

Os proponentes que já tenham sido beneficiados com recursos oriundos da cobrança pelo uso da água, poderão habilitar-se a novos recursos, somente se os contratos

firmados anteriormente com esses recursos já estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução.

A relação das propostas inscritas e das habilitadas será publicada no site da AGEVAP conforme prazos estabelecidos no edital.

## **I.11. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS**

Em caso de necessidade, as propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com os critérios estabelecidos no Ítem I.12.2.

Serão contempladas as propostas hierarquizadas, conforme aprovação da Unidade Gestora do Projeto – UGP, até o limite de recursos financeiros disponível para ação em questão.

As propostas habilitadas e não contratadas continuarão hierarquizadas neste ano aguardando disponibilidade de recursos, o que poderá ocorrer quando da suplementação de recursos, desistência de algum proponente ou caso algum proponente não atenda qualquer exigência quando da assinatura do contrato e libere recursos suficientes para a próxima proposta hierarquizada.

Será publicada no site da AGEVAP e/ou demais parceiros do projeto a relação das propostas selecionadas, conforme prazos estabelecidos no edital, bem como as demais condições para assinatura do contrato de PSA.

## **I.12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO**

### **I.12.1- HABILITAÇÃO**

Atendidas as exigências documentais prévias, AGEVAP deverá considerar para a habilitação técnica das propostas encaminhadas os seguintes pontos:

- i. Localização\*: as propriedades e áreas incluídas nas propostas submetidas ao projeto deverão pertencer a RGH II – Guandu (redação dada pelo projeto básico aprovado pelo Comitê Guandu), em áreas de mananciais de abastecimento no município de Rio Claro (redação dada pela Resolução 43 do CERHI, artigo 3º).
- ii. Modalidades de Ações Propostas: as propostas deverão contemplar ações de CONSERVAÇÃO de remanescentes e de RESTAURAÇÃO de áreas prioritárias ao projeto, atendendo ao percentual mínimo de restauração conforme Ítem I.6.
- iii. Composição das Propostas: as propostas deverão obedecer rigorosamente as orientações descritas no Capítulo II deste Manual.

### **I.12.2 – HIERARQUIZAÇÃO**

A hierarquização de propostas ocorrerá somente em caso de restrição de recursos em relação à demanda de propostas e será realizada pela UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP.

O resultado desta hierarquização deverá ser encaminhado à AGEVAP para execução.

Para a hierarquização deverão ser utilizados os seguintes critérios, a serem considerados conforme decisão da UGP:

- i. – Grau de ADESÃO: priorizar propostas que apresentem maiores percentuais de restauração em áreas prioritárias, APPs e Áreas de Interceptação;

- ii. – Área Conservada: Priorizar propostas que apresentem maiores percentuais de áreas conservadas em relação à área da propriedade;

As propostas onde as áreas de intervenção estejam localizadas na RGH II – Guandu especificamente no município de Rio Claro (redação dada pelo projeto básico aprovado pelo Comitê Guandu) terão prioridade em relação às demais independente de pontuação e serão contratadas até o limite de recursos financeiros.

As demais propostas, não enquadradas no parágrafo anterior, que atendam o subitem “i”, do item I.12.1, poderão ser contratadas somente após a aprovação do Comitê Guandu e disponibilidade de recursos financeiros.

As propostas apresentadas para propriedades cujos proprietários sejam comprovadamente enquadrados como “agricultor familiar ou empreendedor familiar rural” (lei nº 11326/2006, art. 3º) terão prioridade em relação às demais independente de pontuação e serão contratadas até o limite de recursos financeiros. A comprovação se dará mediante a apresentação da Declaração de Aptidão ao Programa (DAP) emitida pela Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro – EMATER-Rio.

### **I.13. CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA**

A inadimplência é configurada mediante comprovação de irregularidades de natureza técnica ou financeira. Caso as referidas irregularidades não sejam sanadas em tempo, fica o proponente sujeito à declaração de inadimplência. Esta declaração provoca a suspensão dos possíveis desembolsos previstos no contrato.

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

- a) Execução do objeto contratado paralisado há mais de 90 (noventa) dias sem justificativa técnica;
- b) Execução do objeto em desacordo com o previsto no Contrato.

A secretaria executiva da UGP ou a AGEVAP caracterizará a 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 Inadimplência Financeira é considerada, nas seguintes circunstâncias:**

- a) Débitos com a contratante especialmente no caso de recebimento de recursos financeiros cuja execução física não foi efetivada, sendo cobrada a devolução dos mesmos.

A secretaria executiva da UGP ou a AGEVAP caracterizará a 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 notificará o proponente, informando ao COMITÊ GUANDU e a Unidade Gestora do Projeto - UGP. No caso do proponente estar impossibilitado de receber ou recusar-se em receber a notificação, a AGEVAP publicará a declaração, informando ao COMITÊ GUANDU e a Unidade Gestora do Projeto – UGP.

O proponente poderá protocolar recurso administrativo, junto à AGEVAP propondo os ajustes e correções necessárias à regularização do problema, no prazo de 20 (vinte) dias a partir do recebimento da declaração de inadimplência.

Os recursos administrativos serão encaminhados à AGEVAP 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, a AGEVAP deverá comunicar todos os atores envolvidos: Proponente, UGP e COMITÊ GUANDU.

A inadimplência definitiva ocorrerá quando o recurso impetrado junto à AGEVAP for feito fora do prazo determinado, ou quando do seu indeferimento. Neste caso, o proponente será comunicado formalmente pela AGEVAP, que também informará à UGP e ao COMITÊ GUANDU.

Decorridos 30 (trinta) dias da Declaração de Inadimplência definitiva, o proponente estará sujeita ao cancelamento ou à denúncia do contrato. Nesta situação, a AGEVAP acionará judicialmente o proponente, informando ao COMITÊ GUANDU e à UGP.

A inadimplência definitiva implicará na devolução dos valores recebidos, ou quando for o caso, na execução das garantias oferecidas constantes do contrato.

A rescisão do Contrato, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos à AGEVAP, ensejará a instauração de processo administrativo.

## **I.14. CASOS OMISSOS**

Os casos omissos e não previstos neste manual serão discutidos e deliberados pela UGP do projeto, que encaminhará conclusivamente à AGEVAP.

## **II. COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas são compostas de duas partes, quais sejam: Documentação e Plano de Trabalho.

### **II.1. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Para a análise e aprovação da proposta será exigida a documentação pessoal ou institucional, assim como da área de intervenção direta (propriedades) conforme a seguir:

#### **II.1.1. PROPONETE - PESSOA FÍSICA**

- Ficha de Inscrição no processo de seleção de proposta assinada;
- Cópia do documento de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor com último comprovante de votação;
- Cópia do PIS

Obs: em caso de indisponibilidade de PIS o agente técnico ou a AGEVAP auxiliará no cadastro (NIT) que permita o atendimento a esta exigência.

### **II.1.2. PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA**

- Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal ou Gestor Responsável da Instituição proponente, conforme modelo apresentado;
- Inscrição no CNPJ da Instituição proponente;
- Certificado de regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão negativa de débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal;
- Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado;
- Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município;
- Cópia autenticada (cartório) do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente da Instituição Proponente;
- Cópia autenticada (cartório) do termo, ou ata, de posse do representante legal da Instituição Proponente;
- Cópia do RG e CPF do representante legal da Instituição Proponente;

### **II.1.3. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO**

Podem ser aceitos os seguintes documentos para comprovação de titularidade da área de intervenção em nome do Proponente ou situações especiais, sem prejuízo da aceitabilidade de outros documentos equivalentes, desde que aprovados pelo Agente Técnico (UGP).

Sem prejuízos aos possíveis documentos a serem apresentados, listados abaixo, cada proponente deverá apresentara a **DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO OU POSSE** do imóvel/área (Modelo no ítem 0) e, quando for o caso de domínio ou posse por mais de uma pessoa ou herdeiros, uma **CARTA DE ANUÊNCIA** (Modelo no item III.3. ) , devidamente autenticada, confirmando a ciência e a concordância de todos os legalmente interessados.

Listagem de Documentos comprovantes da relação, domínio ou posse legal das áreas de intervenção, de acordo com possíveis situações fundiárias:

#### **a) REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS - RGI**

Comprovação de propriedade mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

i. Poderão ser encaminhados em substituição ao RGI, documentos comprobatórios da situação dominial como: Declaração de Produtor Rural (EMATER), recibos de compra e venda (formalizados em cartório), Ato Declaratório Ambiental - ADA, comprovantes de pagamento de Imposto Territorial (ITR ou IPTU), contratos de aluguel ou arrendamento (desde que contemplem o prazo da proposta de prestação de serviço ambiental). A AGEVAP poderá solicitar documentação complementar para comprovação da relação de propriedade do imóvel.

#### **b) POSSE DE IMÓVEL EM ÁREA DESAPROPRIADA**

Posse de imóvel em área desapropriada pelo Ente Público com comprovação por meio de "termo de imissão provisória de posse", obrigatoriamente concedida por juiz.

Obs. Excepcionalmente, pode ser aceito o decreto de desapropriação e RGI do imóvel, ficando, neste caso, os pagamentos ficam condicionados à apresentação do termo de "imissão provisória de posse", concedida por juiz.

#### **c) IMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO POR ENTE PÚBLICO**

Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação da Lei de Doação publicada.

#### **d) IMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO POR PARTICULAR**

Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação do termo de doação e RGI.

Nesse caso, os pagamentos ficam condicionados à apresentação do registro da doação no cartório de imóveis.

**e) CESSÃO DE USO**

Posse consentida pelo proprietário do imóvel sob a formalização de contrato de cessão gratuita de uso, irrevogável e irretratável, por período mínimo de 20 anos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, comprovado por meio de certidão atualizada de registro de imóveis.

Excepcionalmente, caso ainda não se tenha concluído o registro da cessão de uso, pode ser aceita a apresentação do contrato de cessão gratuita de uso e RGI, juntamente com a anuência do proprietário do imóvel no Contrato a título de interveniente garantidor do uso do imóvel.

Neste caso os pagamentos ficam condicionados à apresentação da certidão atualizada do registro de imóvel demonstrando a cessão de uso.

**f) USUCAPIÃO INDIVIDUAL E COLETIVO URBANO**

A posse pelos beneficiários há mais de 5 anos pode ser comprovada mediante prova de ajuizamento de ação de usucapião individual ou coletivo.

**g) AUTORIZAÇÃO DA MARINHA DO BRASIL**

Autorização da Marinha do Brasil emitida pelas Capitânicas, Delegacias ou Agências, conforme a área de jurisdição, nos casos de intervenções em orlas.

**h) ÁREA DE PROPRIEDADE DO INCRA**

Apresentação de certidão atualizada do RGI acompanhada de autorização de ocupação emitida pela Superintendência Regional.

No caso de intervenção em áreas de assentamentos, apresentação da Portaria de Criação do Projeto de Assentamento.

**i) POSSE DE IMÓVEL LOCALIZADO EM ÁREA DE ZONAS ESPECIAIS DE INTERESSE SOCIAL - ZEIS**

Cópia da publicação, em imprensa oficial, da lei estadual, municipal ou distrital instituidora da ZEIS;

Demonstração de que o imóvel beneficiário do investimento encontra-se na ZEIS instituída pela lei referida no subitem anterior; e

**j) IMÓVEIS TOMBADOS PELO IPHAN**

Apresentação do RGI do imóvel e de documento emitido pela Unidade Regional do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN comprovando o tombamento do imóvel.

**k) ÁREA OCUPADA POR COMUNIDADE REMANESCENTE DE QUILOMBOS**

Quando se tratar de área ocupada por comunidade remanescente de quilombos, devem ser apresentados os seguintes documentos:

Ato administrativo ou comprovação de existência de processo que reconheça os limites da área ocupada pela comunidade remanescente ou quilombo, expedido pelo órgão do ente federativo responsável pela sua titulação; ou

Declaração de órgão, de quaisquer dos entes federativos, responsável pelo ordenamento territorial ou regularização fundiária, de que a área objeto do convênio é ocupada por comunidade remanescente de quilombo, caso não tenha sido expedido o ato administrativo.



#### I) ÁREA OCUPADA POR COMUNIDADE INDÍGENA

Quando se tratar de área ocupada por comunidade indígena, deve ser apresentado documento expedido pela FUNAI.

### **II.2. PLANO DE TRABALHO**

Para o desenvolvimento e elaboração do Plano de Trabalho, os proponentes poderão procurar auxílio técnico do Agente Técnico - UGP. A UGP mantém escritório técnico no município de Rio Claro, em Lídice, à Escola Municipalizada Rio das Pedras, estrada Oscar Gomes Ramagem s/n, telefone (24) 9999-2856 ou (24) 9826-7929.

O Plano de Trabalho a ser apresentado como proposta deverá ser redigido em formulário específico fornecido abaixo, contendo os seguintes itens: Identificação do proponente, identificação da propriedade, apresentação de mapa/croqui da propriedade, mapeamento do uso cobertura do solo da propriedade, identificação e mensuração de áreas de restauração, descrição das ações previstas para cada área e cronograma de trabalho.



Formulário para apresentação de Plano de Trabalho.

<b>PLANO DE TRABALHO – Produtores de Água e Floresta</b>		
<b>1. Identificação do Proponente</b>		
Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	
Endereço ( <i>logradouro, número, complemento</i> )	CEP	Município
Telefone	e-mail	
<b>1.1 Somente para Pessoas Jurídicas</b>		
Nome do Responsável Legal	Cargo	CPF
Tipo de Entidade ( ) Prefeitura    ( ) Associação de Comunidades Tradicionais		
<b>2. Identificação da Propriedade</b>		
Nome	Área Total (ha)	
Município/Estado	Distrito/Bairro	
Endereço ( <i>logradouro, número, complemento</i> )	CEP	
Localização Geográfica (coord UTM da sede)		
Via de acesso		
<b>3. Mapeamento/Croqui da Propriedade com Identificação das Áreas de Restauração (Mapeamento/Croqui + Identificação) - ANEXAR</b>		
<b>3.1 Identificação e caracterização das áreas de restauração</b>		
Numero da Área	Descrição (tipo/local/características)	Área (ha)
1		
2		
<b>3.2. Avaliação de Uso e Cobertura da Propriedade</b>		
<u>Áreas Prioritárias</u>		<u>Outras Áreas</u>
Veg Med/Avanç _____ha		Veg Med/Avanç _____ha
Veg Inicial _____ha		Veg Inicial _____ha

Sem floresta _____ ha	Sem floresta _____ ha
Outros Usos _____ ha	Outros Usos _____ ha

#### 4. Atividades e Cronograma de Execução

ATIVIDADES	Cronograma			
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Alocação de Áreas	X			
Análise Ambiental (Plano de Trabalho Detalhado – PTD)	X			
Isolamento de Áreas	X	X		
Ações de Restauração Projetadas no PTD	X	X	X	X
Manutenção de Ações Implementadas			X	X

#### 5. Declaração do Proponente

***“Declaro ter conhecimento das disposições contidas no MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS no Âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta e que as informações aqui contidas são a expressões da verdade.”***

Nome \_\_\_\_\_ Documento de Identificação \_\_\_\_\_ Local e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

### III. MODELOS/FORMULÁRIOS

#### III.1. FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO – Produtores de Água e Floresta</b>		
1. Identificação do Proponente – ( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica		
Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	
Endereço ( <i>logradouro, número, complemento</i> )	CEP	Município
Telefone	e-mail	
1.1 Somente para Pessoas Jurídicas		
Nome do Responsável Legal	Cargo	CPF
Tipo de Entidade ( ) Prefeitura ( ) Associação de Comunidades Tradicionais		
1.2 Documentação Anexa		
Pessoa Física ( ) RG ( ) CPF ( ) Título de Eleitor ( ) Comprovante de Participação no Último processo Eleitoral ( ) PIS		
Pessoa Jurídica (Enumerar documentos anexos)		
2. Identificação da Propriedade ( <i>no caso de Prefeitura preencher uma ficha por propriedade</i> )		
Nome	Área Total (ha)	
Município/Estado	Distrito/Bairro	
Endereço ( <i>logradouro, número, complemento</i> )	CEP	

Localização Geográfica (coord UTM da sede)		Via de acesso
2.1 Documentação		
Documentação comprobatória de relação legal com o imóvel (conforme item II.1.3 deste manual - Enumerar documentos anexos)		
2.2. Proposta de Trabalho		
Ações contidas na proposta ( ) Conservação de Fragmentos Florestais ( ) Restauração de Áreas		
Mensuração de Ações a) Conservação – total de _____ ha b) Restauração – total de _____ ha		
2.3. Declaração do Proponente (proprietário)		
<b><i>“Declaro ter conhecimento das disposições contidas no MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS no Âmbito do projeto Produtores de Água e Floresta e que as informações aqui contidas são a expressões da verdade.”</i></b>		
Nome	Documento de Identificação	Local e Data
<hr/> Assinatura do Proprietário		
Nome da Esposa (se for o caso)	Documento de Identificação	Local e Data
<hr/> Assinatura da Esposa do Proprietário		

### III.2. DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO OU POSSE

#### DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO OU POSSE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Eu, (NOME COMPLETO), portador do RG: (NUMERO DO RG) e CPF: (NÚMERO DO CPF), residente na Rua/Av. (ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA) venho por meio deste declarar que sou o proprietário e/ou representante legal da propriedade (NOME DA PROPRIEDADE), situada à (ENDEREÇO COMPLETO DA PROPRIEDADE), de tamanho total (ÁREA EM HECTARES), o que se comprova pelos documentos em ANEXO.

Declaro ainda que a situação fundiária e legal do imóvel pode ser caracterizada pelas informações assinaladas abaixo:

1. tem qualquer outro proprietário (sócio, herdeiro ou cônjuge) com direitos sobre a propriedade - ( ) não ( ) sim. **Em caso positivo citar todos os nomes abaixo.**

2. que a propriedade está em inventário – ( ) não ( ) sim.

3. que existe ação judicial ou multa de qualquer natureza envolvendo a propriedade foco do TERMO DE COMPROMISSO PARA ADESÃO AO PROJETO PRODUTORES DE ÁGUA E FLORESTA – ( ) não ( ) sim. **Em caso positivo citar o caso abaixo.**

Por ser verdade, ratifico e firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA E NOME DO PROPRIETÁRIO)



### III.3. CARTA DE ANUÊNCIA

#### CARTA DE ANUÊNCIA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Declaramos para os devidos fins de comprovação de anuência para a participação no Projeto Produtores de Água e Floresta, que a propriedade \_\_\_\_\_ localizada no município de \_\_\_\_\_, no distrito \_\_\_\_\_, na localidade conhecida como \_\_\_\_\_, constitui uma posse reconhecida em nome do Sr. \_\_\_\_\_.

Os herdeiros ou sócios, abaixo assinados, que têm direitos sobre a propriedade, autorizam expressamente a pessoa Sr (a) \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ a firmar contrato para prestação de serviços ambientais no âmbito do Projeto Produtores de Água e Floresta, ficando a cargo desta pessoa o acompanhamento, o cumprimento das metas e o recebimento dos pagamentos.

Por ser verdade e estarem de acordo, firmam a presente.

Nome	Assinatura

TESTEMUNHA1

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA2

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_