



MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

– a partir de 2012 –



Versão Dezembro/2012

Índice

Apresentação.....	3
1. Introdução à Gestão de Recursos Hídricos.....	3
1.1 Mecanismos de cobrança e a viabilização dos Programas de Investimento na Bacia.....	5
1.2 Repasse de Recursos da Agência Nacional de Águas (ANA)	6
2. Ações Passíveis de Financiamento	6
2.1 Ações Estruturantes	7
2.2 Ações Estruturais.....	7
3. Linhas Temáticas: Componentes e Subcomponentes.....	8
3.1 Componente 1: Gerenciamento de Recursos Hídricos	9
3.2 Componente 2: Recuperação da Qualidade Ambiental.....	11
3.3 Componente 3: Proteção e Aproveitamento dos Recursos Hídricos.....	13
4. Participantes do processo	15
4.1 Instituição Proponente	15
4.1.1 No caso de propostas referentes às Ações Estruturais.....	16
4.2 Tomador de recursos.....	16
4.2.1 Gestor Responsável	17
4.2.2 Interviente	17
4.3 CEIVAP	17
4.4 AGEVAP.....	18
4.5 Agente Técnico-Financeiro	19
5. Contrapartida	20
5.1 Constitui contrapartida não financeira	21
5.2 Itens não financiáveis com recursos CEIVAP e contrapartida.....	22
6. Fases do Processo de Seleção	23
7. Documentação.....	24
7.1 Documentação Institucional.....	25
7.2 Documentação Técnica	27
7.2.1 Roteiro básico para elaboração do escopo da proposta.....	28
7.2.2 Trabalho Técnico-Social.....	28
7.2.2.1 Diretrizes para estruturação da proposta para o Trabalho Técnico Social.....	29
8. Hierarquização.....	29
9. Atendimento às dúvidas.....	30
10. Considerações finais	30

Apresentação

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), em atendimento às diretrizes da Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº. 9.433, de 08 de janeiro de 1997, apresenta este manual cujo objetivo é orientar os interessados em captar recursos para contribuir com os esforços na gestão integrada de recursos hídricos.

Este manual apresenta os critérios, requisitos e demais condições para a inscrição de propostas que pretendem pleitear recursos financeiros para execução de ações relacionadas à recuperação e a proteção da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, de acordo com o disposto nas diretrizes do Plano de Investimentos integrante do Plano de Recursos Hídricos dessa Bacia Hidrográfica.

Grande parte do sucesso desse empreendimento está diretamente relacionada à boa leitura deste manual, pois, nele estão estabelecidas as ações passíveis de financiamento, as linhas temáticas para as propostas, a documentação a ser apresentada, a descrição dos participantes do processo e suas atribuições, as fases do processo de seleção e as demais providências necessárias.

Desejamos uma boa leitura e ressaltamos a importância do planejamento de sua proposta e o empenho em tomar as providências quanto à apresentação completa da documentação requerida e aos prazos constantes no edital.

1. Introdução à Gestão de Recursos Hídricos

Em 1997, o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos foi instituído pela Lei Federal nº. 9.433 com a publicação da Política Nacional de Recursos Hídricos, baseada nos seguintes fundamentos:

1. A água é um bem de domínio público;
2. A água é um recurso natural limitado, dotado de valor econômico;
3. Em situações de escassez, o uso prioritário dos recursos hídricos é o consumo humano e a dessedentação de animais;
4. A gestão dos recursos hídricos deve sempre proporcionar o uso múltiplo das águas;
5. A bacia hidrográfica é a unidade territorial para implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e atuação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

6. A gestão dos recursos hídricos deve ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos usuários e das comunidades.

Para operacionalizar a implementação da Política Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, foram criados os seguintes instrumentos, que visam integrar e planejar as ações de gerenciamento:

1. Plano de Recursos Hídricos;
2. Enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes da água;
3. Outorga dos direitos de uso de recursos hídricos;
4. Cobrança pelo uso de recursos hídricos;
5. Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos.

Visando articular um sistema de gerenciamento, a Política Nacional de Recursos Hídricos instituiu um modelo de gestão baseada na criação de Comitês de Bacia. Os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs) são os responsáveis pela gestão de cada bacia hidrográfica.

A Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul está inserida em três dos mais importantes estados brasileiros (Minas Gerais, São Paulo e Rio de Janeiro), abrangendo 184 municípios. Atende aproximadamente 8,9 milhões de pessoas, incluindo a população da Região Metropolitana do Rio de Janeiro através da transposição das águas do Rio Paraíba do Sul para o Ribeirão das Lajes, localizado na região de Piraí.

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP foi criado em 1996, a fim de articular a gestão dos recursos hídricos e implementar a Política Nacional de Recursos Hídricos, integrando as diferentes realidades existentes na bacia.

Entre as suas diversas atribuições, o Comitê de Bacia deve, principalmente, promover ações relacionadas aos recursos hídricos, tais como, arbitrar em primeira instância a respeito dos conflitos, sugerir mecanismos de cobrança pelo seu uso e estabelecer valores a serem cobrados. Para promover a aplicação desses recursos financeiros torna-se necessário seguir uma diretriz, isto é, um planejamento que avalie as restrições e as potencialidades dos recursos hídricos na bacia. Este planejamento é encontrado no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

Nesse plano encontram-se as diretrizes para a implementação de programas e projetos na área da bacia com proposições de ações e metas de curto, médio e longo prazo, visando à conservação, proteção e recuperação não só de suas águas, mas do meio ambiente como um todo.

1.1 Mecanismos de cobrança e a viabilização dos Programas de Investimento na Bacia

A partir da Lei nº. 9.433/97 foi instituído o Sistema de Gerenciamento dos Recursos Hídricos, tornando a água um bem público, criando critérios de dominialidade para os corpos de água e instituindo os instrumentos de gestão. Um dos instrumentos de gestão é a cobrança pelo uso dos recursos hídricos, implementado na bacia do Rio Paraíba do Sul em 2003.

A cobrança não apresenta natureza tributária, não é uma taxa ou uma forma de onerar o setor produtivo. Trata-se de um valor cobrado e partilhado entre os usuários da água bruta (públicos e privados). Esse valor é estipulado de forma participativa entre o poder público, os diversos setores de usuários e a sociedade, através de cada Comitê de Bacia.

Estará sujeito à cobrança pelo uso da água aquele usuário que utilizar os recursos hídricos em quantidades consideradas significativas. A quantidade mínima de água para que um usuário seja considerado significativo dependerá de estudos realizados na bacia em que o mesmo estiver situado, bem como das próprias características da bacia hidrográfica.

São considerados usuários todos os que captam a água diretamente dos rios, córregos, lagos, poços artesianos e freáticos ou que lançam esgoto/efluentes de forma direta em corpo hídrico. Alguns exemplos de usuários são: agricultores, piscicultores, mineradores, indústrias, empresas de saneamento e distribuição de água, prefeituras e todo aquele que realizar pelo menos uma interferência diretamente em corpo hídrico.

A Resolução nº. 317, da Agência Nacional de Águas (ANA), de 26/08/2003, instituiu um cadastro obrigatório de pessoas físicas ou jurídicas usuárias de recursos hídricos. A partir da supracitada resolução, todo usuário passou a ter que realizar esse cadastramento.

Esse cadastro, chamado de CNARH (Cadastro Nacional dos Usuários de Recursos Hídricos), é um sistema de cadastramento via internet (<http://cnarh.ana.gov.br>), no qual o usuário pode registrar as informações de um empreendimento usuário de água, como, por exemplo, um sistema de abastecimento de água, uma indústria, uma fazenda que usa água para irrigação ou criação de animais.

Portanto, a cobrança pelo uso de recursos hídricos é considerada um instrumento econômico de gestão, uma vez que integra um conceito incentivador de racionalização do uso da água, pois lhe atribui valor. Neste sentido, a água é tratada como um bem econômico público e todos os usuários que possuem captações ou derivações de águas superficiais, extrações de águas subterrâneas ou lançamentos de efluentes em corpos de água, considerados significativos

para uma dada bacia hidrográfica, devem pleitear outorga e efetuar pagamento pelo uso do recurso hídrico ao órgão gestor vinculado à dominialidade do rio em questão.

1.2 Repasse de Recursos da Agência Nacional de Águas (ANA)

Os recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água são repassados às entidades delegatárias que exercem as funções de agência de bacia, conforme a Lei nº. 10.881, de 09 de junho de 2004. Sendo assim, a AGEVAP, atrelada às deliberações do CEIVAP, operacionaliza as decisões do Comitê e aplica os recursos financeiros provenientes da cobrança pelo uso da água, arrecadados pela Agência Nacional de Águas (ANA).

Os recursos supracitados serão aplicados em prol da gestão integrada de recursos hídricos, visando à recuperação e proteção da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, em atendimento ao seu plano de recursos hídricos.

Cabe ao CEIVAP determinar a forma de aplicação desses recursos financeiros. Uma das formas de aplicação é o repasse financeiro para ações de melhorias na bacia apresentadas em conformidade com os procedimentos descritos no Manual de Orientação ao Proponente do Comitê.

2. Ações Passíveis de Financiamento

As ações constantes das propostas submetidas visando pleitear recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul são classificadas em 2 (dois) grupos: Ações Estruturantes e Ações Estruturais.

As instituições interessadas poderão apresentar propostas nos dois grupos de ações, desde que sejam interferências diferentes, ou seja, não poderão apresentar proposta para elaboração de um projeto (Ação Estruturante) e ao mesmo tempo apresentar proposta para a execução desse projeto (Ação Estrutural).

2.1 Ações Estruturantes

Enquadram-se na categoria Ação Estruturante: todas as propostas que tenham por objetivo a elaboração de estudos, projetos, planos ou programas para a execução de diagnósticos ou de recuperação ambiental.

Essas ações também são caracterizadas pela elaboração de estudos estratégicos, projetos ou planos necessários à execução de obras e serviços de engenharia, visando à melhoria das condições ambientais da Bacia do Rio Paraíba do Sul. Podem-se citar como exemplo, estudos para a construção de estações de tratamento de esgoto de municípios, ações relacionadas diretamente à educação ambiental, capacitação, mobilização e comunicação social para fins de educação ambiental.

Todas as ações propostas deverão estar de acordo com as orientações contidas no Plano de Recursos Hídricos do Rio Paraíba do Sul ou em seus cadernos de ações disponíveis no endereço eletrônico: http://www.ceivap.org.br/gestao_2.php.

Para esse tipo de ação, a aquisição de equipamentos permanentes estará condicionada a até 5% (cinco por cento) do valor total da proposta e o gasto com comunicação (divulgação e marketing) da ação está limitado a 10% (dez por cento) do valor total da proposta. Estes limites poderão eventualmente ser flexibilizados, desde que conste na proposta uma justificativa de sua relevância segundo a instituição proponente. Esta relevância deverá ser aprovada pelo CEIVAP através de deliberação específica do comitê.

2.2 Ações Estruturais

Enquadram-se na categoria Ação Estrutural: todas as propostas que tenham por objetivo a execução de obras ou intervenções previstas no Plano de Recursos Hídricos do rio Paraíba do Sul.

São passíveis de financiamento, nesta ação, as seguintes obras:

- Esgotamento sanitário: construção de estações de tratamento de esgoto (ETE), bem como adequação ou modernização, rede coletora (desde que seja integrada a uma estação de tratamento existente);
- Resíduos Sólidos: construção de unidades de triagem e compostagem e aterros sanitários, bem como adequação ou modernização;

- Triagem e controle de processos erosivos;
- Drenagem e combate a enchentes;
- Racionalização do uso da água; e
- Recuperação de áreas degradadas e reflorestamento.

Entende-se por adequação ações que proporcionem a melhoria quali-quantitativa do tratamento, aumentando a capacidade e/ou a eficiência do tratamento e disposição existentes,

Nos casos de modernização ou adequação de ETEs ou unidades de tratamento de resíduos sólidos deverá ser apresentado laudo técnico evidenciando o aumento da capacidade de tratamento, em termos de vazão e remoção de carga poluidora, ou de volume de resíduos a serem tratados. A implantação de novos sistemas terá prioridade em relação às propostas de modernização ou ampliação.

Todas as ações propostas deverão estar de acordo com as orientações contidas no Plano de Recursos Hídricos do Rio Paraíba do Sul ou em seus cadernos de ações disponíveis no endereço eletrônico: http://www.ceivap.org.br/gestao_2.php

Para esse tipo de ação deve-se incluir no cronograma físico-financeiro e no projeto executivo os valores referentes ao trabalho técnico-social. O valor mínimo deverá ser de 2% (dois por cento) sobre o valor global (recursos financiáveis acrescidos dos recursos indicados de contrapartida), contudo o valor mínimo a ser gasto com o trabalho técnico-social não poderá ser inferior a R\$ 3.000 (três mil reais), mesmo que este seja maior que 2% (dois por cento) do total do valor solicitado.

3. Linhas Temáticas: Componentes e Subcomponentes

As propostas apresentadas para concorrer aos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul deverão ser enquadradas diretamente às metas estabelecidas pelo Plano de Bacia Hidrográfica, de acordo com os seus componentes, subcomponentes e programas, conforme os itens 3.1 (Gerenciamento de Recursos Hídricos), 3.2 (Recuperação da Qualidade Ambiental) e 3.3 (Proteção e Aproveitamento dos Recursos Hídricos).

Além do enquadramento em componentes, subcomponentes e programas, deve-se verificar o tipo de ação elegível, ou seja, se poderá ser realizada no programa escolhido uma ação

estrutural e/ou estruturante. Cabe ressaltar que as propostas que não se enquadrarem no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul serão inabilitadas.

3.1 Componente 1: Gerenciamento de Recursos Hídricos

O subcomponente 1.1 – Planejamento de Recursos Hídricos – reúne programas que consistem na elaboração de estudos e procedimentos objetivando gerar subsídios ao processo de gerenciamento dos usos múltiplos da água na bacia. Envolve a realização de levantamento e análise de dados e das condições ambientais e sociais, com ênfase às situações de conflitos pelo uso da água. O objetivo dos programas propostos é a minimização dos conflitos e a garantia do uso sustentado dos recursos hídricos na bacia.

O subcomponente 1.2 – Ampliação da Base de Dados e Informações – reúne programas voltados à gestão dos recursos hídricos na bacia, a fim de aprimorar sua base de dados. Envolve estudos que contribuam para o levantamento de dados hidrológicos, qualidade/disponibilidade da água, dados sobre poluição pontual e difusa, monitoramento biológico, monitoramento de erosão e poluição por cargas acidentais em rios e reservatórios. Todos os programas apresentados neste item visam melhorar o suprimento de dados e informações sobre vários temas de interesse ao Plano de Recursos Hídricos da bacia.

O subcomponente 1.3 – Ferramentas de Construção da Gestão Participativa – baseia-se em programas de apoio à participação dos diferentes atores no processo de gestão. O objetivo destes programas é facilitar o entendimento de parte da sociedade que não seja especializada em questões relativas ao aproveitamento, conservação e recuperação das águas, conscientizando-a e garantindo o envolvimento da população na gestão das águas da bacia do Rio Paraíba do Sul.

Quadro 1 - Subcomponentes e programas do componente Gerenciamento de Recursos Hídricos

COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E PROGRAMAS	
COMPONENTE 1: GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS	AÇÕES ELEGÍVEIS
Subcomponente 1.1: Planejamento de Recursos Hídricos	
Programa 1.1.1 Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Área de Influência da Transposição das Vazões do Rio Paraíba do Sul para o Sistema Light	Estruturante
Programa 1.1.2 Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Sistema de Canais e Complexo Lagunar da Baixada dos Goytacazes	Estruturante
Programa 1.1.3 Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Áreas de Conflitos nos Rios Piagui e Pirapitingui e nos Ribeirões da Serragem e Guaratinguetá	Estruturante
Programa 1.1.4 Subsídio ao Disciplinamento da Atividade Mineral	Estruturante
Programa 1.1.5 Estudos Hidrogeológicos na Bacia do Rio Paraíba do Sul	Estruturante
Programa 1.1.6 Avaliação da Operação Hidráulica Integrada à Geração de Energia Elétrica no Sistema Paraíba do Sul/Complexo Hidrelétrico de Lajes/Rio Guandu/Canal de São Francisco	Estruturante
Subcomponente 1.2: Ampliação da Base de Dados e Informações	
Programa 1.2.1 Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento da Qualidade de Água dos Recursos Hídricos	Estruturante
Programa 1.2.2 Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento Biológico na Bacia do Paraíba do Sul	Estruturante
Programa 1.2.3 Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento de Erosão e Assoreamento em Rios e Reservatórios	Estruturante
Programa 1.2.4 Desenvolvimento de um Sistema de Acompanhamento de Poluição por Cargas Acidentais em Rios e Reservatórios	Estruturante
Programa 1.2.5 Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento da Poluição Difusa	Estruturante
Programa 1.2.6 Elaboração de Cadastro de Resíduos Sólidos Industriais	Estruturante
Subcomponente 1.3: Ferramentas de Construção da Gestão Participativa	
Programa 1.3.1 Plano de Comunicação Social e Tratamento da Informação Qualificada	Estruturante
Programa 1.3.2 Programas de Educação Ambiental	Estruturante
Programa 1.3.3 Programa de Mobilização Participativa	Estruturante
Programa 1.3.4 Curso de Capacitação Técnica	Estruturante

3.2 Componente 2: Recuperação da Qualidade Ambiental

O subcomponente 2.1 – Redução de Cargas Poluidoras – tem por objetivo a proposição de investimentos necessários à redução das cargas de origem doméstica e industrial que atualmente são lançadas na bacia sem condições adequadas de coleta, tratamento e disposição. Os programas contemplam as atividades necessárias para a realização de intervenções estruturais, a curto e longo prazo.

No controle da poluição por esgotos domésticos propõe-se a implantação de sistemas de coleta e tratamento que atendam às populações urbanas da bacia, bem como incentivar a redução e disposição adequada de resíduos perigosos.

O subcomponente 2.2 – Drenagem Urbana e Controle de Cheias – consiste na proposição de ações destinadas à prevenção e ao controle das cheias que atingem os centros urbanos dos municípios da bacia do rio Paraíba do Sul, acarretando o transbordamento periódico dos cursos de água, inundação e gerando grandes prejuízos às populações e administrações locais.

Complementarmente ao programa de intervenções para o controle de inundações, propõe-se a realização de planos municipais de drenagem urbana, que irão planejar medidas voltadas ao controle de inundações, sistemas de previsão e alerta de cheias, aerofotogrametria, delimitação e demarcação de faixas marginais de proteção e o controle de processos erosivos.



Quadro 2 - Subcomponentes e programas do componente Recuperação da Qualidade Ambiental

COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E PROGRAMAS	
COMPONENTE 2: RECUPERAÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL	AÇÕES ELEGÍVEIS
Subcomponente 2.1: Redução de Cargas Poluidoras	
Programa 2.1.1 Coleta de Tratamento de Esgotos Domésticos (nível secundário)	Estruturante / Estrutural
Programa 2.1.2 Incentivo ao Tratamento de Efluentes Industriais	Estruturante / Estrutural
Programa 2.1.3 Coleta e Disposição de Resíduos Sólidos Urbanos	Estruturante / Estrutural
Programa 2.1.4 Incentivo à Redução e Disposição Adequada de Resíduos Perigosos	Estruturante / Estrutural
Subcomponente 2.2: Drenagem Urbana e Controle de Cheias	
Programa 2.2.1 Monitoramento Hidrológico e Sistemas de Previsão e Alertas de Cheias	Estruturante
Programa 2.2.2 Recuperação e Conservação das Faixas Marginais de Proteção	Estruturante / Estrutural
Programa 2.2.3 Controle de Erosão em Áreas Urbanas	Estruturante / Estrutural
Programa 2.2.4 Planos Diretores de Drenagem Urbana	Estruturante
Programa 2.2.5 Intervenções para Controle de Inundações	Estruturante / Estrutural

3.3 Componente 3: Proteção e Aproveitamento dos Recursos Hídricos

O subcomponente 3.1 – Aproveitamento e Racionalização de Usos dos Recursos Hídricos – visa melhorias nos sistemas de captação e uso da água na bacia para abastecimento urbano, processos industriais e produção agropecuária, incluindo investimentos em estruturas e capacitação institucional.

O subcomponente 3.2 – Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo – visa melhoria da qualidade e da disponibilidade de água na bacia, através de ações voltadas para a proteção dos mananciais e a sustentabilidade no uso do solo.

Quadro 3 - Subcomponentes e programas do componente Proteção e Aproveitamento de Recursos Hídricos

COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E PROGRAMAS	
COMPONENTE 3: PROTEÇÃO E APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HÍDRICOS	AÇÕES ELEGÍVEIS
Subcomponente 3.1: Aproveitamento e Racionalização de Uso dos Recursos Hídricos	
Programa 3.1.1 Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água	Estruturante / Estrutural
Programa 3.1.2 Incentivo a Programas de Racionalização de Uso da Água em Processos Industriais	Estruturante / Estrutural
Programa 3.1.3 Incentivo a Programas de Racionalização de Uso da Água na Agropecuária	Estruturante / Estrutural
Subcomponente 3.2: Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo	
Programa 3.2.1 Geração de Mapas Cartográficos e Temáticos	Estruturante
Programa 3.2.2 Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente	Estruturante / Estrutural
Programa 3.2.3 Integração das Unidades de Preservação à Proteção dos Recursos Hídricos	Estruturante
Programa 3.2.4 Capacitação e Apoio para Monitoramento e Controle de Queimadas	Estruturante
Programa 3.2.5 Incentivo a Sustentabilidade no Uso da Terra	Estruturante
Programa 3.2.6 Incentivo à Produção Florestal Sustentada	Estruturante
Programa 3.2.7 Apoio Técnico e Institucional para Controle da Erosão em Áreas Rurais	Estruturante
Programa 3.2.8 Estudo e Projeto para Recuperação, Transporte e Disposição Final de Macrófitas	Estruturante

4. Participantes do processo

São participantes do processo: a Instituição Proponente, que após ter sua proposta hierarquizada das propostas torna-se Instituição Tomadora de Recursos, o CEIVAP, a AGEVAP, e o Agente Técnico-Financeiro.

4.1 Instituição Proponente

É denominada instituição proponente ou, apenas proponente, qualquer instituição que pleitear recursos financeiros junto ao CEIVAP, através da submissão de proposta em atendimento a este Manual e ao correspondente Edital de Seleção do CEIVAP.

As instituições aptas a participar desse processo são: pessoas jurídicas de direito público (Administração Direta ou Indireta), consórcios municipais legalmente constituídos, pessoas jurídicas de direito privado sem fins econômicos (organizações civis) e empresas detentoras de concessões de serviços públicos urbanos.

As instituições de direito privado com fins econômicos poderão pleitear recursos na modalidade “Mecanismo Diferenciado”, cuja normatização é definida através de deliberação específica do CEIVAP, a DN nº 70/06, de 15 de outubro de 2006, não sendo escopo deste Manual.

Recomenda-se que o proponente participe da reunião de capacitação para conhecer as especificações e os critérios de habilitação das propostas enviadas à AGEVAP.

Cabe ao Proponente:

1. Apresentar proposta de acordo com as especificações deste manual e enviar a documentação requerida dentro do prazo estipulado no edital;
2. Indicar no orçamento pertinente a proposta enviada à AGEVAP o percentual relativo ao custo do acompanhamento do projeto pelo agente técnico-financeiro, sendo este 3% (três por cento) sobre o valor de contrapartida ou outras fontes;
3. Estar adimplente técnica e financeiramente com objetos executados ou em andamento nos quais foram aplicados recursos da cobrança pelo uso da água da bacia do Rio Paraíba do Sul. O não atendimento a este item implicará na inabilitação de nova proposta;
4. Apresentar anuência da Administração Pública no caso em que a concessionária de serviços públicos for proponente; e

5. Apresentar documentação que comprove enquadramento às condições deste manual da entidade beneficiada, no caso em que o proponente for uma Organização Civil.

4.1.1 No caso de propostas referentes às Ações Estruturais

Cabe ao Proponente:

1. Apresentar o trabalho técnico-social e indicar no cronograma físico-financeiro pertinente a proposta enviada à AGEVAP o valor correspondente que deverá ser de no mínimo 2% (dois por cento) do valor global (recursos financiáveis acrescidos dos recursos indicados de contrapartida), não sendo inferior a R\$ 3.000 (três mil reais);
2. Apresentar contrapartida financeira mínima de 20% (vinte por cento). Este valor é obrigatório e deverá estar incluído no cronograma físico-financeiro, no orçamento pertinente a proposta e na declaração de contrapartida;
3. Responsabilizar-se pelos estudos de viabilidade técnica, ambiental ou financeira das atividades contidas em suas propostas;
4. Obter declaração, licença e/ou autorização ambiental necessária à execução das atividades, sendo esta etapa primordial para a habilitação das propostas apresentadas ao comitê; e
5. Ter a situação fundiária regularizada para que a obra seja executada no local indicado na proposta.

4.2 Tomador de recursos

É a instituição proponente que teve sua proposta hierarquizada e assina o contrato de transferência, sendo responsável pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos conforme obrigações explícitas no contrato.

Cabe ao tomador de recursos:

1. Comprovar para o Agente Técnico-Financeiro a disponibilidade dos recursos empregados como contrapartida necessários à implantação da ação, assim como, indicar o aporte de recursos obtidos por outras fontes;
2. Firmar Contrato de Transferência para execução do objeto selecionado com o agente técnico-financeiro;
3. Compensar em forma de contrapartida todas as modificações no Contrato de Transferência que onerem o valor do objeto contratado;

4. Manter todos os dados cadastrais atualizados inclusive os dados do gestor do projeto (nome do responsável, endereço eletrônico de e-mail e número de telefone);
5. Disponibilizar à AGEVAP os produtos gerados pelos projetos que contenham dados ou informações digitais para manutenção do banco de dados da AGEVAP. Também deverá ser disponibilizada cópia digital e impressa de toda publicação produzida (livros, atlas, cartilhas, almanaques, coletâneas, apostilas, filmes etc.).
6. Responsabilizar-se pelo evento licitatório (quando Administração Pública Direta ou Indireta) visando seleção e contratação de empresa para a execução dos projetos ou obras;
7. Estar adimplente técnica e financeiramente quanto à execução do objeto do contrato para que este seja mantido em andamento.

4.2.1 Gestor Responsável

O gestor responsável é um representante indicado ou nomeado pela instituição proponente para tornar-se o responsável direto pelo acompanhamento do projeto e zelar pela manutenção do contrato atendendo às solicitações do Agente Técnico-Financeiro e da AGEVAP.

4.2.2 Interveniente

O interveniente é um órgão ou entidade que participa do contrato de transferência para manifestar seu consentimento ou assumir obrigações em nome próprio. Enquadram-se nesta categoria qualquer pessoa jurídica de direito público (Administração Direta ou Indireta) ou de direito privado (empresas detentoras de concessões de serviços públicos urbanos), que colabore para o desenvolvimento do empreendimento. O Interveniente-Executor é o responsável pela execução do objeto contratado.

4.3 CEIVAP

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul ou simplesmente CEIVAP é um colegiado constituído por 60 membros e seus respectivos suplentes, que define, a partir do Plano de Recursos Hídricos, onde e como aplicar os recursos oriundos da cobrança pelo uso do recurso hídrico na bacia.

Cabe ao CEIVAP:

1. Aprovar o orçamento para aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
2. Definir os critérios de habilitação das propostas recebidas pela AGEVAP;

3. Definir a ordem de prioridade e/ou critérios de hierarquização, para fins de seleção das propostas habilitadas;
4. Abrir edital de seleção definindo os prazos para submissão de novas propostas de ações em atendimento ao Manual de Orientação ao Proponente, bem como os demais prazos do processo de seleção;
5. Definir os prazos e demais condições para que instituições tomadoras de recursos cumpram as exigências para celebração de contrato com o agente técnico-financeiro; e
6. Definir as condições que caracterizam as situações de inadimplência das instituições tomadoras assim como definir os prazos para que as irregularidades sejam sanadas junto à AGEVAP e ao agente técnico-financeiro.

4.4 AGEVAP

A AGEVAP é a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. Trata-se de uma entidade delegatária que exerce a função de Agência de Bacia e fornece suporte e apoio aos esforços do Comitê na gestão integrada de recursos hídricos.

Cabe a AGEVAP:

1. Propor anualmente ao CEIVAP o orçamento com os valores disponíveis para aplicação e os prazos pertinentes ao edital de seleção das propostas que visem pleitear os recursos;
2. Propor ao CEIVAP o edital com as regras, critérios e prazos para das propostas de novas ações que visem pleitear recursos da cobrança e publicá-lo após a aprovação;
3. Divulgar os resultados de inscrição, habilitação e seleção das propostas;
4. Prestar esclarecimentos necessários aos interessados em submeter propostas;
5. Realizar capacitação dos interessados visando apresentar o manual e tomar as providências para a operacionalização do mesmo;
6. Analisar a documentação para fins de habilitação das propostas e divulgar as propostas habilitadas e as inabilitadas;
7. Verificar a compatibilidade das propostas com as prioridades definidas no Plano de Recursos Hídricos da bacia;
8. Pré-hierarquizar as propostas habilitadas;
9. Firmar contrato com o agente técnico-financeiro para o acompanhamento das ações contratadas financiadas com os recursos oriundos da cobrança; e

10. Manter atualizado o cadastro das propostas inscritas, habilitadas e priorizadas, bem como dos objetos contratados.

4.5 Agente Técnico-Financeiro

O agente técnico-financeiro é a entidade responsável pelo acompanhamento da execução técnica e financeira das ações realizadas com os recursos da cobrança pelo uso da água.

Cabe ao agente técnico-financeiro:

1. Celebrar Contrato de Transferência com a instituição tomadora de recursos, cuja proposta tenha sido habilitada e hierarquizada de acordo com o respectivo ano orçamentário;
2. Verificar a adequação da proposta à seleção executada pela AGEVAP quanto ao atendimento das diretrizes desse manual;
3. Acompanhar e atestar a execução das obras ou serviços objeto das contratações durante toda à vigência do contrato;
4. Deverá submeter o projeto para re-análise se houver alterações no valor global do contrato. Desta forma, todas as despesas decorridas por essa alteração, bem como todas as despesas oriundas de publicações no Diário Oficial da União, correrão por conta do tomador de recursos e da AGEVAP;
5. Comunicar à AGEVAP, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, isto é, 150 (cento e cinquenta) dias transcorridos do prazo estipulado de 180 (cento e oitenta) dias para o tomador assinar o Contrato de Transferência;
6. Informar à AGEVAP a data da celebração de cada Contrato de Transferência toda vez que houver ato solene para a assinatura do referido contrato;
7. Informar à AGEVAP qualquer atraso, no cronograma dos projetos ou obras, igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos;
8. Analisar e emitir parecer sobre as alterações de projetos de engenharia, após o início da execução do objeto, que venham a ser solicitadas pelos beneficiários dos recursos, e encaminhar à AGEVAP para aprovação;
9. Somente serão aceitos os documentos de titularidade estipulados nesse manual na seção Documentação da Área de Intervenção, comprovados pelo Agente Técnico-Financeiro com autorização da AGEVAP;

10. Deverá considerar inadimplência técnica ao tomador cujo empreendimento estiver sem placa indicativa da origem dos recursos ou sem sinalização ou com sinalização em desacordo com as especificações, ou seja, irregularidade técnica, que provoca a suspensão de transferência de recursos financeiros; e
11. Deverá realizar a aprovação da prestação de contas fornecida pelo tomador;

5. Contrapartida

A contrapartida é a aplicação de recursos próprios dos proponentes, em complemento aos recursos alocados pelo CEIVAP, com o objetivo de compor o valor do investimento necessário à execução do objeto. A contrapartida pode ser constituída por recursos financeiros (contrapartida financeira) ou bens e serviços economicamente mensuráveis (contrapartida não-financeira).

A disponibilização de contrapartida é um dos critérios utilizados para hierarquização das propostas habilitadas. Receberá maior pontuação neste quesito, quem apresentar maior contrapartida proporcionalmente ao valor global do projeto.

Toda proposta (ação estrutural e estruturante) deverá apresentar contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) do valor global. Para ações estruturais é obrigatória a contrapartida financeira correspondente a no mínimo 20% (vinte por cento) do valor global. No caso de ações estruturantes a contrapartida poderá ser financeira ou não-financeira. No caso da contrapartida não-financeira os itens deverão ser economicamente mensuráveis e descritos no orçamento, na planilha de custos e no cronograma físico-financeiro. Obras e serviços executados ou bens adquiridos antes da assinatura do contrato com o agente técnico-financeiro não serão aceitos como contrapartida, nem podem compor o valor do investimento.

Entende-se por contrapartida não-financeira a disponibilização de mão-de-obra prevista pelo proponente, sendo que o cálculo para remuneração do profissional deverá ser feito pelas horas dedicadas ao projeto (segundo a Tabela SINAPI ou por pesquisa de mercado considerando três orçamentos diferentes). Também são permitidos aluguéis, materiais, insumos, horas de uso de equipamento, mobiliário e imóveis desde que inerentes ao projeto.

A instituição proponente deverá reservar 3% (três por cento) sobre o valor oferecido de contrapartida para remunerar o agente técnico-financeiro quanto ao gerenciamento do objeto contratado. Em caso de modificações no cronograma físico-financeiro que onerem o valor do objeto contratado e ultrapassem o valor global hierarquizado pelo CEIVAP, o tomador deverá

compensar o excedente em forma de contrapartida e a correspondente porcentagem para acompanhamento.

Deverá ser entregue a AGEVAP, juntamente com os demais documentos, a declaração de contrapartida disponível no site da AGEVAP.

5.1 Constitui contrapartida não financeira

São aceitos como contrapartida, nas condições estabelecidas, os custos do empreendimento relativos a:

1. materiais de escritório e informática quando necessários para desenvolver a ação, limitados a 1% do seu custo global;
2. locação de salas, de veículos automotores (ônibus, caminhonete para transporte de equipamentos, caminhão de som, etc.) e equipamentos audiovisuais quando necessários para a realização de eventos específicos e inerentes a ação, desde que não sejam de propriedade do tomador ou de parceiros;
3. envio de correspondência estritamente relacionada com a execução do empreendimento, desde que seja apresentada a lista de todos os destinatários (nome e endereço completo);
4. despesas gerais de manutenção do Tomador e executor, como contas de telefone, água e luz, limitadas a 2% do custo global do empreendimento, que tenham vinculação exclusiva com o mesmo e estejam previstas na planilha de orçamento, a critério do Agente Técnico;
5. horas do responsável pelo acompanhamento da implantação do empreendimento, direção técnica, coordenação técnica ou denominações equivalentes, em percentual máximo de 10% do total da contrapartida oferecida e a critério do CEIVAP;
6. 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;
7. despesas referentes à utilização de mão-de-obra do Tomador condicionadas à apresentação de:
 - a) planilha homem/hora com os nomes dos funcionários envolvidos na execução do empreendimento, quantidade de horas necessárias e respectivo custo, podendo ser incluído o custo referente aos encargos sociais e excluídos os benefícios (seguro de vida, auxílio alimentação, assistência médica etc.),

- b) declaração do responsável legal pelo financiamento atestando o custo homem/hora;
8. despesas referentes à utilização de equipamentos próprios do Tomador exclusivamente para a execução de obras civis e de recuperação de áreas degradadas, condicionadas à apresentação de:
- a) planilha de horas/equipamentos utilizados na execução de obras, demonstrando os custos envolvidos, sem considerar a Bonificação de Despesas Indiretas (BDI);
- Todos esses custos devem ser comprovados conforme estabelece este Manual.

5.2 Itens não financiáveis com recursos CEIVAP e contrapartida

Não serão aceitas como contrapartida as despesas decorrentes de:

1. administração da execução do empreendimento;
2. horas de equipamentos próprios do Tomador ou de parceiros, exceto para a execução de obras civis e de recuperação de áreas degradadas;
3. premiações em geral;
4. bolsa de estudos, ou qualquer outro tipo de bolsa;
5. procedimento licitatório;
6. utilização de instalações (sedes, prédios, salas, laboratórios etc.) e de equipamentos (veículos, computadores, telefones, fax, copiadoras etc.) pertencentes ao Tomador ou aos parceiros;
7. materiais, serviços e equipamentos provenientes de doações de entidades públicas ou repasses não reembolsáveis de recursos públicos;
8. rescisões de contrato de trabalho;
9. gastos com bebidas alcoólicas inclusive dentro do limite estabelecido para despesas com alimentação;
10. recuperação florestal em áreas autuadas por supressão de vegetação nativa ou sobre as quais existam obrigações administrativas ou judiciais determinando a sua recuperação;
11. produção de mudas que serão doadas para recuperação florestal em áreas autuadas por supressão de vegetação nativa ou sobre as quais existam obrigações administrativas ou judiciais determinando a sua recuperação;
12. aluguel de instalações, equipamentos ou veículos de qualquer natureza de propriedade do Tomador ou de parceiros;

13. hospedagem e/ou locomoção individual de participantes de cursos ou eventos;
14. rendimentos resultantes da aplicação financeira.

6. Fases do Processo de Seleção

As etapas do processo de seleção das propostas podem ser resumidas da seguinte forma:

1. Publicação do edital;
2. Recebimento das propostas;
3. Publicação da relação das propostas recebidas;
4. Verificação da entrega da documentação institucional e técnica;
5. Publicação das propostas inabilitadas por falta de documentação institucional e/ou técnica;
6. Prazo para solicitação de esclarecimentos pelo proponente;
7. Análise da documentação técnica e da viabilidade técnica;
8. Comunicação e publicação das propostas inabilitadas;
9. Prazo para solicitação de esclarecimento técnico;
10. Pré-hierarquização das propostas pela AGEVAP;
11. Análise da pré-hierarquização pela Câmara Técnica Consultiva do CEIVAP;
12. Hierarquização das propostas pelo CEIVAP;
13. Publicação e notificação do resultado final;
14. Convocação pelo agente técnico-financeiro para assinatura do contrato; e
15. Assinatura do contrato.

O CEIVAP torna público aos interessados, através de edital, a abertura das inscrições das novas ações em atendimento ao Manual de Orientação ao Proponente. Portanto, todos os proponentes devem estar atentos às etapas descritas no edital com suas respectivas datas limites.

Os dados enviados deverão ser claros e todos os contatos (endereços de email, números de telefone e demais informações operacionais) deverão claramente indicar os respectivos integrantes da proposta: proponente (possível instituição tomadora de recursos), pessoa responsável pela proposta e interveniente, quando houver. Assim como, o valor do projeto (valor global), o valor da contrapartida (seja financeira ou não) e os respectivos valores atribuídos a gestão do projeto, que deverão estar incluídos no cronograma físico-financeiro como atividades técnico-sociais para o caso de propostas estruturais.

Após o final do prazo de inscrição das propostas, a listagem das propostas recebidas será divulgada no site do CEIVAP (www.ceivap.org.br) e da AGEVAP (www.agevap.org.br).

Será realizada a análise da documentação e será publicada listagem com as propostas inabilitadas. Será dado prazo para esclarecimentos quanto às inabilitações.

Todos os proponentes que tiverem suas propostas habilitadas na análise de documentação passarão para a etapa de análise técnica. Nesta fase será analisado o teor técnico da proposta, a compatibilidade com o Plano de Recursos Hídricos e a sua viabilidade técnico-econômica.

Após a análise da pré-hierarquização pela Câmara Técnica Consultiva, as propostas consideradas habilitadas serão hierarquizadas pelo CEIVAP, ou seja, serão classificadas conforme os critérios estabelecidos no edital. A hierarquização indicará a ordem de aplicação dos recursos. No caso de existirem propostas hierarquizadas, mas que não forem contempladas com os recursos financeiros, estas aguardarão o cancelamento de propostas que não forem contratadas, ou não iniciarem sua execução no prazo definido, ou alguma desistência.

As propostas hierarquizadas serão divulgadas pelo CEIVAP através de Deliberação que indicará quais serão contempladas com os recursos disponibilizados.

Ao final do processo todos os proponentes receberão comunicado da AGEVAP indicando a resposta quanto à condição de suas propostas. Os proponentes cujas propostas foram inabilitadas deverão, dentro do prazo de um mês a partir do recebimento da comunicação, requerer na sede da AGEVAP o material pertinente à inscrição de sua proposta. Caso este material não seja retirado no prazo estipulado, será descartado, assim como os demais documentos enviados juntamente com as respectivas propostas.

Os proponentes que tiveram suas propostas selecionadas serão convocados pelo agente técnico-financeiro para assinatura do contrato e demais providências. Após a assinatura do contrato, a instituição proponente tornar-se-á instituição tomadora de recursos, ou simplesmente tomador.

7. Documentação

A documentação exigida para a habilitação das propostas pode ser subdivida em 2 (dois) grandes grupos:

1. Documentação Institucional;
2. Documentação Técnica;

A institucional reúne documentos referentes à proposta apresentada, a regularidade jurídica e fiscal da instituição proponente e do interveniente, quando existir. A técnica abrange documentos relativos à viabilidade de execução da proposta.

Os formulários – ficha de inscrição, cronograma físico-financeiro, declaração de contrapartida financeira e não financeira, declaração de posse da área de intervenção e declaração de pleno exercício – estão disponíveis no site da AGEVAP (www.agevap.org.br). Estes deverão estar corretamente preenchidos e entregues impressos, acompanhados de suas respectivas versões digitais armazenadas em unidade digital (CD ou DVD). Os formulários impressos deverão estar assinados pelo responsável legal da instituição proponente.

7.1 Documentação Institucional

A documentação institucional deverá ser apresentada pelo proponente, em cópia simples, tanto para ações estruturais quanto estruturantes, conforme Quadro 4.

A instituição proponente deverá encaminhar apenas uma cópia dos documentos institucionais, independente do número de propostas apresentadas, exceto as declarações de contrapartida que compõem os dados de cada proposta. Estas deverão ser apresentadas individualmente para cada proposta.

Os documentos marcados com (*) no Quadro 4 poderão ser entregues em até 15 (quinze) dias após o encerramento da submissão das propostas.

Quadro 4 – Documentação Institucional para todos os proponentes

DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL	
TODOS OS PROPONENTES	
1	Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal.
2*	Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido.
3	Inscrição no CNPJ da Instituição proponente.
4	Cópia da carteira de identidade e do CPF do representante legal da instituição sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Administração Direta - do chefe do Poder Executivo. • Administração Indireta - do dirigente da entidade. • Setor Privado - do representante legal da entidade.
USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE RIOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS¹	
5*	Declaração de adimplência emitida pelos órgãos gestores referente ao uso dos recursos hídricos na bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, da instituição proponente e dos beneficiários, quando usuários de recursos hídricos.
6*	Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos - CNARH da instituição proponente e dos beneficiários, quando usuários de recursos hídricos.
EMPREENHIMENTO VINCULADO À CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇO DE SANEAMENTO	
7	Declaração de anuência do titular dos serviços públicos quanto ao empreendimento.
ORGANIZAÇÃO CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS	
8	Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Deverá estar legalmente constituída há mais de 2 (dois) anos.
9	Comprovação de trabalhos realizados voltados para recursos hídricos e/ou meio ambiente, na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.
10	Ata de posse da diretoria em exercício.
Caso apresente contrapartida financeira	
11	Declaração de contrapartida financeira, de acordo com o valor informado na ficha de inscrição.
Caso apresente contrapartida não financeira	
12	Declaração de contrapartida não financeira.
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
13	Cópia da lei de criação da entidade e de seu estatuto (última alteração).
14	Cópia da publicação da nomeação do dirigente da entidade.
Caso apresente contrapartida financeira	
15	Declaração de previsão orçamentária de contrapartida, de acordo com o valor informado na ficha de inscrição.
Caso apresente contrapartida não financeira	
16	Declaração de contrapartida não financeira.
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
17	Cópia do termo ou ata de posse do representante legal.
18	Declaração de pleno exercício do cargo do chefe do poder executivo municipal, expedida há, no máximo, seis meses.
Caso apresente contrapartida financeira	
19	Declaração de previsão orçamentária de contrapartida, de acordo com o valor informado na ficha de inscrição.
Caso apresente contrapartida não financeira	
20	Declaração de contrapartida não financeira.

1- No site do Hidroweb poderá ser verificada a dominialidade do curso de água (<http://hidroweb.ana.gov.br/HidroWeb.asp?Toctem=1030&TipoReg=3&MostraCon=true&CriArq=false&TipoArq=0&SerieHist=false>)

Caso haja interveniente, a instituição proponente deverá apresentar, ainda, a documentação listada no Quadro 5.

Quadro 5 – Documentação institucional para interveniente

DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL	
INTERVENIENTE	
1	Inscrição no CNPJ da instituição interveniente.
2	Cópia da carteira de identidade e do CPF do representante legal da instituição.
3	Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e registrado, ou ato legal equivalente.
4	Cópia do termo ou ata de posse do representante legal.
5	Declaração, autorização ou cópia do contrato de interveniência.

7.2 Documentação Técnica

A documentação técnica é aquela pertinente ao empreendimento proposto, conforme Quadro 6. Todas as peças técnicas (plantas, entre outros) do projeto, inclusive planilhas orçamentárias e cronogramas, devem estar devidamente rubricadas pelo responsável técnico.

Quadro 6 – Documentação técnica

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	
AÇÃO ESTRUTURANTE	
1	Escopo detalhado da proposta, conforme Capítulo 7, subitem 7.2.1.
2	Cronograma físico-financeiro.
3	Orçamento detalhado referenciado na tabela SINAPI.¹ Os itens que não estiverem contemplados na tabela, deverão ser orçados através de levantamento de preço de mercado com pelo menos três empresas diferentes.
AÇÃO ESTRUTURAL	
4	Escopo detalhado da proposta, conforme Capítulo 7, subitem 7.2.1.
5	Escopo de metodologia do trabalho técnico-social, conforme capítulo 7.2.2.
6	Declaração de posse da área de intervenção.
7	Projeto executivo contendo os seguintes itens: 1.1. Planta de localização contendo o posicionamento do empreendimento em relação ao centro urbano e aos equipamentos existentes no seu entorno, contendo a poligonal da área de intervenção com distâncias aos logradouros próximos, sistema viário do entorno, vias de acesso, infraestrutura disponível, pontos de referência, indicação da matrícula do RGI e coordenadas geográficas, quando for o caso; 1.2. Planta de implantação geral do empreendimento ou do sistema; 1.3. Projetos técnicos (plantas, cortes, fachadas e perfis) que permitam a completa caracterização do objeto; 1.4. Memorial descritivo dos sistemas e componentes contendo a descrição da seqüência executiva do empreendimento, detalhando todas as atividades envolvidas. 1.5. Memorial de cálculo dos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias; 1.6. Orçamento detalhado, referenciado na tabela SINAPI, e resumo; 1.7. Cronograma físico-financeiro; 1.8. Previsão dos custos de operação e manutenção dos sistemas.
8	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos projetos devidamente quitada e demais documentos comprobatórios de habilidade técnica pertinentes aos profissionais e respectivos registros de classe.

1- A tabela SINAPI poderá ser acessada no site: <http://www.caixa.gov.br>

7.2.1 Roteiro básico para elaboração do escopo da proposta

O escopo da proposta é um documento de apresentação obrigatória, por meio do qual as ações propostas são identificadas com clareza e de forma concisa. Pode ser ordenado conforme o seguinte roteiro simplificado:

1. OBJETO, especificação das ações pretendidas, enquadramento no Plano de Recursos Hídricos segundo as linhas temáticas, e tipo de ação;
2. JUSTIFICATIVA, estabelece a relação direta e estreita entre o problema detectado e a proposta do projeto. Deve responder a pergunta: “Por quê?”. Deve ser composto: Identificação do problema e a relação com projetos, planos e programas desenvolvidos anteriormente.
3. OBJETIVO, ou seja, aquilo que se pretende alcançar com a execução do trabalho;
4. METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES a serem cumpridas na execução do trabalho;
5. PRODUTOS, ou seja, a descrição dos resultados que devem ser obtidos por intermédio do trabalho especificado;
6. PRAZO estimado para entrega dos produtos;
7. CUSTO estimado para o trabalho, a fonte de recursos e a forma de contratação;
8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, apresentado através do formulário modelo da AGEVAP, seguindo uma lógica de tempo, de encadeamento de etapas e atividades e dos custos correspondentes;
9. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E FONTES DE REFERÊNCIA para a realização do trabalho, sejam documentos, recursos humanos, apoio logístico ou de outra natureza.

A elaboração do Escopo da Proposta visa prover aos responsáveis pela análise uma avaliação das propostas com elementos suficientes para esclarecer os prazos, os custos e a viabilidade de se alcançar os objetivos propostos. Portanto, deverá fornecer todos os dados que esclareçam as especificações do objeto proposto para garantir a obtenção do produto desejado.

7.2.2 Trabalho Técnico-Social

O trabalho técnico social tem como finalidade desenvolver um conjunto de atividades de caráter informativo, de mobilização social e de educação sanitária e ambiental, visando à divulgação dos benefícios gerados pelo empreendimento, tendo como referências as Políticas Públicas de Educação Ambiental (Lei nº. 9.795/99), Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Saneamento, Saúde e Segurança, decretos estaduais relacionados, informações contidas nos

estudos ambientais, recomendações oriundas de audiência pública (quando existir) e relatórios técnicos do Órgão Ambiental.

O trabalho técnico social é requerido para todas as Ações Estruturais. Objetiva informar e sensibilizar empregados diretos, em todos os níveis, inclusive os terceirizados (público interno), e as comunidades localizadas nas áreas de influência direta do empreendimento, identificadas nos estudos ambientais requeridos para implantação do projeto.

7.2.2.1 Diretrizes para estruturação da proposta para o Trabalho Técnico Social

A proposta para o trabalho técnico social deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

- A. Apresentação: descrição do plano, seus pressupostos básicos, sua justificativa, antecedentes históricos e conceituais;
- B. Objetivos (Geral e Específicos);
- C. Metodologia: descrição da metodologia a ser utilizada;
- D. Metas: definição do que se pretende fazer e em qual prazo;
- E. Definição dos eixos temáticos;
- F. Equipe técnica responsável: indicação do coordenador com nível superior, da equipe de profissionais e respectivas áreas de atuação, com registro profissional;
- G. Cronograma físico financeiro detalhado; e
- H. Indicadores para avaliação dos resultados.

Em função da natureza da intervenção ou obra civil, o trabalho técnico-social deverá abordar aspectos locais e/ou regionais, considerando os seguintes eixos temáticos: preservação de biomas, a bacia hidrográfica como unidade de planejamento e gestão dos recursos hídricos, aspectos socioeconômicos e ambientais, bem como o emprego de tecnologia de baixo impacto ambiental de sua obra (ação estrutural).

8. Hierarquização

As propostas habilitadas serão hierarquizadas segundo um conjunto de critérios objetivos que refletem a aspiração do CEIVAP quanto à importância relativa entre as propostas, seguindo as diretrizes do Plano de Recursos Hídricos da bacia. Estes critérios são descritos em deliberação específica do CEIVAP. Serão contempladas as propostas hierarquizadas com nota superior à de corte, da maior para a menor nota, até o limite de recursos financeiros disponível para o processo de seleção conforme o edital.

As propostas não contempladas continuarão hierarquizadas no período de validade do edital, aguardando disponibilidade de recursos, o que poderá ocorrer no caso de suplementação de recursos, desistência de algum proponente ou caso algum proponente não atenda qualquer exigência no momento da celebração do contrato de transferência e disponibilize recursos suficientes para a próxima proposta hierarquizada.

9. Atendimento às dúvidas

Todos os questionamentos referentes ao manual e ao edital de seleção só poderão ser feitos através do e-mail duvidasmanual@agevap.org.br. O e-mail deve indicar o edital pertinente ao processo seletivo e o capítulo em que se encontra a dúvida. Desta forma, serão respondidos os emails que estiverem fundamentados e bem explicados.

10. Considerações finais

Após instruir-se sobre as metas prioritárias contidas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul, o proponente deverá elaborar um projeto para candidatar-se à transferência de recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na Bacia do Rio Paraíba do Sul.

Deverá cientificar-se dos trâmites inerentes ao processo de seleção das propostas, quanto às etapas de habilitação e hierarquização.

Na etapa de habilitação, as propostas serão avaliadas quanto à elegibilidade do proponente, preenchimento adequado dos formulários, encaminhamento da proposta e dos respectivos documentos na forma exigida, cumprindo o prazo estabelecido no edital.

Os proponentes hierarquizados receberão o Manual do Tomador que terá informações quanto à celebração do contrato de transferência, andamento, inadimplências, prestação de contas e encerramento do contrato.

Ressalta-se a importância do gestor do projeto. Este é o responsável pelo bom andamento do contrato e deverá manter seus contatos atualizados com a AGEVAP durante o período de vigência do Contrato de Transferência.

É necessário muito zelo no desenvolvimento do escopo do projeto assim como na escolha do profissional que assinará os documentos técnicos.

Para que seu projeto, obra ou atividade torne-se realidade, é necessário um bom planejamento para escrever uma proposta clara e concisa.

O CEIVAP e a AGEVAP desejam que a Bacia do Rio Paraíba do Sul seja beneficiada por bons projetos com conteúdo voltado a melhoria dos nossos rios.

Bom trabalho!