MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

(versão 1 CEIVAP)

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

Índice

I. **CONSIDERAÇÕES INICIAIS** 5
I.1. APRESENTAÇÃO 6
I.2. OBJETIVO DO MANUAL 6
I.3. GLOSSÁRIO (TERMOS UTILIZADOS) 7
I.4. PÚBLICO-ALVO: 11
I.5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE INVESTIMENTO: 11
I.6. AGENTES ENVOLVIDOS E FUNÇÕES: 11
I.7. CABE AO CEIVAP: 11
I.8. CABE À AGEVAP: 11
I.9. CABE À INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS: 12
I.10. CABE AO AGENTE TÉCNICO 13
I.11. CABE AO AGENTE FINANCEIRO 14
I.12. AÇÕES PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO: 14
I.13. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA 17
I.14. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS: 17
I.15. DA HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS 18
I.16. CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA 18
I.17. CASOS OMISSOS 19
II. **AÇÕES DE GESTÃO** 20
II.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA 20
II.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 20
II.2.1. Documentos institucionais: 20
II.3. OUTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS: 21
II.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA 22
II.5. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA 22
II.6. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS: 22
II.7. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS: 22
III. **AÇÕES DE PLANEJAMENTO** 23
III.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA 23
III.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 23
III.2.1. Documentos institucionais: 23
III.2.2. Outros documentos institucionais: 24
III.2.3. Documentação Técnica 25
III.3. DEFINIÇÃO DE TERMOS ESPECÍFICOS UTILIZADOS 25
III.3.1. Termo de Referência 25

III.3.2. Estudo de Concepção 26
III.3.3. Projeto básico:....26
III.4. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA....27
III.5. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:....27
III.6. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS: 27
IV. **AÇÕES ESTRUTURAIS**....28
IV.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA....28
IV.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 28
IV.2.1. Documentos institucionais:....29
IV.2.2. Outros documentos institucionais:....29
IV.2.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA....30
IV.2.4. SISTEMAS OPERADOS EM REGIME DE CONCESSÃO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA: 32
IV.3. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA. 32
IV.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS: 33
IV.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:....33
V. **MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO**....34
V.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA....34
V.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: 34
V.2.1. Documentos institucionais:....35
V.2.2. Outros documentos institucionais:....35
V.2.3. Documentação Técnica....36
V.2.4. Sistemas operados em regime de concessão por órgão ou entidade pública: 37
V.3. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA. 37
V.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS: 38
V.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS....38
VI. **MODELOS/FORMULÁRIOS** 39
VI.1. FICHA DE INSCRIÇÃO....39
VI.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES POR TIPO DE PROJETO....42
VI.3. MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO GLOBAL....43
VI.4. MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 44
VI.5. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO GLOBAL 45
VI.6. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA 46
VI.7. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, E EQUIPE TÉCNICA. (PLANEJAMENTO) 47
VI.8. MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO PARA AS AÇÕES ESTRUTURAIS QUE CONTEMPLEM A INSTALAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS....48
VI.9. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL....49

VII. **DIRETRIZES** 55

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O processo de aplicação dos recursos financeiros da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul é baseado em documentos aprovados pelo CEIVAP, a saber:

- Manual Operacional;
- Critérios de Hierarquização;
- Deliberação do CEIVAP sobre a aplicação;
- Edital para Seleção de Propostas

Este manual tem como objetivo facilitar o entendimento dos tomadores de recursos oriundos da cobrança da água da Bacia do Rio Paraíba do Sul, quanto às formas e condições de alcançar os recursos disponibilizados.

Este trabalho foi dividido em capítulos, a saber:

- **Capítulo I** – **Informações gerais** – Capítulo onde são abordados todos os temas, situações, condições e regras para pleitear os repasses de recursos provenientes da cobrança da água da Bacia do Rio Paraíba do Sul, através da AGEVAP/CEIVAP, bem como os tipos e modalidades de repasses existentes
- **Capítulo II** – **Ações de Gestão –** Capítulo orientativo para os tomadores de recursos na modalidade Ações de Gestão.
- **Capítulo III** – **Ações de Planejamento –** Capítulo orientativo para os tomadores de recursos na modalidade Ações de Planejamento.
- **Capítulo IV** – **Ações Estruturais –** Capítulo orientativo para os tomadores de recursos na modalidade Ações Estruturais.
- **Capítulo V – Mecanismo Diferenciado de Pagamento –** Capítulo orientativo para os tomadores de recursos na modalidade Ações Estruturais – Mecanismo Diferenciado de Pagamento.
- **Capítulo VI** – **Modelos –** Relação e indicação de todos os modelos de formulários e ofícios citados dentro do manual que deverão ser apresentados para a propositura do pleito.

I.1. APRESENTAÇÃO

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

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

Na forma da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, os recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos são transferidos para as entidades delegatárias das funções de Agência de Água. Na bacia do Paraíba do Sul, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, recebeu delegação do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH**,** para exercer funções de agência de água, por meio da resolução CNRH nº 38, de 26 de março de 2004, o que permitiu a celebração do contrato de gestão nº 014/04, entre a AGEVAP e a Agência Nacional de Águas – ANA, em 1° de setembro de 2004, com a inter veniência do CEIVAP.

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

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

I.2. OBJETIVO DO MANUAL

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

a) às condições e regras de acesso aos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, estabelecendo os procedimentos para inscrição, habilitação, hierarquização, seleção e contratação de serviços e projetos;

b) às condições contratuais para o repasse de recursos, bem como de monitoramento dos projetos contratados.

I.3. GLOSSÁRIO (TERMOS UTILIZADOS)

AÇÕES DE GESTÃO – Estudos, propostas e ações que estejam previstos no plano de Recursos Hídricos visando o aperfeiçoamento do sistema de gestão de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

AÇÕES DE PLANEJAMENTO – Elaboração de estudo de concepção, elaboração de plano diretor de saneamento, elaboração de plano municipal de esgotamento sanitário, projetos executivos, planejamento para recuperação ambiental, estudos ambientais e diagnósticos entre outros conforme plano de bacia do Rio Paraíba do Sul, necessários à execução de obras e serviços de engenharia.

AÇÕES ESTRUTURAIS – São as obras e serviços de engenharia que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade das águas dos rios.

AGENTE FINANCEIRO – Entidade responsável pelo acompanhamento financeiro das ações realizadas com recursos da cobrança pelo uso da água.

AGENTE TÉCNICO - Entidade responsável pelo acompanhamento da execução técnica das ações realizadas com recursos da cobrança pelo uso da água.

AGEVAP – Associação Pró-Gestão das Águas do Rio Paraíba do Sul - Entidade que exerce as funções executivas e operacionais de apoio ao CEIVAP e movimenta as contas bancárias dos recursos financeiros arrecadados da cobrança pelo uso da água na bacia do rio Paraíba do Sul.

ANA – Agencia Nacional de Águas - Entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

ÁREA ABRANGIDA – Toda região que receberá a interferência direta da implantação dos planos, projetos ou obras executadas pelo tomador.

ÁREA BENEFICIADA – Toda região beneficiada pelos melhoramentos que será alcançada com a implantação dos planos, projetos ou obras executadas pelo tomador, incluindo aquelas beneficiadas indiretamente pelas intervenções.

CEIVAP – Comitê de Integração da Bacia do Rio Paraíba do Sul - Colegiado constituído por 60 membros titulares e 60 suplentes. É o órgão deliberativo para a aplicação dos recursos da cobrança pelo uso das águas.

CNARH – Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos.

COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS – Determinada através de uma metodologia de cobrança e valor previamente aprovados pelo CEIVAP, aplicada a todos os usuários das águas dos rios de domínio da união na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. Os valores são arrecadados pela ANA - Agência Nacional de Águas e repassados à AGEVAP, para aplicação na recuperação e proteção ambiental da referida Bacia do rio Paraíba do Sul, segundo normas, critérios e condições aprovados pelo CEIVAP.

CONTRATO DE TRANSFERÊNCIA – Instrumento de natureza contratual referente ao detalhamento das obrigações concernentes à execução da proposta selecionada, assinado entre a AGEVAP e o tomador de recursos.

CÓPIA AUTENTICADA: Cópia legalizada, validada segundo as exigências da lei.

CTC – CÂMARA TÉCNICA CONSULTIVA: É instância de apoio do CEIVAP, criada pela Deliberação CEIVAP DN 89/2008 para prestar assessoria técnica ao CEIVAP a respeito de problemas de ordens técnica, institucional e legal.

ESTUDO TÉCNICO – Qualquer estudo que tenha como objetivo estabelecer diretrizes, parâmetros e outras definições para a caracterização de um sistema ou projeto.

ESTUDO DE CONCEPÇÃO – Melhor opção de arranjo sob os pontos de vista técnico, econômico, financeiro e social, que apresenta e compare, entre si, alternativas tecnológicas. É o conjunto de estudos e conclusões referentes ao estabelecimento de todas as diretrizes, parâmetros e definições suficientes para a caracterização completa do sistema a projetar.

EXECUTOR - Executor é o ente que realiza, diretamente, o objeto do contrato, caso esta tarefa não caiba ao tomador.

FPM – Fundo de Participação dos Municípios.

GESTOR RESPONSÁVEL – Representante indicado pela Instituição proponente, denominado "Gestor do Contrato ou Convênio", sendo o responsável direto pelo acompanhamento, medições e fiscalização da fiel execução do Contrato ou Convênio.

INADIMPLÊNCIA – A inadimplência pode ser técnica ou financeira, sendo configurada mediante comprovação de irregularidades de natureza técnica ou financeira.

INADIMPLÊNCIA DEFINITIVA – A inadimplência definitiva ocorrerá quando o recurso impetrado junto à AGEVAP, solicitando a revisão da inadimplência, for feito fora do prazo determinado, ou quando do seu indeferimento.

INTERVENIENTE - Interveniente é o órgão ou instituição (Normalmente Governo ou Prefeitura) que participa do contrato dando sua anuência ou assumindo obrigações diferentes daquela assumidas pelo executor.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL – Conjunto de procedimentos a serem cumpridas por empreendimentos de atividades sujeitas, por lei, às normas da Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). O licenciamento é efetivado quando da emissão das licenças ambientais por órgãos competentes integrantes do SISNAMA.

MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO – mecanismo instituído através da Deliberação CEIVAP nº 70/2006, de 19 de outubro de 2006, visando deduzir parte do valor pago pelo usuário em compensação a investimentos voluntários em ações de melhoria da qualidade e da quantidade de água, bem como, do regime fluvial resultando em melhoria ambiental para a bacia. Este mecanismo é restrito somente a usuários de recursos hídricos para ações na modalidade estruturais. Os empreendimentos passíveis de financiamento para pleito de mecanismo diferenciado de pagamento necessitam de aprovação prévia do CEIVAP.

ONG – Para este manual ONG é qualquer organização não governamental com objetivos de interesses difusos e coletivos da sociedade e atuação em defesa dos recursos hídricos, que possa habilitar-se a tomadora dos recursos financeiros da cobrança disponibilizados por este instrumento. Não se caracterizam como ONGs, neste manual, os sindicatos de classe, entidades de classes e associações religiosas e partidárias.

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO – Conjunto de regras e normas estabelecidas de acordo com a Lei Federal 11.445/2007, onde estão previstos a necessidade de elaborar os planos municipais de: Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, Manejo dos Resíduos Sólidos Urbanos, e Drenagem Urbana.

PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL ou PLANO DE BACIA – Relatório de planejamento, definido pela legislação de recursos hídricos, para orientação à atuação das entidades de gestão de uma bacia hidrográfica, no que diz respeito ao uso, recuperação, proteção e conservação dos recursos hídricos. Este Plano está disponível na página eletrônica do CEIVAP (www.ceivap.org.br).

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

a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra.
e) Orçamento do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

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

PROPOSTA HABILITADA – Aquela que atendeu a todas as diretrizes exigidas por este Manual, tanto sob o aspecto institucional e documental, assim como sob aspectos técnicos e fica aguardando sua hierarquização.

PROPOSTA HIERARQUIZADA – Aquela proposta que foi habilitada e recebeu uma ordenação de priorização por parte do CEIVAP, estando apta a concorrer aos recursos pretendidos.

PROPOSTA INABILITADA – Aquela que não atendeu a alguma das diretrizes exigidas por este Manual, tanto sob o aspecto institucional e documental, assim como sob aspectos técnicos.

PROPOSTA NÃO SELECIONADA – Aquela proposta que foi hierarquizada em tal ordem de priorização que não houve disponibilidade de recursos para assinatura do contrato para execução do objeto solicitado.

PROPOSTA SELECIONADA – Aquela proposta que foi hierarquizada em tal ordem de priorização que a colocou dentro dos recursos disponíveis, sendo escolhida para assinatura do contrato para execução do objeto solicitado.

PROPONENTE – Quem apresenta a Proposta para solicitação dos recursos financeiros da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, conforme diretrizes do CEIVAP.

SISNAMA – Sistema Nacional de Meio Ambiente.

TABELA SINAPI – Sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – Tabela de valores de referência para os serviços e insumos da construção civil, disponibilizadas no site: www.cef.gov.br.

TCU – Tribunal de Contas da União.

TERMO DE REFERÊNCIA – É um documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, prazos de execução e produtos esperados. Ele serve, antes de tudo, para que a própria organização explicite a análise que faz do seu problema e situação e apresente, com maior precisão possível, os produtos que espera do trabalho.

TOMADOR – Aquele que recebe os recursos financeiros da cobrança para a execução das propostas selecionadas, sendo responsável pela sua correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos.

TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – É um componente das ações estruturais, cuja finalidade é desenvolver um conjunto de atividades de caráter informativo, educativo e de mobilização social, e de educação sanitária e ambiental, que visa levar a informação à comunidade que receberá o objeto da proposta de ação.

I.4. PÚBLICO-ALVO:

É toda instituição Pública ou Privada, legalizada, interessada em submeter propostas de ações passíveis de serem financiadas ou subsidiadas com os recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

Podem solicitar inscrições, visando os financiamentos de projetos, os seguintes entes: Administração Pública Direta, Administração Pública indireta, Empresas do setor privado, Empresas detentoras de concessões de serviços públicos urbanos, Organizações Civis sem fins lucrativos, etc.

Instituições privadas não caracterizadas como “sem fins lucrativos” não poderão pleitear recursos para ações que contemplem a aquisição de bens patrimoniais móveis e imóveis.

I.5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE INVESTIMENTO:

A previsão de arrecadação anual e os valores destinados para a aplicação dos recursos são determinados pelo CEIVAP, anualmente, através de suas deliberações que tratam de seu orçamento e da alocação dos recursos disponíveis para investimentos na bacia do rio Paraíba do Sul.

I.6. AGENTES ENVOLVIDOS E FUNÇÕES:

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

I.7. CABE AO CEIVAP:

a) Aprovar o plano de aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
b) Aprovar o Manual de Orientação ao Proponente;
c) Definir a ordem de prioridade e/ou critérios de hierarquização, para fins de seleção e contratação das propostas habilitadas;
d) Definir prazos e demais condições para as instituições proponentes tomadoras de recursos cumprirem suas obrigações contratuais, de forma a caracterizar situações de inadimplência;
e) No caso de investimentos enquadrados no “mecanismo diferenciado de pagamento”, hierarquizar os empreendimentos habilitados a serem contemplados com recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, em conformidade com a Deliberação CEIVAP nº 70/2006 ou outra que vier substituí-la; e
f) Aprovar as metas no contrato de gestão e acompanhar o seu cumprimento no que tange ao plano de aplicação.

I.8. CABE À AGEVAP:

a) Propor ao CEIVAP, anualmente, a consignação dos recursos necessários;
b) Divulgar o processo de seleção de ações financiáveis;
c) Prestar esclarecimentos necessários aos interessados em submeter propostas de projetos;

d) Realizar reunião de capacitação com os interessados para apresentação do manual e tomar as providências para a sua operacionalização;
e) Elaborar termo de referência para contratação de serviços, projetos, estudos, quando couber;
f) Analisar a documentação para fins de habilitação das instituições proponente tomadoras de recurso;
g) Verificar a compatibilidade dos projetos com as prioridades definidas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
h) Pré-hierarquizar as propostas habilitadas dos projetos;
i) Firmar contrato com o Agente Técnico/Financeiro para a gestão das ações a serem financiadas com os recursos oriundos da cobrança e outros;
j) Firmar contrato com o Agente Técnico/Financeiro para o acompanhamento da execução técnica das ações realizadas com os recursos oriundos da cobrança e outros;
k) Transferir para a conta corrente da instituição beneficiária, os valores atestados pelo Agente Técnico/Financeiro;
l) Prestar esclarecimentos aos participantes do processo, quanto aos itens de gestão estabelecidos neste manual relativos ao acompanhamento de implantação do projeto;
m) Manter atualizado o cadastro das propostas habilitadas e dar publicidade ao mesmo;
n) Elaborar e divulgar relatórios periódicos em relação ao desenvolvimento dos projetos;
o) Verificar o cumprimento das metas e dos demais critérios estabelecidos neste manual para o acompanhamento/monitoramento dos projetos;
p) Declarar a inadimplência técnica do empreendimento, quando couber, e analisar recursos pertinentes à referida declaração, informando ao CEIVAP para sua operacionalização;
q) Contratar diretamente as propostas selecionadas, caso a AGEVAP assuma as atribuições de Agente Técnico e/ou Financeiro.

I.9. CABE À INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS:

a) participar da reunião de capacitação para conhecer as especificações e critérios para apresentação das propostas de projetos;
b) Apresentar proposta de acordo com a especificação desse manual;
c) Prestar as informações e apresentar a documentação requerida para participação no processo;
d) Firmar Contrato para Execução do Projeto Selecionado com o Agente Técnico/Financeiro;
e) No caso de Ações Estruturais, comprovar ao Agente Técnico/Financeiro a disponibilidade dos recursos financeiros de contrapartida necessários à implantação da ação bem como do aporte de recursos obtidos por outras fontes;
f) No caso de Ações Estruturais, responsabilizar-se pelos estudos de viabilidade técnica, ambiental e financeira das atividades constantes de suas propostas;
g) Obter licenças e autorizações ambientais necessárias à execução das atividades antes da apresentação do projeto ao CEIVAP;
h) No caso de obras estruturais, ter a situação regularizada quanto à posse de terreno onde a obra será executada;

i) Responsabilizar-se pelo evento licitatório para selecionar empresa a ser contratada para a execução dos projetos e obras;

j) Elaborar e encaminhar à AGEVAP e/ou Agente Técnico/Financeiro, relatórios periódicos relativos à situação do projeto, contendo, no mínimo, a avaliação da situação do atendimento das metas e resultados esperados, a evolução do cronograma físico-financeiro, bem como as justificativas e as medidas de ajuste do cronograma de atividades, em caso de atraso, quando solicitado;

k) Nas propostas para Ações Estruturais, incluir como contrapartida o trabalho técnico social referente ao empreendimento proposto, no valor mínimo de 2% (dois por cento);

l) Dar divulgação ao contrato conforme padrões definidos pelo CEIVAP.

m) Comunicar à AGEVAP e ao Agente Técnico/Financeiro, 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;

n) Comunicar ao Agente Técnico/Financeiro e à AGEVAP o término da ação contratada;

o) Permitir à AGEVAP, ou a terceiro por ela designado, o acesso às instalações e disponibilizar as informações necessárias à comprovação do cumprimento das condições contratuais;

p) No caso de Ações Estruturais beneficiadas pelo “Mecanismo Diferenciado de Pagamento” pelo uso dos recursos hídricos, submeter-se-ão à verificação pela AGEVAP do atendimento ao disposto no **Capítulo V – Mecanismo Diferenciado de Pagamento** deste Manual;

q) Reservar a parcela devida pelo acompanhamento técnico do projeto, a ser paga também como contrapartida.

Observação:

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

Instituições das Organizações Civis que se valerem da prerrogativa (através de indicação ou outro instrumento) para serem tomadoras de recursos para atividades em parceria com as administrações Públicas Municipais deverão, ambos estarem enquadrados às condições deste manual.

I.10. CABE AO AGENTE TÉCNICO

Ao Agente Técnico cabe:

a) Atender os padrões técnicos e operacionais complementares àqueles definidos neste manual para fins de formalização e gestão do contrato de transferência;

b) Verificar adequação da proposta à seleção efetuada pela AGEVAP;

c) Celebrar contrato de transferência com a instituição tomadora de recursos, cujo empreendimento ou ação tenha sido selecionado;

d) Acompanhar e atestar a execução das obras e serviços objeto das contratações;

e) Solicitar aprovação da AGEVAP quando houver alteração de: valores finais, plano de trabalho, valor de contrapartida, quadro de detalhamento de despesa (QDB), quadro de composição de investimento (QCI), cronograma físico financeiro e vigência dos contratos;
f) Informar à AGEVAP quanto ao acompanhamento técnico da execução dos contratos de transferência sempre que solicitado;
g) Fornecer à AGEVAP dados e informações acerca da execução das ações;
h) Analisar documentos enviados pelo contratado para fins de aditamento de contrato.

I.11. CABE AO AGENTE FINANCEIRO

Ao Agente Financeiro, responsável pelo acompanhamento da execução financeira das ações, contratado da AGEVAP, cabe:

a) Informar à AGEVAP a necessidade de movimentação financeira para pagamento de obras e serviços atestados;
b) Informar à AGEVAP quanto ao acompanhamento financeiro da execução dos contratos de transferência, sempre que solicitado;
c) Fornecer à AGEVAP dados e informações acerca da execução financeiras das ações;
d) Elaborar relatório após analisar a documentação de prestação de contas final do tomador, contendo os valores previstos e efetivamente realizados, datas, valor contratado, contrapartidas, parcelas pagas, vigência e valores aditados;
e) Informar à **AGEVAP** o encerramento do contrato.

I.12. AÇÕES PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO:

O CEIVAP determinou 03 (três) grupos de ações para a aplicação dos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, sendo: Ações de Gestão, Ações de Planejamento e Ações Estruturais Para as Ações Estruturais é possível utilizar o mecanismo diferenciado de pagamento, onde o usuário/proponente não recebe recursos financeiros, mas pode abater parte do valor a ser pago pelo uso dos recursos hídricos.

Cada grupo de ação receberá abaixo um capítulo específico, discriminando as atividades possíveis de serem financiadas, os documentos necessários para a solicitação do repasse, os formulários a serem preenchidos e a forma de pontuação da proposta. As **Figuras 1 e 2** ilustram os Componentes do Plano de Recursos Hídricos passíveis de financiamento.

As Instituições interessadas poderão apresentar propostas em quaisquer dos grupos de ações.

Cabe ao CEIVAP determinar as condições, intervenções e definir o orçamento para a aplicação dos recursos financeiros nas Ações de Gestão assim como os procedimentos a serem seguidos através de deliberação.

As propostas submetidas por instituições interessadas para as ações de Planejamento e Estruturais, serão hierarquizadas pelo Comitê e os recursos serão repassados de acordo com as diretrizes indicadas neste Manual e deliberadas pelo CEIVAP.

Figura 1 – Plano de Investimento do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – Componente 1.

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

Figura 2 – Plano de Investimento do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – Componentes 2 e 3.

PLANO DE BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL		
PLANO DE INVESTIMENTO		
Componente	**Subcomponente**	**Programa**
2- Recuperação da Qualidade Ambiental	2.1 Redução de Cargas Poluidoras	2.1.1 Coleta e Tratamento de Esgotos Domésticos (nível secundário)
		2.1.2 Incentivo ao Tratamento de Efluentes Industriais
		2.1.3 Coleta e Disposição de Resíduos Sólidos Urbanos
		2.1.4 Incentivo à Redução e Disposição Adequada de Resíduos Perigosos
	2.2 Drenagem Urbana e Controle de Cheias	2.2.1 Monitoramento Hidrológico e Sistemas de Previsão e Alerta de Cheias
		2.2.2 Recuperação e Conservação de Faixas Marginais de Proteção
		2.2.3 Controle de Erosão em Áreas Urbanas
		2.2.4 Planos Diretores de Drenagem Urbana
		2.2.5 Intervenções para Controle de Inundações
3- Proteção e aproveitamento dos recursos hídricos	3.1 Aproveitamento e Racionalização de Uso dos Recursos Hídricos	3.1.1 Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água
		3.1.2 Incentivo a Programas de Racionalização de Uso da Água em Processos Industriais
		3.1.3 Incentivo a Programas de Racionalização de Uso da Água na Agropecuária
	3.2 Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo	3.2.1 Geração de Mapas Cartográficos e Temáticos
		3.2.2 Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente
		3.2.3 Integração das Unidades de Conservação à Proteção dos Recursos Hídricos
		3.2.4 Capacitação e Apoio para Monitoramento e Controle de Queimadas
		3.2.5 Incentivo à Sustentabilidade no Uso da Terra
		3.2.6 Incentivo à Produção Florestal Sustentada
		3.2.7 Apoio Técnico e Institucional para Controle da Erosão em Áreas Rurais
		3.2.8 Estudo e Projeto para Recuperação, Transporte e Disposição Final de Macrófitas

I.13. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.

A contrapartida financeira é definida pelo CEIVAP respeitando os limites previamente acordados no Contrato de Gestão CEIVAP x AGEVAP x ANA.

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

Nos capítulos específicos das Ações (Gestão, Planejamento e Estrutural) serão detalhadas as contrapartidas financeiras.

A contrapartida financeira é um dos critérios utilizados para a hierarquização das propostas.

I.14. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas etapas: análise documental e análise técnica.

Na habilitação documental será verificada toda documentação conforme definido neste Manual para cada Ação. Em caso de divergência na documentação a proposta será imediatamente inabilitada.

Para a habilitação será necessário que o proponente **atenda a todos os itens previstos neste manual**.

Na habilitação técnica, após a habilitação documental, será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à execução do objeto.

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

As instituições proponentes que já tenham sido beneficiadas com recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia do Rio Paraíba do Sul, poderão habilitar-se a novos recursos, somente se as obras ou projetos financiados anteriormente com esses recursos já estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução mediante comprovação feita através de declaração fornecida pelo Agente Técnico/Financeiro, e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes tecnicamente ou financeiramente.
No caso de obra concluída, o empreendimento deverá estar operando dentro dos padrões previstos no projeto por pelo menos um ano após seu início de operação.

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

A instituição proponente deverá ainda incluir na sua contrapartida 3% do valor da contrapartida para remunerar o acompanhamento técnico do objeto contratado.

Serão inabilitadas as Propostas que:

- Estejam em desacordo com as instruções contidas neste Manual e/ou não apresentarem toda a documentação;

- Não sejam de interesse do CEIVAP;
- Estejam em desacordo com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, ou com seus Cadernos Regionais de Ações;

A relação das propostas habilitadas e inabilitadas será publicada no site do CEIVAP em até 60 dias após o encerramento das inscrições.

I.15. DA HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada por cada proposta apresentada, que serão comparadas entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas pelo CEIVAP no documento "Critérios de Hierarquização".

Serão contempladas as propostas hierarquizadas, da maior para a menor nota, até o limite de recursos financeiros disponível para ação em questão.

As propostas não contempladas na hierarquização continuarão hierarquizadas no período de validade do edital até o limite de 15 meses, 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 ou licitação do objeto e libere recursos suficientes para a próxima proposta hierarquizada.

A relação das propostas selecionadas será publicada no site www.ceivap.org.br, no qual serão estabelecidos os prazos e demais condições para a apresentação da documentação ao Agente Técnico/Financeiro, para fins da assinatura do contrato de repasse.

I.16. CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA

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

A Inadimplência Financeira é considerada, nas seguintes circunstâncias:

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

O Agente Técnico e ou Agente Financeiro ou a AGEVAP 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 formalizará a emissão da mesma e entregará à instituição tomadora de recursos, solicitando a comprovação de recebimento. Na impossibilidade de localização da instituição tomadora ou recusa do recebimento, a AGEVAP encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, a supracitada declaração ao CEIVAP.

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

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

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

Decorridos 30 (trinta) dias da Declaração de Inadimplência definitiva, a Instituição Tomadora de Recursos estará sujeita ao cancelamento ou à denúncia do contrato. Nesta situação, a AGEVAP acionará formalmente o Agente Técnico/Financeiro, para que o mesmo tome as providências cabíveis.

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

I.17. CASOS OMISSOS

Os casos omissos e não previstos neste manual serão decididos pela diretoria colegiada do CEIVAP com base no parecer da AGEVAP

II. AÇÕES DE GESTÃO

São ações destinadas à elaboração de:

- Plano de Comunicação Social e Tratamento da Informação Qualificada;
- Programas de Educação Ambiental;
- Programa de Mobilização Participativa;
- Cursos de Capacitação Técnica;
- Monitoramento Hidrológico e Sistemas de Previsão e alerta de Cheias;
- Outras ações constantes do Plano de Recursos Hídricos.

II.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

A inscrição poderá ser realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste manual e ao período determinado no edital de seleção que será disponibilizado no site do CEIVAP www.ceivap.org.br.

II.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Para a análise e aprovação do pleito serão exigidas as documentações institucionais do proponente, de acordo com sua natureza; e as documentações da proposta, de acordo com o objetivo do pleito a ser custeado, conforme relacionadas a seguir:

II.2.1. Documentos institucionais:

Todos os proponentes visando à captação de recursos na modalidade Ações de Gestão deverão apresentar os seguintes documentos institucionais:

A- Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal da Instituição proponente, conforme modelo VI.1;

B- Ficha resumo da Proposta; conforme modelo VI. 10;

C- Declaração de aprovação do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido;

D- Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto;

E- Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente e/ou Anuente, quando usuários de recursos hídricos;

F- Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente, pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada, para os usuários sujeito a outorga;

G- Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência do Tomador ou Agente Executor em relação a contratos em andamento que estejam envolvidos recursos da cobrança pelo uso da água;

H- Inscrição do CNPJ;

I- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

J- Certificado de regularidade do FGTS;

K- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias;

L- Declaração de previsão orçamentária de contrapartida, nos casos de previsão de contrapartida financeira;

.

II.3. OUTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:

De acordo com a natureza do ente proponente, ainda deverão ser adicionados os documentos institucionais abaixo relacionados, a saber:

- **Para Proponentes da Administração Direta:**

  (Prefeituras, Estados)

  A- Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do chefe do Poder Executivo;

  B - Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses.

- **Para Proponentes da Administração Indireta:**

  (Autarquias, Empresas Municipais, etc.)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade.

  B – Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu estatuto (última alteração).

  C – Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade.

- **Para Proponentes do Setor Privado:**

  (Empresas privadas, ONG's, Oscip's, etc.)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante legal da entidade proponente.

  B – Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da diretoria em exercício.

  C – Declaração de contrapartida, para Empresas privadas.

  D – Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços.

- **Para Interveniente/Executor:**

  A – Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante do interveniente/executor.

B – Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

C – Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência.

II.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Todos os proponentes solicitantes de recursos deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características da proposta apresentada, conforme Modelo de Termo de Referência em Anexo e Formulário "PROPOSTA – AÇÃO DE GESTÃO ESPONTÂNEA".

II.5. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

A contrapartida financeira é obrigatória, exceto para as ONGs e será definida pelo CEIVAP no documento "Critérios para Hierarquização.

A instituição proponente deverá ainda incluir na sua contrapartida 3% do valor da contrapartida para remunerar o acompanhamento técnico do objeto contratado.

II.6. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

As ONGs candidatas a tomadoras dos recursos financeiros da cobrança pelo uso dos recursos hídricos necessitam ter ação efetiva na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, estarem legalmente constituídas há mais de 2 (dois) anos e estarem legalizadas.

Todas as propostas para Ações de Gestão – Demanda Espontânea deverão obrigatoriamente ser aprovadas nos Comitês de Bacias de Rios Afluentes.

As Propostas serão analisadas pela Câmara Técnica Consultiva do CEIVAP - CTC e poderão ser inabilitadas.

Para a habilitação das propostas será necessário que o proponente atenda a todos os itens previstos neste manual, anexando os documentos e formulários solicitados neste capítulo, que trata das ações de Gestão – Demanda Espontânea. Será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, dentro dos ditames previstos no texto apresentado no Capítulo I – INFORMAÇÕES GERAIS deste Manual.

II.7. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização na CTC, dentro das condições de pontuação estabelecidas conforme critérios de hierarquização aprovados pelo CEIVAP para as Ações de Gestão.

III. AÇÕES DE PLANEJAMENTO

As ações de planejamento são caracterizadas pela elaboração de estratégias, estudos e projetos necessários à execução de obras e serviços de engenharia, visando à melhoria das condições ambientais da Bacia do Rio Paraíba do Sul. São atividades previstas no Plano de Recursos Hídricos do CEIVAP e em seus cadernos de ações (www.ceivap.org.br), objetivando a aplicação de recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água de sua bacia.

Dentre as atividades elegíveis esta ação, podemos citar: elaboração de estudo de concepção, elaboração de plano diretor de saneamento, elaboração de plano municipal de esgotamento sanitário, projetos executivos, planejamento para recuperação ambiental, estudos ambientais; diagnósticos e planos de recuperação de áreas contaminadas ou degradadas, entre outros conforme o plano de bacia do Rio Paraíba do Sul.

III.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

A inscrição poderá ser realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste manual e ao período determinado no edital de seleção que será disponibilizado no site do CEIVAP www.ceivap.org.br.

III.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a análise e habilitação das propostas serão exigidas as documentações institucionais do tomador, de acordo com a natureza do ente proponente; e as documentações técnicas do projeto/estudo, de acordo com o objetivo do pleito a ser financiado, conforme relacionadas a seguir:

III.2.1. Documentos institucionais:

Todos os proponentes de projetos e estudos, visando à captação de recursos na modalidade Planejamento, deverão apresentar os seguintes documentos institucionais:

A- Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal da Instituição proponente, conforme modelo VI. 1;

B-Ficha resumo da proposta, conforme modelo VI. 10;

C- Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido;

D- Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto;

E- Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente e/ou Anuente, quando usuários de recursos hídricos;

F- Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente, pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada; quando usuário sujeito a outorga;

G- Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência do Tomador ou Agente Executor em relação a contratos em andamento que estejam envolvidos recursos da cobrança pelo uso da água;

H- Inscrição do CNPJ;

I- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

J- Certificado de regularidade do FGTS;

K- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias;

L- Declaração de previsão orçamentária de contrapartida, nos casos de previsão de contrapartida financeira, conforme modelo VI.6.

III.2.2. Outros documentos institucionais:

De acordo com a natureza do ente proponente, ainda deverão ser adicionados os documentos institucionais abaixo relacionados, a saber:

- **Para Proponentes da Administração Direta:**

  (Prefeituras, Estados)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do chefe do Poder Executivo;

  B – Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses.

- **Para Proponentes da Administração Indireta:**

  (Autarquias, Empresas Municipais, etc.)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade.

  B – Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu estatuto (última alteração).

  C – Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade.

- **Para Proponentes do Setor Privado:**

  (Empresas privadas, ONG's, Oscip's, etc.)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante legal da entidade proponente.

  B – Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da diretoria em exercício.

  C – Declaração de contrapartida.

  D – Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços.

- **Para Interveniente/Executor:**

  (Autarquias e Concessionárias)

A – Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante do interveniente/executor.

B – Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

C – Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência.

III.2.3. Documentação Técnica

Todos os proponentes solicitantes de recursos na **ação planejamento** deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características da proposta apresentada, conforme descrito a seguir:

A – Quando os proponentes solicitarem: estudos, planos, diagnósticos ambientais, planejamento para recuperação ambiental, ou outro documento similar, deverão apresentar os seguintes documentos técnicos:

I. Plano de trabalho;

II. Ficha resumo da proposta, conforme modelo VI. 10;

III. Termo de Referência;

IV. Planilha de preços e valores;

V. Cronograma físico financeiro.

B – Quando os tomadores solicitarem**:** elaboração de projetos executivos de **esgotamento sanitário**, estações de tratamento de esgoto, ampliação de redes e de tratamento existente, etc.; deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

I. Plano de trabalho Anexo;

II. Estudo de Concepção

III. Planilha de preços e valores

IV. Cronograma físico e financeiro

C – Quando os tomadores solicitarem**:** a elaboração de projetos executivos de **qualquer natureza**

I. Plano de trabalho – Anexo;

II. Projeto Básico ou Termo de Referência;

III. Planilha de preços e valores

IV. Cronograma físico financeiro.

III.3. DEFINIÇÃO DE TERMOS ESPECÍFICOS UTILIZADOS

III.3.1. Termo de Referência

É um documento que deverá ser elaborado pelo proponente e conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, prazos de execução e produtos esperados. Ele serve, antes de tudo, para que a própria

organização explicite a análise que faz do seu problema e situação e apresente, com maior precisão possível, os produtos que espera do trabalho.

O termo de referência deverá conter no mínimo os seguintes elementos: objetivo; justificativa; público alvo; planta de localização do empreendimento, quando couber; metodologia; metas e benefícios com o objeto solicitado; abrangência; produtos esperados; orçamento; cronograma;

III.3.2. Estudo de Concepção

É a melhor opção de arranjo sob os pontos de vista técnico, econômico, financeiro e social, que apresente e compare, entre si, alternativas tecnológicas. É o conjunto de estudos e conclusões referentes ao estabelecimento de todas as diretrizes, parâmetros e definições suficientes para a caracterização completa do sistema a projetar.
O estudo de concepção deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: dados e características da comunidade; localização; clima; hidrografia; hidrologia; demografia; infraestrutura existente; condições sanitárias; desenvolvimento econômico; estudos e planos de desenvolvimento de relevância; análise dos sistemas existentes em estudos; estudos demográficos e as áreas de estudo; distribuição espacial da população; estudos de evolução da demanda; definição do horizonte de estudos; formulação criteriosa das alternativas de concepção considerando e comparando entre si os valores econômicos e financeiros de investimento; os custos ambientais e os custos sociais.
O estudo contempla ainda uma avaliação ambiental a ser realizada, visando à obtenção das licenças ambientais, nos departamentos pertinentes, com vistas a obter as devidas autorizações de caráter ambiental necessárias para a implantação do sistema proposto.
Todas as informações deverão ser entregues em forma de relatórios e figuras, contendo a compilação dos dados colhidos e calculados, o projeto básico do sistema a ser proposto, a planilha financeira dos custos para a implantação do projeto e a proposta de um cronograma físico financeiro.

III.3.3. Projeto básico:

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

a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra.

e) Orçamento do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

f) Estimativa de custos operacionais e de manutenção, incluindo-se mão de obra, insumos, etc.

III.4. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.

A contrapartida financeira é obrigatória, exceto para municípios de pequeno porte ou associações de municípios que os represente, e será definida pelo CEIVAP para propostas em Ações de Planejamento no documento “Critérios de Hierarquização”.

Nas Ações de Planejamento a contrapartida é utilizada como um dos critérios de pontuação das propostas.

III.5. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas etapas: análise documental e análise técnica.

Na habilitação documental será verificada toda documentação conforme definido neste Manual. Em caso de divergência na documentação a proposta será imediatamente inabilitada.

Para a habilitação será necessário que o proponente **atenda a todos os itens previstos neste manual**.

Na habilitação técnica, após a habilitação documental, será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à execução do objeto.

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

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

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

A instituição proponente deverá ainda incluir na sua contrapartida 3% do valor da contrapartida para remunerar o acompanhamento técnico do objeto contratado.

III.6. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada por cada proposta apresentada, que serão comparadas entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas conforme critérios de hierarquização aprovados pelo CEIVAP para as ações de planejamento.

IV. AÇÕES ESTRUTURAIS

As ações estruturais são ações voltadas para obras de engenharia previstas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, e em seus Cadernos de Ações (www.ceivap.org.br) que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade de água para os usos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, identificados a partir da abordagem de gestão integrada de recursos hídricos.

As propostas encaminhadas dentro da modalidade Ações Estruturais devem incluir no plano de trabalho a ser apresentado: Trabalho Técnico Social, com o intuito de levar a informação à comunidade que receberá o objeto da proposta de ação, sendo que o custo desse Trabalho Técnico Social poderá ser incluído no orçamento previsto da obra.

São passíveis de financiamento, nesta ação, as obras de: rede de coleta e afastamento de esgoto desde que sejam complementares a uma Estação de Tratamento de Esgoto existente, Estações de Tratamento de Esgoto, Aterros Sanitários, infraestrutura para a reciclagem de lixo, obras de drenagem, obras de combate a enchentes, obras contra erosões, obras para a racionalização do uso da água, entre outras, conforme previsto no plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e seus cadernos de ações.

Será também permitido em ações estruturais propostas para modernização ou ampliação de ETEs ou unidades de tratamento de resíduos sólidos, desde que seja apresentado um laudo técnico (emitido por profissional qualificado) evidenciando que haverá aumento da capacidade de tratamento em termos de vazão e de remoção de carga poluidora, ou de volume de resíduos a serem tratados. Destaca-se que embora elegíveis, a implantação de novos sistemas terá prioridade em relação às propostas de modernização e ampliação.

IV.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

A inscrição poderá ser realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste manual e ao período determinado no edital de seleção que será disponibilizado no site do CEIVAP www.ceivap.org.br.

Só poderão ser inscritas em Ações Estruturais aquelas ações elegíveis nas condições previstas neste manual.

Para a inscrição deverão obrigatoriamente ser apresentados os seguintes documentos:

IV.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Para a análise e aprovação do pleito serão exigidas as documentações institucionais do tomador, de acordo com a natureza do ente proponente; e as documentações técnicas do

projeto/estudo, de acordo com o objetivo do pleito a ser financiado, conforme relacionadas a seguir:

IV.2.1. Documentos institucionais:

Todos os proponentes de projetos e estudos, visando à captação de recursos na modalidade **Ação estrutural**, deverão apresentar os seguintes documentos institucionais:

A- Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal da Instituição proponente, conforme modelo VI.1;

B- Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido;

C- Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto;

D- Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente e/ou Anuente, quando usuários de recursos hídricos;

E- Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente, pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando o proponente estiver sujeito a outorga;

F- Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando couber;

G- Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência do Tomador ou Agente Executor em relação a contratos em andamento que estejam envolvidos recursos da cobrança pelo uso da água;

I- Inscrição do CNPJ;

J- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

K- Certificado de regularidade do FGTS;

L- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias;

M- Declaração de previsão orçamentária de contrapartida, nos casos de previsão de contrapartida financeira, conforme modelo VI.6;

N- Declaração de Previsão Orçamentária para Manutenção e Operação e equipe técnica para operar o empreendimento, conforme modelo VI.7;

O- Declaração de compromisso e responsabilidade, sustentabilidade financeira e técnica com recursos próprios ao sistema a ser implantado, conforme modelo VI.8;

IV.2.2. Outros documentos institucionais:

De acordo com a natureza do ente proponente, ainda deverão ser adicionados os documentos institucionais abaixo relacionados, a saber:

- **<u>Para Proponentes da Administração Direta:</u>**

  (Prefeituras, Estados)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do Chefe do Poder Executivo;

  B – Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses.

- **<u>Para Proponentes da Administração Indireta:</u>**

(Autarquias, Empresas Municipais, etc.)

A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade.

B – Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu Estatuto (ultima alteração).

C – Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade.

- **Para Proponentes do Setor Privado:**

(Empresas privadas, ONG's, Oscip's, etc.)

A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante legal da entidade proponente.

B – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

C – Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços.

D – Declaração de contrapartida.

- **Para Interveniente Executor:**

(Autarquias e Concessionárias)

A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante do interveniente executor.

B – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

C – Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência

IV.2.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Todos os pleitos e projetos solicitantes de recursos na **ação estrutural** deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características da proposta apresentada, conforme descrito a seguir;

- Plano de trabalho - Plano de Trabalho em 01 (uma) via, rubricada e assinada pelo representante legal do Proponente, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, contendo os cronogramas de execução, de desembolso, físico e financeiro global. Anexo;
- Projeto Executivo contendo os seguintes itens, a saber:
  I. Projeto executivo detalhado
  II. Memorial descritivo
  III. Orçamento detalhado referenciado na tabela SINAPI
  IV. Cronograma físico financeiro
  V. Memória de cálculo dos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias.
- Licença ambiental

- Documentação da Área de Intervenção

  Podem ser aceitos os seguintes documentos para comprovação de titularidade da área de intervenção:

  – Registro Geral de Imóveis - RGI

  Comprovação de propriedade mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente. No caso de recuperação ambiental em área privada será necessário também apresentar documento de anuência emitido pelo proprietário e registrado em cartório.

  – Matrícula Imobiliária ou Certidão Expedida pelo Órgão Responsável

  Em área devoluta a comprovação será por meio da matrícula imobiliária ou certidão expedida pelo órgão responsável.

  – Lei de Doação

  No caso de imóvel recebido em doação por ente público.

  – Termo de Doação

  No caso de imóvel recebido em doação por particular fica condicionada a apresentação do termo de doação devidamente registrada junto ao RGI.

  – Decreto – Servidão Administrativa

  No caso de servidão administrativa a comprovação pode ser feita por meio da apresentação de decreto que declarou a área privada de utilidade pública para fins de servidão, bem como certidão atualizada do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

  – Decreto – Servidão Administrativa

  No caso de servidão administrativa a comprovação pode ser feita por meio da apresentação de decreto que declarou a área privada de utilidade pública para fins de servidão, bem como certidão atualizada do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

- Planta situacional, indicando o local da obra em relação ao centro urbano e aos principais pontos de referência municipal, bem como a indicação dos equipamentos urbanos no entorno da obra.
- ART dos projetos devidamente quitada
- Trabalho Técnico Social

O Trabalho Técnico Social é um componente deste Programa, cuja finalidade é desenvolver um conjunto de atividades de caráter informativo, educativo e de mobilização social, e de educação sanitária e ambiental, visando à sustentabilidade do empreendimento.

O trabalho técnico social é requerido para todas as Ações Estruturais (obras), exceto para proposta com valores inferiores a R$ 250.000,00.

O trabalho técnico social deve ser desenvolvido conforme diretrizes deste Manual () pelo Proponente à AGEVAP e aprovada pelo Agente Técnico, sendo sua conclusão pré-requisito para autorização da transferência da última parcela referente à obra.

- Manifestação quanto à capacidade de atendimento, pela concessionária local de energia, da disponibilidade de fornecimento de carga, quando houver demanda prevista para o funcionamento da instalação ou obra financiada.

IV.2.4. SISTEMAS OPERADOS EM REGIME DE CONCESSÃO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA:

Todos os pleitos e projetos solicitantes de recursos na **ação estrutural** por Sistemas operados em regime de concessão por órgão ou entidade pública ou privada deverão ter:

a. Aval prévio do operador ao projeto técnico proposto, incluindo declaração formal de que o projeto técnico está de acordo com suas normas e padrões internos adotados para implementação de iniciativas de saneamento;

b. Compromisso do operador em corresponsabilizar-se pela fiscalização da execução da intervenção e comprometendo-se a notificar, oportunamente o Agente Técnico e Financeiro sobre qualquer problema de execução que possa comprometer o recebimento e a operação imediata dos produtos da intervenção apoiada.

c. Declarações dos órgãos competentes sobre a responsabilidade de manutenção/conservação, guarda e operação dos serviços e equipamentos básicos e necessários ao projeto.

d. Cópia autenticada do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, no caso de concessão.

No caso de empreendimento vinculado a Concessionária privada de serviços de saneamento, a habilitação está condicionada:

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

IV.3. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.

A contrapartida financeira é obrigatória e será definida pelo CEIVAP para propostas em Ações Estruturais sempre respeitando os limites previamente acordados no Contrato de Gestão CEIVAP x AGEVAP x ANA.

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

Nas Ações estruturais a contrapartida será utilizada como um dos critérios de hierarquização das propostas.

IV.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas etapas: análise documental e análise técnica.

Na habilitação documental será verificada toda documentação conforme definido neste Manual. Em caso de divergência na documentação a proposta será imediatamente inabilitada.

Para a habilitação será necessário que o proponente **atenda a todos os itens previstos neste manual**.

Na habilitação técnica, após a habilitação documental, será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à execução do objeto.

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

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

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

A instituição proponente deverá ainda incluir na sua contrapartida 3% do valor da contrapartida para remunerar o acompanhamento técnico do objeto contratado.

IV.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada por proposta apresentada, que serão comparadas entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas conforme critérios de hierarquização aprovados pelo CEIVAP para as ações de estruturais.

Este processo de hierarquização se dará de acordo com as condições e critérios onde serão comparadas, entre si, devendo cada proposta receber os pontos conforme definidos, sendo certo que as propostas serão classificadas da maior pontuação para a menor pontuação.

V. MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO

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

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

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

As ações passíveis para pleito de pagamento diferenciado deverão seguir a Deliberação CEIVAP que trata do Mecanismo Diferenciado de Pagamento, a DN nº. 70/2006 e poderão ter por objeto: obras de construção, ampliação ou modernização de estações de tratamento de efluentes e respectivos sistemas de transporte de efluentes. Não serão aceitos os investimentos destinados somente à construção de redes coletoras.

V.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

A inscrição poderá ser realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste manual e ao período determinado no edital de seleção que será disponibilizado no site do CEIVAP www.ceivap.org.br.

Só poderão ser inscritas em Mecanismo Diferenciado de Pagamento para Ações Estruturais aquelas ações elegíveis nas condições previstas neste manual.

Para a inscrição deverão obrigatoriamente ser apresentados os seguintes documentos:

V.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Para a análise e aprovação do pleito serão exigidas as documentações institucionais do tomador, de acordo com a natureza do ente proponente; e as documentações técnicas do projeto/estudo, de acordo com o objetivo do pleito a ser financiado, conforme relacionadas a seguir:

V.2.1. Documentos institucionais:

Todos os proponentes de projetos e estudos, visando à captação de recursos na modalidade **Mecanismo Diferenciado de Pagamento**, deverão apresentar os seguintes documentos institucionais:

A- Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal da Instituição proponente, conforme modelo VI.1;

B- Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido;

C- Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto;

D- Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição proponente (anuente ou executor), quando usuários de recursos hídricos;

E- Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente, pelo uso dos recursos hídricos, no âmbito da União e dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando o proponente estiver sujeito a outorga;

F- Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando couber;

G- Declaração emitida pelo Agente Técnico/Financeiro sobre a adimplência do Tomador ou Agente Executor em relação a contratos em andamento que estejam envolvidos recursos da cobrança pelo uso da água;

I- Inscrição do CNPJ;

J- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

K- Certificado de regularidade do FGTS;

L- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias;

M- Declaração de previsão orçamentária de contrapartida, nos casos de previsão de contrapartida financeira, conforme modelo VI.6;

N- Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços.

V.2.2. Outros documentos institucionais:

De acordo com a natureza do ente proponente, ainda deverão ser adicionados os documentos institucionais abaixo relacionados, a saber:

- **<u>Para Proponentes da Administração Direta:</u>**

  (Prefeituras, Estados)

  A – Cópia autentica da carteira de identidade e do CPF do Chefe do Poder Executivo;

  B – Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses.

- **<u>Para Proponentes da Administração Indireta:</u>**

  (Autarquias, Empresas Municipais, etc.)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade.

B – Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu estatuto (última alteração).

C – Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade.

- **<u>Para Proponentes do Setor Privado:</u>**

  (Empresas privadas)

  A – Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante legal da entidade Proponente.

  B – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

  C – Declaração de contrapartida.

- **<u>Para Interveniente Executor:</u>**

  (Autarquias e Concessionárias)

  A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante do interveniente executor.

  B – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

  C – Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência

V.2.3. Documentação Técnica

Todos os pleitos de recursos na **ação Mecanismo Diferenciado** deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características do projeto apresentado, conforme descrito a seguir;

- Plano de trabalho - Plano de Trabalho em 01 (uma) via, rubricada e assinada pelo representante legal do Proponente, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, contendo os cronogramas de execução, de desembolso, físico e financeiro global. Anexo;

  I. Projeto Executivo contendo os seguintes itens, a saber:

  II. Projeto executivo detalhado

  III. Memorial descritivo

  IV. Orçamento detalhado referenciado na tabela SINAPI

  V. Cronograma físico financeiro

  VI. Memória de cálculo dos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias

- Licença ambiental
- Título de propriedade da área de intervenção ou prova dominial (atualizada em até 180 dias ou conforme prazo de validade definido pelo Cartório de Registros de Imóveis) ou prova de origem possessória.
- Planta situacional, indicando o local da obra em relação ao centro urbano e aos principais pontos de referência municipal, bem como a indicação dos equipamentos urbanos no entorno da obra.

- ART dos projetos devidamente quitada
- Manifestação quanto a capacidade de atendimento, pela concessionária local de energia, da disponibilidade de fornecimento de carga, quando houver demanda prevista para o funcionamento da instalação ou obra financiada.

V.2.4. Sistemas operados em regime de concessão por órgão ou entidade pública:

Todos os pleitos e projetos solicitantes de recursos na ação Mecanismo Diferenciado por Sistemas operados em regime de concessão por órgão ou entidade pública ou privada deverão ter:

a. Aval prévio do operador ao projeto técnico proposto, incluindo declaração formal de que o projeto técnico está de acordo com suas normas e padrões internos adotados para implementação de iniciativas de saneamento;

b. Compromisso do operador em corresponsabilizar-se pela fiscalização da execução da intervenção e comprometendo-se a notificar, oportunamente o Agente Técnico e Financeiro sobre qualquer problema de execução que possa comprometer o recebimento e a operação imediata dos produtos da intervenção apoiada.

c. Declarações dos órgãos competentes sobre a responsabilidade de manutenção/conservação, guarda e operação dos serviços/equipamentos básicos necessários ao projeto.

d. Aval prévio do operador ao projeto técnico proposto, incluindo declaração formal de que o projeto técnico está de acordo com suas normas e padrões internos adotados para implementação de iniciativas de saneamento;

e. Cópia autenticada do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, quando couber.

No caso de empreendimento vinculado a Concessionária privada de serviços de saneamento, a habilitação está condicionada:

- ao atendimento à legislação e normas que regem a destinação de recursos públicos a entes privados, e de sua aplicação; e
- à comprovação de que:

  iii. no edital de licitação que deu origem à concessão há previsão explícita da possibilidade de subsídio público à prestação dos serviços;

  iv. A eventual concretização do subsídio público à prestação dos serviços citado acima está devidamente considerada no contrato de concessão, de forma a permitir a determinação de seu impacto na equação financeira dos serviços e seus efeitos nos preços e tarifas praticados, bem como, na programação de investimentos da concessão.

V.3. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.

Neste tipo de proposta não há contrapartida prevista.

Este mecanismo, permitido somente a usuários de recursos hídricos, visa deduzir parte do valor pago pelo usuário em compensação a investimentos voluntários em ações de melhoria da qualidade e da quantidade de água, bem como, do regime fluvial resultando em melhoria ambiental para a bacia. Os empreendimentos passíveis de financiamento

para pleito de mecanismo diferenciado de pagamento necessitam de aprovação prévia do CEIVAP.

V.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas etapas: análise documental e análise técnica.

Na habilitação documental será verificada toda documentação conforme definido neste Manual. Em caso de divergência na documentação a proposta será imediatamente inabilitada.

Para a habilitação será necessário que o proponente **atenda a todos os itens previstos neste manual**.

Na habilitação técnica, após a habilitação documental, será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à execução do objeto.

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

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

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

V.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada por cada proposta apresentado, que serão comparados entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas neste capítulo referentes às ações de Mecanismo Diferenciado.

Este processo de hierarquização se dará de acordo com as condições e critérios estabelecidos pelo CEIVAP, onde as propostas apresentadas serão comparadas entre si, recebendo os pontos conforme estabelecido, sendo certo que as propostas serão classificadas da de maior pontuação para a de menor pontuação.

VI. MODELOS/FORMULÁRIOS

VI.1. FICHA DE INSCRIÇÃO

	FICHA DE INSCRIÇÃO *Havendo necessidade, completar as informações com anexos*

O não preenchimento adequado poderá resultar em inabilitação da proposta

1. Interessado ou Instituição Proponente Tomadora de Recursos da Cobrança

Razão Social ou Nome:			CNPJ:
Endereço *(logradouro, número e complemento):*		CEP:	Município:
DDD:	Telefone(s):	Fax:	E-mail:
Atividade Principal:			Segmento: *(Estado, Município ou Sociedade Civil)*
Nome do Responsável Legal:			Cargo:

2. Gestor Responsável

Nome:		Cargo:	CR:
DDD:	Telefone(s):	Fax:	E-mail:

3. Ação Proposta

Título: *(deve indicar com clareza a ação a ser desenvolvida conforme a categoria do empreendimento)*

Objetivo e Justificativa de Enquadramento no Plano de Recursos Hídricos: *(problema a ser enfrentado ou minimizado – ex: Reduzir a poluição no Rio Paraibuna; Desenvolver programa de educação ambiental; etc.) – Justificar a compatibilidade do empreendimento com o Plano e Metas.*

AÇÃO: *(marque com um "X")*	( ) GESTÃO ( ) PLANEJAMENTO ( ) ESTRUTURAL	( ) MECANISMO DIFERENCIADO

Benefícios gerados e quantitativos do empreendimento: *(população beneficiada, nº. empregos gerados, melhorias esperadas - sócio econômico, melhoria da qualidade e quantidade da água - solo, etc.)*

Categoria: *(marque com um "X")*	**Planejamento**	Projeto Executivo	Estudo de Concepção	Planos Diretores ou Municipais	Estudos Técnicos

	Estrutural	Construção ETE		Implantação UTC e Reciclagem		Rede Coletora de Esgoto		Melhorias de Sistemas de Resíduos e ETE		Demais obras		Mecanismo Diferenciado	

4. Investimento				
	Valor (R$)	*Percentual*	*Outras fontes financiadoras* ***(Quando houver)***	
CEIVAP:				
Contrapartida: *(A porcentagem da contrapartida é calculada em relação ao valor total)*				
Total:		**100%**	Valor total financiado pelas outras fontes (R$)	
Data base do orçamento *(dd/mm/aaaa):*				

5. Plano de Recursos Hídricos (Fazer o enquadramento considerando o Plano de Recursos Hídricos na Bacia do Rio Paraíba do Sul)	
Componente:	Sub-componente:
Indicar em meses o tempo de execução do empreendimento:	
Indicar Município(s) abrangido(s):	
Indicar Estado(s) abrangido(s):	

6. Observações Gerais

7. Declaração do Interessado:	
"Declaramos ter conhecimento das disposições contidas no Manual de Procedimentos Operacionais para aplicação de recursos do CEIVAP - 2010 e que as informações aqui contidas são a expressões da verdade."	
Nome:	**Documento de Identificação (tipo e nº)**
Cargo ou função:	
Local e data:	
Assinatura do Responsável/Gestor	

VI.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES POR TIPO DE PROJETO

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

AÇÕES DE PLANEJAMENTO

I) ESTUDO DE CONCEPÇÃO, PROJETO EXECUTIVO.

1) Quantidade da população da área abrangida/beneficiada.	
2) Custo estimado (R$)	
3) População total do município (habitantes)	
4) Contra partida financeira (R$)	

AÇÕES ESTRUTURAIS.

I) SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITARIO E MECANISMO DIFERENCIADO

1) Abatimento de carga orgânica – DBO_5/dia – removida kg?	
2) População beneficiada direta da área atendida.	
3) População total do município (habitantes)	
4) Carga orgânica – DBO_5/dia – remanescente kg/d	
5) Valor Global da Obra, para Mecanismo Diferenciado	
6) Contrapartida financeira – ultimo critério/critério de desempate	
7) Custo estimado (R$)	

II) RESÌDUOS

1) População beneficiada	
2) Custo estimado (R$)	
3) População total do município	
4) Contrapartida financeira	
5) Quantidade de Resíduo coletado e destinado adequadamente	

III) RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS

1) Área	
2) Custo estimado (R$)	
3) Contrapartida financeira	
4) Projeto na calha principal do Rio Paraíba do Sul: sim ( ) não ( )	
5) Projeto na calha principal de Afluentes: sim ( ) não ( )	

VI.3. MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO GLOBAL

AGEVAP
AGÊNCIA DA BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO GLOBAL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Programa:	**Endereço/Bairro:**
Município/MG:	**Data da elaboração do orçamento:**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR DOS SERVIÇOS	PESO %	SERVIÇOS A EXECUTAR											
				MÊS -01		MÊS 02		MÊS 03		MÊS 04		MÊS 05		MÊS 06	
				SIMPL.%	ACUM.%	SIMPL.%	ACUM.%	SIMPL.%	ACUM.%	SIMPL.%	ACUM.%	SIMPL.%	ACUM.%	SIMPL.%	ACUM.%
TOTAL EM PERCENTUAL															
TOTAL EM REAIS															
CONTRAPARTIDA															
REPASSE															

DATA

Responsável Técnico - CREA

VI.4. MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

AGEVAP	**PLANO DE TRABALHO** **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

DADOS DO PROJETO

	AÇÃO	1º MÊS	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
CONCEDENTE							
	AÇÃO	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
	06. TOTAL ACUMULADO DO CONCEDENTE (R$)						
PROPONENTE	AÇÃO	1º MÊS	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
	AÇÃO	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
	TOTAL ACUMULADO DO PROPONENTE (R$)						
	TOTAL GERAL DE RECURSOS (R$)						

AUTENTICAÇÃO

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO	DDD	TELEFONE	ASSINATURA

VI.5. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO GLOBAL

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO GLOBAL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Programa:
Município/UF:
Endereço/Bairro:

2 - COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		CONTRAPARTIDA	TRANSFERÊNCIA	REGIME	FORMA
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL					TOTAL GERAL	
PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO						

LOCAL/DATA

Profissional
CREA

OBSERVAÇÃO:
REGIME DE EXECUÇÃO:

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

FORMA DA CONTRAPARTIDA:

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

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

VI.6. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA

(PAPEL TIMBRADO INSTITUIÇÃO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

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

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

Local e Data:_____

Assinatura do Dirigente Máximo do Ente/Entidade Proponente

(com identificação)

(*)

- Lei orçamentária anual do exercício corrente (Lei + anexo contendo a rubrica orçamentária da contrapartida)

- Lei de autorização de crédito especial ou suplementar

- Documento orçamentário de entidades da administração indireta, ***no caso de essas entidades serem proponentes****, aprovado pelo órgão estadual / municipal competente, observado o período de execução do objeto do contrato.*

VI.7. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, E EQUIPE TÉCNICA. (PLANEJAMENTO)

(PAPEL TIMBRADO INSTITUIÇÃO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Complementar nº. 101/2001, de 4 de maio de 2000, que dispomos de previsão dos recursos orçamentários, para Manutenção e Operação, inclusive, dispomos de dimensionamento de equipe para operar o sistema a ser implantado.

Local e Data:_____

Assinatura do Dirigente Máximo do Ente/Entidade Proponente

(com identificação)

VI.8. MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO PARA AS AÇÕES ESTRUTURAIS QUE CONTEMPLEM A INSTALAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS

(PAPEL TIMBRADO INSTITUIÇÃO PROPONENTE)

TERMO DE COMPROMISSO

Sob as penas da Lei, assumimos o compromisso e a responsabilidade da operação, sustentabilidade financeira e técnica com recursos próprios ao sistema e equipamentos a ser implantados a partir dos custos previstos no projeto executivo aprovado pelo CEIVAP.

Local e Data:_____

Assinatura do Dirigente Máximo do Ente/Entidade Proponente

(com identificação)

VI.9. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, COM OBJETIVO DE PLEITEAR AO CEIVAP RECURSOS DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA, PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS ESTRUTURAIS OU AÇÕES DE GESTÃO.

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

1 - OBJETIVO

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

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

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

2 - PÚBLICO-ALVO

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

2.1 os empregados diretos em todos os níveis, inclusive os terceirizados (Público Interno);

2.2 as comunidades localizadas nas áreas de influência direta do empreendimento identificadas nos estudos ambientais requeridos para implantação do projeto.

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

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

em Projetos de Educação e Sensibilização Ambiental, para definição de suas ações:

- ..a Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº 9.795/1999;
- ..os Decretos Estaduais;
- ..as Políticas Governamentais de Meio Ambiente e/ou Políticas Integradas de Meio Ambiente, Saneamento, Saúde e Segurança;
- ..as informações contidas nos estudos ambientais;
- ..as recomendações oriundas de Audiência Pública (quando existir);
- ..os relatórios técnicos do Órgão Ambiental;

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

4 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PCM

A elaboração do PCM deve ser estruturada nos seguintes itens:

1. apresentação: descrição do plano, seus pressupostos básicos, sua justificativa, antecedentes históricos e conceituais.

2. objetivo: geral e específico;

3. metodologia: descrição da linha metodológica a ser utilizada e sua relação com a realidade local;

4. metas: definição do que se pretende fazer e em qual prazo.

5. linhas de ação: definição das linhas de ação do PCM.

6. equipe técnica responsável - indicação do coordenador com nível superior, da equipe de profissionais e respectivas áreas de atuação, com registro profissional (quando couber).

5 - DURAÇÃO DO PCM

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

6 - INDICADORES

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

7 - AVALIAÇÃO / MONITORAMENTO

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

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

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

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

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

9 - EIXOS TEMÁTICOS

Biomas

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

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

Bacia Hidrográfica

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

- a visão da água como bem finito e estratégico, dotado de valor econômico;
- a visão da água como bem público;
- a visão da bacia hidrográfica como unidade básica de planejamento ambiental;
- a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos;
- a racionalização do uso da água,

- ..a prevenção e o combate ao desperdiço da água;
- ..os usos múltiplos da água;
- ..o reuso da água;
- ..a recuperação da cobertura vegetal nativa, especialmente as vegetações ciliar e de topo;
- ..a proteção das nascentes, dos cursos de água e a fauna e flora nativas.

Socioeconômica

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

- ..consumo sustentável;
- ..reservas minerais;
- ..matriz energética;
- ..processo de industrialização;
- ..potencial agrossilvopastoril;
- ..potencial turístico e seus roteiros;
- ..educação, ciência e tecnologia;
- ..infra-estrutura urbana e rural;
- ..infra-estrutura de comunicação, transporte e segurança;
- ..infra-estrutura de saneamento e saúde pública;
- ..infra-estrutura dos órgãos de gestão ambiental;
- ..índice de desenvolvimento humano (IDH);
- ..levantamento de fatores de risco à saúde;
- ..mecanismo de migração populacional;
- ..estrutura político-administrativa;
- ..legislação ambiental;
- ..a prática de audiências públicas;
- ..estatuto da cidade e plano diretor.

Tecnologia Ambiental

O PCM poderá abordar:

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

VI.10- FICHA RESUMO DA PROPOSTA

Timbre da Proponente

RESUMO DA PROPOSTA – AÇÕES DE GESTÃO OU PLANEJAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Proponente:	Tipo de Ação:	
Titulo da Proposta:	Localização/Município:	UF:
Objeto da Proposta:		
Executor da proposta:		
Tel.:	e-m@il:	
Responsável Técnico:	Formação:	
Tel.:	e-m@il:	
Valor solicitado ao CEIVAP (recurso da cobrança pelo uso da água):	R$	%
Valor da contrapartida Financeira:	R$	**%**
Valor da contrapartida Física:	R$	**%**
Outros valores (especificar):	R$	**%**
Valor total da proposta:	**R$**	**%**
Prazo de Execução:		
A proposta requer continuidade ou é continuidade de algum projeto?		

3. JUSTIFICATIVA

(Discorrer brevemente sobre a pertinência da proposta).

4. OBJETIVOS

(Definir os objetivos geral e específicos que se pretende).

5. METODOLOGIA

(Descrever as ações do trabalho a ser desenvolvido; os instrumentos e técnicas de intervenção previstas, bem como os documentos de registro e sistematização a serem utilizados, em consonância com os objetivos estabelecidos no projeto. Apresentar cronograma de atividades conforme item 12. Citar referências da metodologia proposta).

6. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA PROPONENTE EM PROJETOS SIMILARES:

(Relacionar as experiências anteriores da proponente em projetos similares ao apresentado.)

7. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (anexar currículos)

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Número de Horas disponibilizadas ao projeto

8. PRODUTOS E AVALIAÇÃO

(Relacionar os produtos e apontar as formas e instrumentos de avaliação a serem utilizados)

9. PARCERIAS E CONTINUIDADE

(Descrever as parcerias propostas, apontando os parceiros e suas respectivas responsabilidades e atribuições. As propostas que contemplem aquisição, instalação, operação de instrumentos, equipamentos, instalações fixas, devem contemplar a estimativa de custo de operação e manutenção, explicar de quem será a responsabilidade pela operação, manutenção dos mesmos após a conclusão do objeto.)

10. INTEGRAÇÃO DA PROPOSTA AO PLANO DE BACIA E/OU A GESTÃO DOS RECUROS HÍDRICOS

(Descrever como os produtos ou resultados da proposta se integram com o plano de bacia e/ou com a gestão dos recursos hídricos).

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Atividades	**Período (meses)**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**...**

VII. DIRETRIZES

VII.1- DIRETRIZES PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CAPACITAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Princípios, fundamentos e diretrizes para a criação, implementação e manutenção de programas de educação ambiental, de desenvolvimento de capacidades, de mobilização social e de comunicação de informações em Gestão Integrada de Recursos Hídricos, recomendadas a todos os entes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SINGREH.

(Estas diretrizes seguem a Resolução Nº 98 do CNRH, de 26 de março de 2009.)

1- Compreende-se por:

1.1- **Gestão Integrada de Recursos Hídricos - GIRH -** a gestão em que todos os usos da água são considerados interdependentes, sob o enfoque ecossistêmico e da sustentabilidade;

1.2- **Desenvolvimento de capacidades em GIRH -** os processos formativos que contribuem para a ampliação de conhecimentos e competências de indivíduos e grupos sociais, contribuindo para a qualificação das instituições do SINGREH, para a gestão integrada dos recursos hídricos e para a implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos;

1.3- **Programas de educação ambiental em GIRH** - os processos de ensinoaprendizagem que contribuem para o desenvolvimento de capacidades, de indivíduos e grupos sociais visando a participação e o controle social, na GIRH e na implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, bem como a qualificação das instituições do SINGREH;

1.4- **Mobilização social para a GIRH -** os processos que sensibilizam, envolvem ou convocam a sociedade para a atuação crítica e continuada, orientada pelas políticas de recursos hídricos, meio ambiente e educação ambiental, visando o fortalecimento da cidadania ambiental; e

1.5- **Comunicação em GIRH -** processos de comunicação educativos, que compreendem a produção, acessibilidade e socialização de informações pertinentes à

implementação da GIRH e favorecem o diálogo entre as instituições do SINGREH e entre o SINGREH e a sociedade, contribuindo para o fortalecimento da participação e do controle social na gestão democrática da água.

2- Constituem-se como orientadores dos programas de educação ambiental, desenvolvimento de capacidades, mobilização social e de disseminação da informação para a GIRH, os princípios e fundamentos contidos na Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 1999), na Política Nacional de Recursos Hídricos e os complementares definidos pela Resolução CNRH Nº 98, de 26 de março de 2009, quais sejam:

2.1- o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo (Lei nº 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso I);

2.2- a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade (Lei nº 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso II);

2.3- o pluralismo de idéias, de concepções pedagógicas e o diálogo de saberes, na perspectiva da inter, multi e transdicisplinaridade (Lei nº 9.795, 1999, artigo 4º, inciso III);

2.4- a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais (Lei nº 9.795, 1999, artigo 4º, inciso IV);

2.5- a garantia de continuidade e permanência do processo educativo (Lei nº 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso V);

2.6- a permanente avaliação crítica do processo educativo (Lei nº 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso VI);

2.7- a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais (Lei nº 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso VII);

2.8- o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural (Lei nº 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso VIII);

2.9- a promoção de uma educação crítica, participativa e emancipatória;

2.10- a água como um bem de domínio público, recurso natural limitado, dotado de valor econômico (Lei nº 9.433, de 1997, artigo 1º, incisos I e II);

2.11- a bacia hidrográfica (Lei nº 9.433, de 1997, artigo 1º, inciso V) e a região hidrográfica (Resolução CNRH nº 32, de 15 de outubro de 2003), que compreende uma bacia, grupo de bacias ou sub-bacias hidrográficas contíguas com características naturais, sociais e econômicas homogêneas ou similares, como unidades de planejamento e gerenciamento dos recursos hídricos;

2.12- a gestão dos recursos hídricos descentralizada e com a participação do Poder Público, dos usuários e das comunidades (Lei nº 9.433, de 1997, artigo 1º, inciso VI);

2.13- a proteção, a conservação e o uso sustentável da água como base da vida, do desenvolvimento e do meio ambiente;

2.14- a valorização do papel da mulher e do homem, respeitando a equidade de gênero, no planejamento, nos processos decisórios e na gestão dos recursos hídricos;

2.15- a transversalidade e a sinergia das ações em educação ambiental, desenvolvimento de capacidades, mobilização social e comunicação em GIRH; e

2.16- a transparência e a acessibilidade na comunicação de informações em recursos hídricos (Lei nº 10.650, de 16 de abril de 2003).

3- São diretrizes para programas, projetos e ações de desenvolvimento de capacidades em GIRH, visando qualificar os gestores, usuários e comunidades:

3.1- o caráter processual, permanente e contínuo na sua implementação;

3.2- a utilização de linguagem clara e acessível, bem como de metodologias que respeitem as especificidades dos diferentes públicos envolvidos nos processos formativos;

3.3- a promoção de sinergia entre ações, projetos e programas de educação ambiental do Órgão Gestor da PNEA e dos Comitês, Consórcios e Associações Intermunicipais de Bacias Hidrográficas, órgãos do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA e demais atores sociais;

3.4- a descentralização na execução dos processos de desenvolvimento de capacidades, valorizando os Comitês de Bacia Hidrográfica em relação ao tema como espaços de interlocução, deliberação e contribuição aos processos;

3.5- o respeito e a adequação às especificidades socioculturais e ecológicas de cada bioma, das regiões hidrográficas, de cada bacia hidrográfica em território nacional e das bacias transfronteiriças;

3.6- a transparência, compromisso e preferencialmente a participação dos grupos sociais envolvidos na elaboração, acompanhamento e avaliação dos processos de formação;

3.7- o reconhecimento e a inclusão de representantes da diversidade sócio-cultural da área de abrangência da bacia hidrográfica, reconhecidos em legislação vigente, nos processos de desenvolvimento de capacidades;

3.8- o reconhecimento e a inclusão de diferentes saberes, culturas, etnias e visões de mundo, com equidade de gênero, nos processos de desenvolvimento de capacidades em GIRH e na produção de material pedagógico;

3.9- a articulação da GIRH com as demais políticas públicas correlatas, especialmente nos processos de capacitação, informação e formação; e

3.10 a promoção de articulações com órgãos e instituições publicas e privadas de ensino e pesquisa e demais entidades envolvidas em processos de formação.

4- São diretrizes para a mobilização social em GIRH:

4.1- o respeito à autonomia, identidade e diversidade cultural dos atores sociais;

4.2- a compreensão da mobilização social como processo educativo;

4.3- o fomento à participação da sociedade civil, inclusive de povos e comunidades indígenas e tradicionais, nas atividades realizadas no âmbito do SINGREH;

4.4- a ênfase à referência da bacia hidrográfica como unidade territorial de planejamento e gestão; e

4.5- a busca de representatividade e legitimidade nos processos de mobilização.

5- São diretrizes para a comunicação em GIRH:

5.1- o compromisso educativo da comunicação;

5.2- a socialização de informações atualizadas e que contemplem os princípios da GIRH;

5.3- a utilização de linguagem clara, apropriada e acessível a todos;

5.4- a utilização diversificada de tecnologias e mídias de comunicação que respeitem a diversidade de condições de acesso dos atores sociais;

5.5- o compromisso ético com a disponibilização da informação de forma acessível a todos, garantindo a transparência nos processos de tomada de decisão;

5.6- a promoção da educomunicação, por meio do acesso democrático dos cidadãos à produção e difusão da informação; e

5.7- a comunicação em redes sociais, fortalecendo o intercâmbio de experiências, informações, conhecimentos e saberes em GIRH.

6- Os programas de educação ambiental dirigidos à Gestão Integrada de Recursos Hídricos devem buscar a integração entre os entes responsáveis pela implementação das Políticas de Meio Ambiente, Educação Ambiental e de Recursos Hídricos.