



MINISTÉRIO DAS CIDADES
Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental

Instruções para preenchimento de Carta-Consulta

PROGRAMA SANEAMENTO PARA TODOS
MUTUÁRIOS PÚBLICOS
SELEÇÃO CONTÍNUA
MODALIDADE: ABASTECIMENTO DE ÁGUA

VERSÃO 3.0
(09/02/2023)



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE CARTA-CONSULTA

FONTE: **FINANCIAMENTO**

MODALIDADE: **ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

Sumário

1. ACESSO AO SISTEMA	4
1.1. Proponentes já cadastrados no Sistema Selesan	4
1.2. Primeiro acesso – cadastrar o proponente responsável pela(s) proposta(s).....	4
2. CADASTRO DA PROPOSTA	9
2.1. Escolha da Modalidade.....	10
2.2. Identificação da carta-consulta	10
2.3. Prestador de serviço	11
2.4. Contato	12
2.5. Planejamento.....	13
2.6. Localização.....	14
2.7. Empreendimento.....	16
2.8. Informações Complementares	21
2.9. QCI	22
2.10. Arquivos.....	23
2.11. Espelho da Proposta	24
ANEXO I – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS INSTITUCIONAIS.....	26
ANEXO II – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS	28

A Instrução Normativa nº 30, de 1º de setembro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), publicada na Seção 1, página 22, do Diário Oficial da União (DOU), de 2 de setembro de 2022, regulamenta o processo seletivo para contratação de operações de crédito para a execução de ações de saneamento – Mutuários Públicos.

O fluxo operacional da seleção regulamentada pela IN MDR nº 30/2022 se dá de forma contínua e individual para cada proposta, ou seja, não há prazo inicial e final para o cadastramento de propostas por parte do proponente.

O cadastramento das propostas é realizado por meio de preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico próprio do Ministério das Cidades (SELESAN), disponível no sítio eletrônico: <https://apps.mdr.gov.br/selesan/>.

O presente Manual instrui o preenchimento da carta-consulta para a Modalidade **ABASTECIMENTO DE ÁGUA** – Fonte: **FINANCIAMENTO**.

Para a modalidade **ABASTECIMENTO DE ÁGUA**, atentar também para o item **2.1** da Instrução Normativa nº 39, de 24 de outubro de 2012.

1. ACESSO AO SISTEMA

1.1. Proponentes já cadastrados no Sistema Selesan

Proponentes que participaram de algum processo seletivo realizado em anos pregressos já possuem acesso ao sistema SELESAN por meio dos mesmos login e senha utilizados anteriormente.

ATENÇÃO: Em caso de necessidade de recuperação de senha, verifique o item 1.2-d) deste capítulo.

1.2. Primeiro acesso – cadastrar o proponente responsável pela(s) proposta(s)

O Proponente é o ente/entidade tomador do empréstimo, não necessariamente é o prestador do serviço de saneamento, e é o responsável pelo cadastramento da carta-consulta.

Cada Proponente através de seu cadastramento terá apenas um e-mail e uma senha para acesso ao sistema.

Para cadastrar um proponente de modo a acessar o sistema, basta seguir as etapas a seguir.

Acessar o endereço eletrônico: <https://apps.mdr.gov.br/selesan/>.

a) No menu do lado esquerdo da tela, clicar em “**Novo Proponente**”




Autenticação

Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema.

E-mail 

E-mail não pode ficar em branco.

Senha 

Lembrar de mim?

Acessar

Recuperar senha 

Novo Proponente 

Criar Cadastro (Agente Financeiro) 

b) Preencher TODOS os dados do responsável e depois clicar em SALVAR

ATENÇÃO: Nesta etapa deve ser criado um login (o login será o e-mail cadastrado na “*Identificação do Proponente*”, de preferência, um e-mail institucional, e cadastrada a senha de acesso com, no mínimo, 6 caracteres.

O Proponente poderá ser Governo de Estado ou do Distrito Federal, Prefeitura Municipal, Empresa Pública ou Cia. de Saneamento/Sociedade de Economia Mista, assim como Consórcios Públicos.

Na “*Identificação do Proponente*”, devem ser preenchidos com os dados do órgão e, no quadro “*Responsável Legal do Proponente*” os dados do titular do cargo máximo do órgão (Governador, Prefeito, Diretor-Presidente, Presidente do Consórcio Público).

Identificação do Proponente

Tipo de Proponente * ⓘ
Selecione... ▼

Nome do Proponente/Razão Social * ⓘ

CNPJ * ⓘ


UF * ⓘ
Selecione... ▼

Município * ⓘ
Selecione... ▼

Endereço da Sede ⓘ

CEP * ⓘ

Telefone * ⓘ

 **Atenção:**
O e-mail institucional cadastrado será aquele para a realização de login no sistema SELESAN.
O e-mail será único por proponente e ficará vinculado ao CNPJ, portanto é necessário o uso de e-mail institucional válido.
Após o salvamento dos dados, será necessário validar o cadastro através do acesso à caixa de entrada do e-mail cadastrado.

Responsável legal do proponente

Nome * ⓘ

Cargo * ⓘ
Selecione... ▼

CPF * ⓘ

Telefone do Responsável ⓘ

E-mail * ⓘ

Informações para o preenchimento – CADASTRO DO PROPONENTE

Identificação do Proponente:

Estes dados devem ser corretamente preenchidos, sendo considerados com referência para preenchimento do contrato entre o agente financeiro e o Proponente, bem como para o envio de correspondências.

Tipo de Proponente: Selecionar se o Proponente é Governo Estadual/Distrital, Consórcio Público, Prefeitura Municipal ou Companhia/Empresa de Saneamento.

Nome do Proponente/Razão Social: Preencher com o nome do Proponente tomador do recurso.

CNPJ: Mencionar o número de inscrição do Proponente no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil – CNPJ/RFB.

UF: Preencher com a unidade da federação da sede do Proponente.

Município: Preencher com o município da sede do Proponente.

Endereço da Sede: Preencher com o endereço da sede do Proponente.

CEP: Preencher com o CEP da sede do Proponente.

Telefone: Preencher com o telefone da sede do Proponente.

E-mail institucional: **Inserir e-mail institucional do órgão, por meio do qual será possível entrar no sistema para cadastramento das carta-consultas (LOGIN).**

Senha: Criar senha para acessar o sistema (mínimo 6 caracteres)

Confirme a senha: Repetir a senha criada, para confirmação.

Responsável Legal do Proponente:

Nome: Preencher o nome do responsável pelo Proponente. No caso de o Proponente ser Estado/Distrito Federal ou Município, o responsável é o chefe do Poder Executivo ou seu representante legal e, no caso de Consórcio Público ou Companhia / Empresa de Saneamento, o responsável é o Presidente ou seu representante legal.

Cargo: Preencher o cargo que o responsável ocupa.

CPF: Preencher o número do cadastro de pessoa física do responsável pelo Proponente.

E-mail: Preencher o e-mail do responsável

Para garantir o sucesso da operação TODOS OS CAMPOS DEVEM ESTAR PREENCHIDOS. Em caso de falta de alguma informação ou erro de formato, o sistema produzirá alertas, mostrados na parte superior das telas, para verificação do preenchimento e validade das informações.

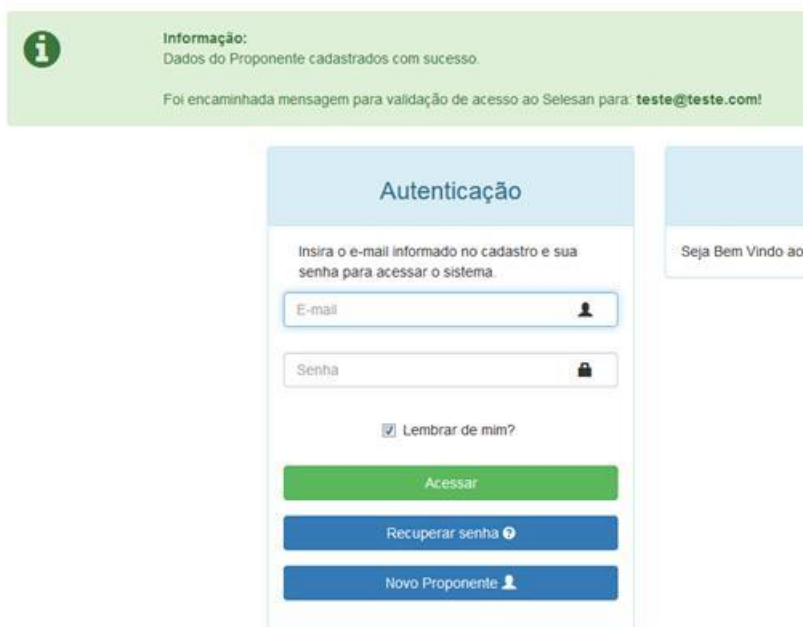
É OBRIGATÓRIO O SALVAMENTO EM CADA UMA DAS TELAS.

Ao salvar aparecerá na tela a mensagem: OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO.

c) Após clicar em SALVAR, se os dados estiverem todos corretamente preenchidos deverá aparecer na tela a seguinte mensagem:

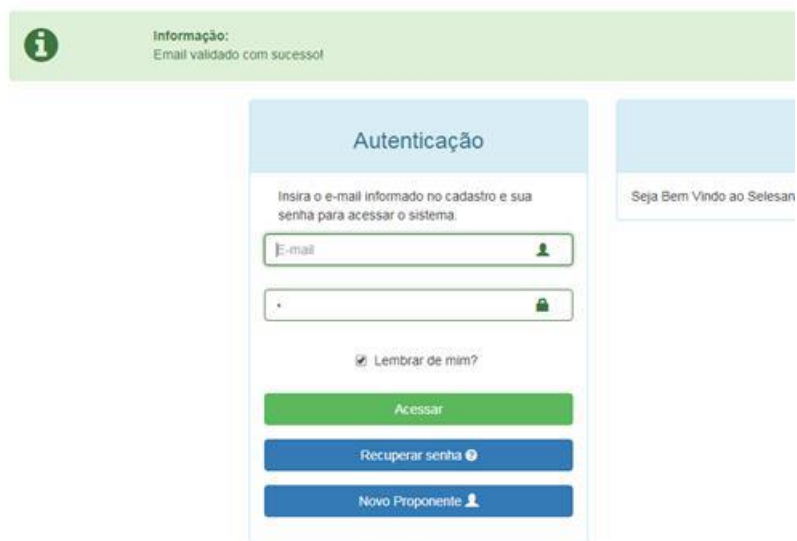
“Informação: Dados do proponente cadastrados com sucesso.

Foi encaminhada mensagem para validação de acesso ao Selesan para SEU E-MAIL“



Então, o sistema terá enviado um link, para o e-mail institucional cadastrado, no qual você deve clicar para validar o e-mail de acesso junto ao sistema de cadastramento de carta-consulta de saneamento – SELESAN.

Ao clicar no local indicado no e-mail recebido, será aberta tela do sistema com a mensagem: **“INFORMAÇÃO: E-mail validado com sucesso”**. Neste ponto, o e-mail já estará validado e apto a acessar o SELESAN.



d) RECUPERAÇÃO DE SENHA DO RESPONSÁVEL

Em caso de perda da senha do login cadastrado, basta clicar em RECUPERAR SENHA, no menu do lado esquerdo da tela, e informar o E-MAIL. Então será enviada uma NOVA senha para o e-mail cadastrado.

Solicitação de recuperação da senha

Por favor informe o email cadastrado no Selesan.
Será encaminhado um email com instruções para reinicializar a sua senha.

E-mail institucional * ⓘ

Receber email com instruções

Detailed description: This is a web form for password recovery. It has a light blue header with the title 'Solicitação de recuperação da senha'. Below the header is a grey box with instructions: 'Por favor informe o email cadastrado no Selesan. Será encaminhado um email com instruções para reinicializar a sua senha.' There is a text input field labeled 'E-mail institucional * ⓘ' which is circled in red. Below the input field is a green button with a white arrow icon and the text 'Receber email com instruções'. A red arrow points to this button from the right.

i Informação:
Verifique seu email para instruções adicionais.

Detailed description: This is an information message box with a green background. It contains an information icon (i) and the text 'Informação: Verifique seu email para instruções adicionais.' A red arrow points to the right side of the box.

Autenticação

Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema.

E-mail ⓘ

E-mail não pode ficar em branco.

Senha ⓘ

Senha não pode ficar em branco.

Lembrar de mim?

Acessar

Recuperar senha ⓘ

Novo Proponente ⓘ

Criar Cadastro (Agente Financeiro) \$

Detailed description: This is a login form with a light blue header titled 'Autenticação'. It contains instructions: 'Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema.' There are two input fields: 'E-mail ⓘ' and 'Senha ⓘ'. Below the 'E-mail' field is the error message '*E-mail* não pode ficar em branco.' Below the 'Senha' field is the error message '*Senha* não pode ficar em branco.' There is a checkbox labeled 'Lembrar de mim?' which is checked. At the bottom, there are four buttons: 'Acessar' (green), 'Recuperar senha ⓘ' (light blue), 'Novo Proponente ⓘ' (dark blue), and 'Criar Cadastro (Agente Financeiro) \$' (dark blue).

2. CADASTRO DA PROPOSTA

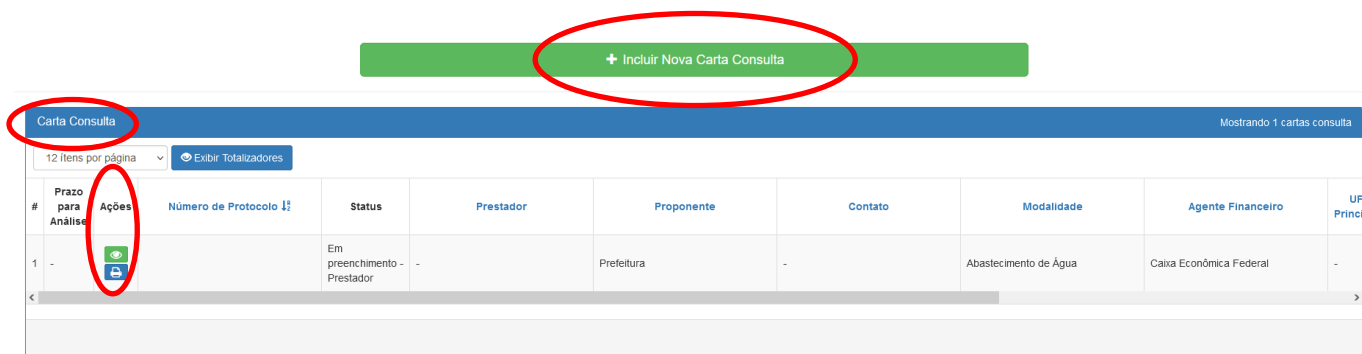
Para efetuar o cadastro de uma proposta, primeiramente o usuário deverá preencher o e-mail e a senha no campo Autenticação, no menu do lado esquerdo da página, e clicar em ACESSAR.



A tela de autenticação possui o título "Autenticação" em um cabeçalho azul claro. Abaixo, há um texto orientando o usuário a inserir o e-mail e a senha. O formulário contém dois campos de entrada: "E-mail" com um ícone de pessoa e um campo de senha com um ícone de cadeado. Abaixo dos campos, há uma opção "Lembrar de mim?" com uma caixa de seleção marcada. Na base da tela, há três botões: "Acessar" em verde, "Recuperar senha" em azul com um ícone de interrogação, e "Novo Proponente" em azul com um ícone de pessoa.

Em seguida aparecerá a tela inicial com o botão para **"Incluir Nova Carta-Consulta"**.

A(s) carta(s)-consulta em preenchimento, ou com preenchimento finalizado, aparecerá(ão) listada(s) ao proponente no quadro azul abaixo do botão **"Incluir Nova Carta-Consulta"**, denominado **"Carta-Consulta"**. Para ter acesso à determinada carta, visando sua alteração (enquanto não finalizada) ou visualização, basta clicar no botão de **"Visualizar dados enviados"** na coluna **"Ações"**.



A imagem mostra a interface de usuário. No topo, um botão verde com o texto "+ Incluir Nova Carta Consulta" está circulado em vermelho. Abaixo dele, há uma barra azul com o título "Carta Consulta" e o texto "Mostrando 1 cartas consulta". Abaixo da barra, há uma tabela com as seguintes colunas: "#", "Prazo para Análise", "Ações", "Número de Protocolo", "Status", "Prestador", "Proponente", "Contato", "Modalidade", "Agente Financeiro" e "UF Princi". A primeira linha da tabela contém os seguintes dados: "1", "-", "Visualizar dados enviados", "-", "Em preenchimento - Prestador", "-", "Prefeitura", "-", "Abastecimento de Água", "Caixa Econômica Federal" e "-". O botão "Visualizar dados enviados" na primeira linha também está circulado em vermelho.

ATENÇÃO: Enquanto a carta-consulta estiver em preenchimento, o proponente pode retornar a ela a qualquer momento, podendo fazer alterações em todas as abas.

2.1. Escolha da Modalidade

No momento de cadastrar a primeira carta-consulta, ao clicar em INCLUIR NOVA CARTA-CONSULTA, abrirá uma tela para escolha da modalidade escolhida.



Uma vez escolhida a modalidade, inicia-se o processo de cadastramento da carta-consulta propriamente dito que será feito com o preenchimento de 9 abas que vão se abrindo à medida que a anterior for salva corretamente.

2.2. Identificação da carta-consulta

Após a escolha da modalidade, a primeira aba a ser preenchida é a aba **“Identificação”**, na qual deverão ser inseridos:

Agente Financeiro: Selecionar o agente financeiro com o qual o proponente pretende firmar contrato de financiamento. Em caso de opção por mais de um agente financeiro, aquele que for indicado será considerado como a instituição líder.

Empreendimento: Campo destinado ao nome do empreendimento. Deverá conter de forma sucinta o título do empreendimento. O tamanho do texto deve ser menor do que 400 caracteres.

Ao final do preenchimento, clique em SALVAR, que o sistema encaminhará o usuário a próxima aba **“Prestador”**.

2.3. Prestador de serviço

Para cadastrar novo prestador, deve ser selecionada a opção “**Cadastrar novo prestador**” e preenchidos todos os campos de “**Dados do Prestador**” e “**Identificação do Responsável Legal do Prestador**”. Para facilitar o preenchimento, no caso de serviços de água e esgoto, poderão ser buscados os dados do prestador no banco de dados do SNIS, inserindo seu nome no campo “**Pesquisar dados de prestadores cadastrados no SNIS**”.

Após o cadastramento do prestador, para as próximas cartas-consulta, você poderá buscar prestador já cadastrado através do botão “**Selecionar um prestador já cadastrado**”.

Informação:
Os dados da carta consulta foram salvos.

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localizaç

Entidade/Órgão Prestador(a) do Serviço de Saneamento

Selecionar um prestador já cadastrado
 Cadastrar novo prestador

Informação:
Para cadastrar novo prestador você deve preencher todos os campos de "Dados do Prestador" e "Identificação do Responsável Legal do Prestador" no banco de dados do SNIS inserindo seu nome no campo abaixo "Selecione um prestador".
Após o cadastramento de prestador, para as próximas cartas-consulta, você poderá buscar prestador já cadastrado no banco de dados do SNIS inserindo seu nome no campo "Pesquisar dados de prestadores cadastrados no SNIS".
ATENÇÃO: Os dados a serem preenchidos referem-se ao prestador de serviço da modalidade pleiteada.

Selecione um prestador ⓘ

Selecione o prestador...

Informações para o preenchimento – CADASTRO DO PRESTADOR:

Dados do Prestador:

Nome do Prestador do Serviço: Preencher com o nome do prestador do serviço de saneamento.

Sigla: Ex: Caesb, Saneago, Copasa, Sabesp, etc.;

CNPJ: Mencionar o número de inscrição do proponente no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil – CNPJ/RFB.

Razão Social: Preencher com a razão social do prestador de serviço de saneamento.

Natureza Jurídica: Escolher a natureza jurídica do prestador de serviço dentre as opções disponíveis.

UF: Escolher a unidade da federação

Município da sede: Escolher o município da sede do prestador de serviço

Endereço da sede, CEP e telefone: Preencher com o endereço e telefone da sede do prestador de serviço.

Identificação do Responsável Legal do Prestador:

Nome Responsável: Preencher o nome do responsável legal pelo prestador. No caso de o prestador ser Companhia / Empresa de Saneamento ou Consórcio Público, o responsável é o Presidente, Diretor-

Presidente ou seu representante legal; no caso de o prestador ser Autarquia ou órgão da administração direta do titular, o responsável será o representante legal da Autarquia ou do órgão.

Cargo: Preencher o cargo que o responsável ocupa.

CPF: Preencher o número do CPF do responsável pelo prestador.

E-mail: Preencher o e-mail do responsável.

Telefone do responsável: Preencher o número do telefone do responsável.

É OBRIGATÓRIO O SALVAMENTO EM CADA UMA DAS TELAS. Para garantir o sucesso da operação, TODOS OS CAMPOS DEVEM ESTAR PREENCHIDOS. Em caso de falta de alguma informação ou erro de formato, o sistema produzirá alertas, mostrados na parte superior das telas, para verificação do preenchimento e validação das informações.

Ao salvar aparecerá na tela a mensagem: **“OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO”** e o sistema o encaminhará para a próxima aba **“Contato”**.

2.4. Contato

A aba **“Contato”** deverá ser preenchida com os dados do contato técnico, que consiste na pessoa com conhecimento técnico do empreendimento que possa dar esclarecimentos adicionais e tirar dúvidas quanto aos dados contidos na carta-consulta.

A partir da segunda carta-consulta a ser cadastrada, o nome do contato técnico já estará salvo e, se for mantido o mesmo contato, bastará clicar em **“Selecionar um responsável já cadastrado”** e procurar na barra de rolagem.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web para o cadastro de um contato técnico. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta. O título da aba é "Contato".

Existem duas opções de seleção:

- Selecionar um responsável já cadastrado
- Cadastrar novo responsável

Abaixo, há uma seção intitulada "Novo Responsável" com um alerta de atenção:

Atenção:
O responsável técnico da carta consulta será aquela pessoa que tem o conhecimento do conteúdo de engenharia da proposta. Sendo a pessoa com quem a equipe da SNSA entrará em contato em caso de dúvidas e esclarecimentos.

Os campos de formulário são:

- Nome *
- Cargo do Responsável *
- CPF *
- Telefone *
- E-mail *

Um botão verde "Salvar" está localizado na base da seção de formulário.

Preenchidos os dados do contato técnico, deve-se clicar em SALVAR, que o sistema encaminha o usuário para a aba “Planejamento”.

2.5. Planejamento

Esta aba destina-se às informações referentes à institucionalização da prestação de serviço na modalidade pleiteada, sobre a situação do planejamento urbano, do planejamento dos serviços de saneamento e da realização de controle social, todos referentes ao município objeto da carta-consulta.

Importante ressaltar que as informações impactam diretamente no enquadramento e na priorização das propostas, e que todos os documentos comprobatórios das informações fornecidas nesta aba, além daqueles apontados no ANEXO I deste Manual, deverão ser inseridos ao final do preenchimento da carta-consulta na aba “Arquivos”.

ATENÇÃO: Nos casos em que a carta-consulta envolver mais de um município, apesar de o sistema não dar a opção de preenchimento para cada município nesta aba, estas informações deverão ser prestadas para cada um. Isto poderá ser feito por esclarecimentos nos campos descritivos na aba Empreendimento, sendo que os documentos a serem arquivados na aba “Arquivos” deverão ser referentes a todos os municípios.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Planejamento" circulado em vermelho. Abaixo, o título da seção é "Dados Referentes à Institucionalização e Planejamento dos Serviços".

Uma seção de "Informação" contém o seguinte texto: "Esta aba destina-se às informações sobre a institucionalização da prestação de serviço na modalidade pleiteada, sobre a situação do planejamento urbano, do planejamento dos serviços de saneamento e da realização de controle social, todos referentes ao município objeto da carta-consulta."

Existem dois campos de seleção:

- "Plano Diretor Municipal *": com o valor "Sim" selecionado. Abaixo, há o texto: "Em caso afirmativo, anexar cópia da Lei ou decreto que aprova o referido Plano (pode ser cópia eletrônica ou link para acesso via web)".
- "Plano de Saneamento ou Plano Específico *": com o valor "Sim" selecionado. Abaixo, há o texto: "Em caso afirmativo, anexar o Plano e cópia da Lei ou decreto que o aprova (pode ser cópia eletrônica ou link para acesso via web)".

Abaixo, há uma seção intitulada "Especifique os planos" com uma lista de opções:

- Plano Municipal de Saneamento Básico
- Plano de Abastecimento de Água
- Plano de Esgotamento Sanitário
- Plano de Manejo de Águas Pluviais
- Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos
- Plano Intermunicipal de Resíduos Sólidos
- Plano Estadual de Resíduos Sólidos
- Outros

Informações para o preenchimento – PLANEJAMENTO:

Plano Diretor Municipal: Assinalar se existe plano diretor. O plano diretor deve ser considerado existente quando existe lei que o aprova. Se a resposta for afirmativa, ao final do preenchimento, na aba “Arquivo” deverá ser anexada a lei que o aprova.

Plano de Saneamento ou Plano Específico: Assinalar se possui plano de saneamento ou plano específico para a modalidade. Em caso afirmativo, aparecerá uma caixa para a escolha do tipo de plano existente, se geral, específico ou regional. Conforme a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro 2007, o plano de saneamento básico deve ser aprovado mediante lei. Na aba **“Arquivos”** anexar o Plano e a lei que o aprova.

Controle Social: A Lei nº 11.445/2007, regulamentada pelo Decreto nº 7.217/2010, estabelece que o titular dos serviços de saneamento deve estabelecer mecanismos de controle social. Portanto, neste campo, assinalar se o Controle Social já está instituído no município e, em caso afirmativo, anexar a documentação exigida no ANEXO I, ao final do preenchimento da carta-consulta na aba **“Arquivos”**.

Modelo de Prestação de Serviços: Assinalar qual o modelo da prestação dos serviços em questão. Ao final do preenchimento da carta-consulta, anexar na aba **“Arquivos”**, a documentação necessária à comprovação conforme previsto na IN nº 30/2022.

Regulação para os serviços delegados: Assinalar se existe regulação dos serviços. Ao final do preenchimento da carta-consulta, anexar na aba **“Arquivos”**, a documentação necessária à comprovação, conforme previsto na IN nº 30/2022, considerando a modalidade e o tipo de prestação de serviços.

Preenchidos os dados referentes à institucionalização e planejamento dos serviços, deve-se clicar em SALVAR que o sistema encaminhará o usuário para a próxima aba **“Localização”**.

2.6. Localização

Na aba Localização, serão informados dados do município, da população, das famílias beneficiadas e da localização do empreendimento.

O primeiro passo deve ser a inclusão do(s) município(s) beneficiado(s) pela proposta. O sistema apresenta uma lista com o nome de todos os municípios do Brasil. Basta iniciar a digitação e fazer a seleção, assim que o nome correto estiver disponível.

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta

Apagar Carta Consulta

Municípios e População

Exibindo 1 município(s).

Atenção:
Para exibir o formulário de inclusão de municípios clique em "Adicionar Município".
Obs: Você só conseguirá avançar após este passo se existir ao menos um município adicionado.

[+ Município](#)

#	Município	UF	Principal?	População total beneficiada pelo empreendimento	Total de famílias beneficiadas pelo empreendimento	Famílias com baixa renda beneficiadas	Excluir
1	Santana de Parnaíba	SP	<input checked="" type="radio"/>	20.000	5.000	1.000	

Coordenadas

Atenção:
Para exibir o mapa para a inclusão de coordenadas clique em "Inserir Coordenada".
Obs: Você só conseguirá avançar após este passo se inserir as coordenadas.

[+ Coordenada \(mapa\)](#) [+ Coordenada \(manual\)](#)

Exibindo 1 coordenada(s).

#	Identificação do Marcador	Descrição do local e sua relação com a obra	Latitude	Longitude	Excluir
---	---------------------------	---------------------------------------------	----------	-----------	---------

Informações para o preenchimento – MUNICÍPIOS E POPULAÇÃO

Uma vez selecionado um município, o passo seguinte deve ser a inserção dos dados de população relativos àquele município e ao empreendimento em questão, conforme especificados abaixo:

População total beneficiada pelo empreendimento: População beneficiada em número de habitantes. Não deve ser maior que a população total do município selecionado.

Total de famílias beneficiadas pelo empreendimento: População beneficiada em número de famílias.

Famílias com baixa renda beneficiadas: Número de famílias beneficiadas com renda menor ou igual a R\$ 1.600,00. Deve ser menor ou igual ao total de famílias beneficiadas pelo empreendimento

ATENÇÃO: Caso a proposta contemple mais de um município beneficiado, as operações de inclusão de um (novo) município e inserção dos dados de população devem ser repetidos.

Nos casos em que o objeto da carta-consulta envolver mais de um município, um deles deve ser marcado como "***município principal***". O "***município principal***" deve ser considerado aquele com maior número de intervenções e/ou maior valor de investimento relativo a ele.

Se a proposta contemplar apenas um município, apesar de ser exclusivo, este deve ser marcado como "***município principal***".

Informações para o preenchimento – COORDENADAS

A aba localização contempla ainda a especificação da localização do empreendimento, ação para a qual o sistema apresenta duas opções de preenchimentos, ambas objetivando a informação de coordenadas geográficas.

Opção 1: uso do mapa disponível no sistema.

Opção 2: digitação das coordenadas.

Em ambas as opções, deverá ser escrito à qual unidade do empreendimento aquela coordenada se refere.

Informações para o preenchimento – LOCAL DO EMPREENDIMENTO

Neste campo deverá ser informado o bairro, região ou localidades onde serão realizadas as intervenções.

Preenchidos os dados referentes à Localização, deve-se clicar em SALVAR, que o sistema encaminhará o usuário para a próxima aba "***Empreendimento***".

2.7. Empreendimento

O preenchimento dos campos constantes nesta aba subsidiará a análise técnica da proposta. É importante que sejam preenchidos corretamente, e, posteriormente na aba “**Arquivos**”, deverão ser anexados os documentos necessários que comprovem as informações prestadas nesta aba e deem subsídio ao entendimento técnico da proposta de engenharia.

ATENÇÃO: A listagem da documentação técnica esperada encontra-se disponível nas informações gerais da seleção no **Anexo II - Documentos da Proposta Técnica**, deste manual.

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > **Empreendimento** > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta

Informações sobre o Empreendimento

Informação:
O preenchimento dos campos abaixo subsidiará a análise técnica da proposta. É importante portanto, que sejam preenchidos corretamente, e, posteriormente na aba "Arquivos", deverão ser anexados os documentos necessários que comprovem as informações aqui prestadas.

Projeto * ⓘ
Selecione...

O proponente possui anuência do município para realizar o empreendimento? * ⓘ
Selecione...

O proponente possui anuência do Prestador de Serviço para realizar o empreendimento? * ⓘ
Selecione...

Data de elaboração ou da última revisão do projeto (mês/ano): * ⓘ

Prazo de Execução do Empreendimento (em meses) * ⓘ

Situação do Licenciamento Ambiental: * ⓘ
Selecione...

Esfera do Licenciamento Ambiental * ⓘ
Selecione...

O empreendimento possui outorga de uso de recursos hídricos? * ⓘ
Selecione...

As áreas necessárias à implantação do empreendimento são de titularidade do proponente? * ⓘ

Informações para o preenchimento – EMPREENDIMENTO

Projeto: campo destinado à informação do nível de detalhe dos estudos e projetos da intervenção proposta, que, pode ser: Estudo de Concepção, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo. Para os empreendimentos sem estudos e projetos prévios, deve ser assinalada a opção “Não possui”.

O proponente possui anuência do titular, ou da entidade responsável pelo exercício da titularidade, dos serviços de saneamento básico, para realizar o empreendimento? Informar Sim ou Não. Se o proponente for o próprio município, tendo um órgão da administração direta como prestador, basta informar Sim. Caso o proponente seja o Governo Estadual, informar (Sim ou Não) se possui a anuência do Município para realizar a elaboração do projeto e/ou do empreendimento. Caso o proponente seja um Prestador de Serviço na modalidade em questão, com a comprovação institucional que a IN nº 30/2022 exige, a SNSA entende que ele possui a anuência do Município para realizar o empreendimento/projeto.

O proponente possui anuência da Prestadora de Serviço para realizar o empreendimento? Caso o proponente seja o próprio prestador de serviço, basta informar Sim. Caso o proponente não seja o Prestador de Serviços, é necessário que os entes (proponente e prestador) firmem um Termo de Compromisso, conforme modelo também disponível no site do Ministério das Cidades. O compromisso se faz necessário para garantir que a execução do empreendimento seja realizada conforme a concepção e os parâmetros técnicos e operacionais do prestador dos serviços, garantindo assim que este opere adequadamente imediatamente após a conclusão do empreendimento, neste caso, portanto, responder Sim ou Não para a existência da anuência do Prestador de Serviços.

Data de elaboração ou da última revisão do projeto (mês/ano): mês e ano da conclusão do estudo ou projeto de maior detalhamento.

Prazo de Execução do Empreendimento (em meses): número de meses previsto para a completa execução do empreendimento, a ser extraído do cronograma físico-financeiro da intervenção, se disponível.

Situação do Licenciamento Ambiental: assinalar o estágio do(s) licenciamento(s) ambiental(is) do empreendimento, segundo as opções: Não, Não se aplica, Parcial e Sim. Durante a descrição da proposta técnica, no campo **“Justificar a viabilidade técnica-econômica do empreendimento”**, é importante descrever melhor a situação do licenciamento ambiental, quais as unidades/intervenções que requerem licenças ambientais e o estágio de cada uma.

Esfera do Licenciamento Ambiental: informar se estadual (ou distrital, no caso do Distrito Federal); Federal; ou Municipal.

O empreendimento possui outorga de uso de recursos hídricos? Informar Sim, Não ou Não se aplica. A opção **“Não se aplica”** refere-se aos casos em que a intervenção não preveja captação de água (implantação ou ampliação).

As áreas necessárias à implantação do empreendimento são de titularidade do proponente? Informar Sim, Não, Parcial ou Não se aplica. Durante a descrição da proposta técnica, no campo **“Justificar a viabilidade técnica-econômica do empreendimento”**, é importante descrever melhor a situação da titularidade das áreas necessárias às intervenções.

Índice de Cobertura de Saneamento (melhorias alcançadas com a execução da obra): Estes campos objetivam quantificar as melhorias alcançadas pela implantação do empreendimento, através do registro antes e após o empreendimento, sobre a situação e abrangência do sistema de abastecimento de água. Obs: Os percentuais de distribuição e tratamento se referem à totalidade do município.

Índice de Cobertura de Saneamento (melhorias alcançadas com a execução da obra), se for o caso:		
Item	Antes	Depois
Produção (L/s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distribuição (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tratamento (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tratamento (L/s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ligações (un)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CAMPOS DESCRITIVOS:

Os campos descritivos são destinados à descrição da proposta como um todo, e são divididos nos itens abaixo:

Objeto da Proposta: neste campo deve ser apresentada uma descrição detalhada, clara, objetiva e precisa do que se pretende executar com o recurso financeiro solicitado.

Obrigatoriamente, o preenchimento deste campo deve conter: a natureza do empreendimento proposto (se implantação, ampliação, reabilitação ou outra), além da discriminação do tipo e das dimensões das estruturas mais significativas do empreendimento proposto, com a localização de cada uma.

Exemplo:

Implantação de sistema de abastecimento de água contendo obras para captação, xx km de adutora de água tratada, xx ETA de tratamento convencional, xx reservatórios, xx km de redes de distribuição e xx ligações de água para atender o bairro XX do Município YY/UF.

ATENÇÃO: a informação do tipo e das dimensões das estruturas mais significativas do empreendimento proposto deve ser coerente com os dados que serão incluídos na Aba QCI, destinada à informação do Quadro de Composição do Investimento. A falta dessa coerência pode resultar em não enquadramento da proposta.

Diagnóstico da situação atual e Caracterização do problema: neste campo, com base no diagnóstico da situação apresentado nos estudos e projetos, deve ser exposto o diagnóstico da situação atual no município ao que se refere a prestação e cobertura dos serviços, assim como a descrição do problema a ser solucionado com a proposta.

A descrição deve conter os seguintes itens:

- (1) diagnóstico da situação atual da prestação e cobertura dos serviços no município;
- (2) caracterização da forma em que os serviços são estruturados e prestados atualmente;
- (3) caracterização do problema, abordando as atuais condições de saneamento e os problemas enfrentados na área a ser beneficiada;
- (4) compatibilização da proposição com as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento e/ou Plano de Abastecimento de Água;

Exemplo:

O Município XX apresenta elevados índices de cobertura de água (90%), entretanto os Bairros XX e YY não contam com fornecimento de água tratada. A água distribuída passa apenas pelo processo de desinfecção e como o manancial abastecedor é superficial, de acordo com a Portaria nº 518/2004, no mínimo o tratamento da água deveria ter as etapas de filtração e desinfecção.

A proposta de ampliar a rede de distribuição de água e a implantação da Estação de Tratamento de Água ZZ para atender aos Bairros XX e YY irá proporcionar a universalização da cobertura de água na cidade.

Cabe ressaltar que o município foi contemplado com recursos provenientes do PAC I/Saneamento/MCIDADES, no valor de R\$ xx.000.000,00, cujo contrato é nº xxx.xxx-yy que tem como objeto a implantação de rede de distribuição na Zona Leste da cidade.

A área para implantação do empreendimento foi priorizada uma vez que atenderá uma população de baixa renda, que sofre constantes surtos de doenças de veiculação hídrica devido às condições sanitárias as quais estão submetidas. Além disso, o projeto básico já está elaborado, não há pendências em relação à titularidade da área e a licença prévia já foi emitida pelo órgão ambiental.

Concepção do Empreendimento Proposto: O item de concepção do empreendimento proposto deverá abordar de forma objetiva e clara:

1 - O diagnóstico da situação atual: contendo dados de localização, população, topografia, hidrologia, condições sanitárias, perfil socioeconômico e industrial, os sistemas de água/esgoto/drenagem existentes, aspectos institucionais do prestador de serviço;

Exemplo:

O município de São João / UF possui população de 100.000 habitantes, topografia levemente acidentada, condições sanitárias precárias XXXXX. O índice de cobertura com atendimento de esgoto é de 35 %, 80 % da população é atendida com sistema de tratamento e distribuição de água. O prestador do serviço implementou a cobrança dos serviços através de tarifa no ano de 1995.

2 - Os elementos para concepção do sistema: contendo dados de estimativa populacional e os estudos de demanda que levaram a proposição do empreendimento;

Exemplo:

Na região do empreendimento a população atual é de 1.000.000 habitantes com taxa de crescimento de 3% ao ano (segundo estimativa populacional do IBGE). Atualmente o atendimento é de 50 % da população. Através da implementação do empreendimento proposto o percentual passará a atender 92 % da população.

3 - Impactos ambientais e sociais: Descrever os impactos positivos com a implantação do projeto e os custos decorrentes das medidas mitigatórias decorrentes dos impactos negativos;

Exemplo:

Com a implantação da unidade de tratamento do lodo da ETA será minimizado o impacto ambiental gerado no processo de tratamento da água, uma vez que o lodo gerado, após o devido tratamento por meio de XXX, o resíduo resultante será encaminhado para fabricação de tijolos, o que garantirá geração de 50 novos empregos diretos e aproximadamente 200 empregos indiretos.

4 - As alternativas para solução do problema: descrever as diversas alternativas técnicas para solucionar o problema e realizar a comparação entre as mesmas, fazendo escolha em termos de análise técnica-econômica.

Exemplo:

Alternativa 01 – a proposta contempla tais intervenções: ...

Alternativa 02 – a proposta contempla tais intervenções: ...

Alternativa 03 – a proposta contempla tais intervenções: ...

A alternativa 01 é mais viável devido a XXX, entretanto no final de plano as vantagens são XXXXXXX.

5 - Modalidade pretendida de contratação da execução do todo ou de parte do empreendimento, conforme a legislação a que é submetido o tipo de proponente ou órgão executor, observado o disposto nas Leis nº 13.303/2016 ou nº 14.133/2021.

Justificar a viabilidade técnica-econômica do empreendimento: Detalhar a alternativa técnica escolhida para solucionar o problema, descrevendo e justificando as unidades a serem implantadas viabilidade econômico-financeira, socioambiental e de adequada gestão, objetiva garantir que a operacionalização do empreendimento pleiteado estará garantida durante sua vida útil, assegurando que o investimento a ser realizado trará os benefícios esperados.

Exemplo:

Implantação de Rede de Distribuição de Água, reservatórios apoiados e ligações prediais. A água a ser distribuída será tratada na ETA XX (que se encontra em operação) e tem capacidade de absorver essa nova demanda por mais 20 anos.

O empreendimento é composto por:

Rede de Distribuição de Água PVC DN XXX – 51.250 m

Ligações Prediais de Água PVC DN XXX – 500 unidades

Reservatório Apoiado em Concreto Armado Volume = XX m³ – 2 unidades

A melhor alternativa é XXX devido a XXX e cujo retorno do investimento está previsto para XXXX.

Situação prevista após conclusão do empreendimento: Descrever os benefícios a serem alcançados com a implantação do empreendimento, os impactos ambientais e sociais decorrentes dele, compatibilizando com o informado no diagnóstico da situação atual e caracterização do problema.

Exemplo:

A implantação do empreendimento ora solicitado elevará significativamente a cobertura urbana de água do município XX, passando do atual índice de 60% para 98%. Além disso, a implantação da ETA XX possibilitará o fornecimento de água com a qualidade, respeitando os padrões de potabilidade exigidos pela Portaria nº 518/04 do Ministério da Saúde. A oferta de água em quantidade e qualidade adequadas permitirá a população uma melhor qualidade de vida, a diminuição de doenças de veiculação hídrica beneficiando NN famílias. Estima-se que a implantação e a operação do empreendimento gerarão xx empregos diretos e yy. empregos indiretos.

Informações de Operação / Manutenção do Empreendimento: Descrever de que forma se dará a operação e manutenção do empreendimento proposto.

Exemplo:

A operação e manutenção do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário a ser implantado serão realizadas pela Companhia de Saneamento AA. A Companhia já está providenciando a implantação de um sistema de informações operacionais, com intuito de controlar e planejar de forma satisfatória a operação. Todas as unidades operacionais serão identificadas, cadastradas e codificadas. A equipe técnica também providenciará a padronização dos processos de operação por meio dos POP's (Procedimentos Operacionais Padrão).

Como forma de também garantir, um melhor desempenho do sistema de abastecimento de água, haverá um aporte de recursos humanos as atividades de operação e manutenção por meio de concurso público, que já se encontra autorizado pelo Governo do Estado.

Os recursos para equipamentos e veículos para operação / manutenção dos sistemas já estão previstos no plano plurianual de investimento para o ano de 20XX.

Preenchidos os dados referentes à Empreendimento, clique em SALVAR que o sistema o encaminhará para a próxima aba “**Informações Complementares**”.

2.8. Informações Complementares

Aba destinada à apresentação de informações complementares sobre empreendimento por ventura relacionados ao da proposta em preenchimento.

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > **Info. Complementares** > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta

Informações Complementares

A plena funcionalidade do empreendimento depende de outra obra? * ⓘ

Sim

Se depende, depende de quais obras? Já tem previsão de contratação e data para entrada em operação? ⓘ

Essa obra complementa empreendimento do PAC I ou II? ⓘ

Sim

Em caso afirmativo, informar os números dos contratos. ⓘ

Salvar

Informações para o preenchimento – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A plena funcionalidade do empreendimento depende de outra obra? Assinalar Não ou Sim.

A opção “Sim” deve ser assinalada nos casos em que o empreendimento depende, para plena operacionalidade, de qualquer intervenção física, em execução ou não, não incluída na proposta. Nestes casos, em que a opção “Sim” for assinalada, o campo abaixo aparece e também deve ser preenchido.

Se depende, depende de quais obras? Já tem previsão de contratação e data para entrada em operação? Neste campo, devem ser devidamente explicitadas as obras das quais depende a plena funcionalidade do empreendimento proposto na carta-consulta, qual o andamento destas obras, se possuem algum entrave de ordem técnica, ambiental ou outro tipo.

Nos casos em que as obras em questão estiverem associadas a Contratos de Financiamento, Termos de Compromisso ou Contratos de Repasse envolvendo recursos sob a gestão do Ministério das Cidades, basta informar o número do contrato.

Nos demais casos, além da descrição sucinta das obras, deve também ser informado se já há recursos financeiros previstos/alocados para estes empreendimentos e se há previsão para contratação.

Caso as obras já estejam contratadas, informar também se estão em fase de execução, além da provável data para entrada em operação.

Mencionar, ainda, se for o caso, se estes empreendimentos, dos quais depende a plena funcionalidade do empreendimento proposto na carta-consulta, são objeto de denúncias de irregularidades e se apresentam pendências junto aos órgãos de controle, ambientais ou fundiários

Exemplo:

A plena operacionalidade do empreendimento solicitado nessa carta-consulta depende da implantação de xxxxxx, contratado em xx/xx/xxxx, por meio do Programa XX do Ministério YY. A obra tem o término previsto para xx/xxxx e possui entraves com relação ao licenciamento ambiental já que xxxx...

Essa obra complementa empreendimento do PAC I ou II? Assinalar Não ou Sim.

Caso Sim, o campo abaixo aparece e também deve ser preenchido.

Em caso afirmativo, informar os números dos contratos.

Neste campo deve ser informada a complementação requerida, lembrando que a complementação em questão deve, obrigatoriamente, envolver uma ampliação, já que processos seletivos como este não contemplam recursos para suplementação financeira de empreendimentos já apoiados ou, em palavras alternativas, não contempla recursos para objetos de contratos já firmados.

2.9. QCI

Nesta Aba, destinada ao preenchimento do Quadro de Composição do Investimento, devem ser informadas as quantidades e os valores de empréstimo e de contrapartida previstos para cada um dos Itens Financiáveis do empreendimento proposto.

Atenção: a contrapartida mínima não pode ser inferior a 5% do Valor de Investimento; ademais, o proponente deverá verificar junto ao agente financeiro escolhido a contrapartida mínima exigida por ele.

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta

Composição do Investimento

Informação:
A contrapartida necessária é de no mínimo 5% do Valor de Investimento.
Atentar ainda para a contrapartida necessária de acordo com o Agente Financeiro escolhido.

Item	Unidade	Quantidade	Empréstimo	Contrapartida	Investimento	% do Investimento Total
Projeto						
Elaboração de projeto básico e de projetos executivos do empreendimento objeto do financiamento (limitado a 5% do Valor do Investimento - VI)	VB	1	R\$ 20.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00	50 %
Serviços Preliminares						
Limpeza e cercamento de área, instalação de canteiros e placa de obra (limitado a 4% do Valor do Investimento - VI)	VB	1	R\$ 20.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00	50 %
Obras e Serviços						

São válidas as seguintes definições:

Valor de Empréstimo: Valor do empreendimento a ser financiado por meio de uma operação crédito associada a um Contrato de Financiamento a ser firmado entre um Agente Financeiro e um Mutuário (no caso, o proponente da carta-consulta em preenchimento).

Contrapartida: Valor aportado pelo proponente para compor o valor total do empreendimento, vedada a previsão de uso de recursos oriundos do Orçamento Geral da União.

Valor do Investimento: Valor total do empreendimento, calculado automaticamente pelo sistema e equivalente a soma dos valores de financiamento (empréstimo) e contrapartida informados.

ATENÇÃO: Os itens constantes no quadro do QCI, disponível para o preenchimento da carta-consulta, já contempla os itens financiáveis pelo programa, e podem ser mais bem entendidos na leitura da **Instrução Normativa nº. 39/2012 do Ministério das Cidades.**

2.10. Arquivos

Aba destinada à anexação de todos os arquivos necessários à análise institucional e técnica, conforme regulamenta a Instrução Normativa de Seleção.

Os documentos devem ser anexados em formato “.pdf”, compactados ou não. Também é possível informar endereço de plataforma virtual (serviço de armazenamento em nuvem) para disponibilização dos arquivos.

Ao clicar em “+ Incluir”, além da anexação da documentação haverá um campo descritivo, em que o proponente deverá indicar quais as documentações estão inclusas no arquivo que ele está anexando.



Informação:
Os dados do QCI foram salvos.
Os dados da carta consulta foram salvos.

Apagar Carta Consulta

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta

Evidências (Upload de arquivos e/ou armazenamento em nuvem de dados)

Informação:
O proponente deverá anexar todos os arquivos necessários à análise institucional e técnica, conforme regulamenta a Instrução Normativa de Seleção.

Atenção:
É necessário anexar pelo menos um documento para continuar.
Os documentos devem ser anexados em formato .PDF, compactados ou não, e o tamanho máximo para a transferência de arquivos (upload) é de 64 Mb. Também é possível informar endereço de plataforma virtual (serviço de armazenamento em nuvem) para disponibilização dos arquivos.

Arquivos

#	Tipo	Titulo	Descrição	Baixar/Acessar	Excluir
Não foram encontrados resultados.					

+ Incluir

ATENÇÃO: A listagem da **documentação institucional** exigida consta no **ANEXO I** e a listagem da **documentação técnica** esperada consta no **ANEXO II** do presente Manual.

2.11. Espelho da Proposta

Esta Aba, denominada Espelho da Proposta, sintetiza todos os dados inseridos nas Abas Anteriores, e permitirá ao Proponente verificar de forma geral o conteúdo de sua proposta.

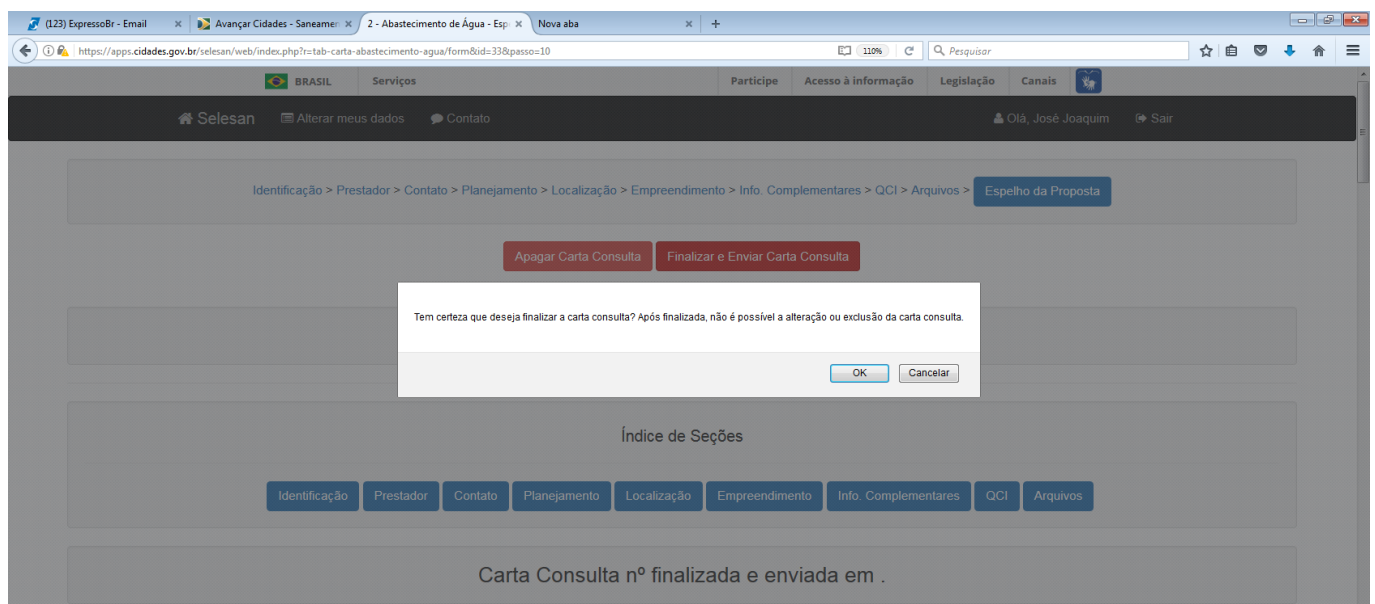
Nesta aba o proponente poderá **“Apagar Carta Consulta”**, opção que exclui toda carta-consulta por ele inserida, ou **“Finalizar e Enviar Carta Consulta”**, opção que finaliza o cadastro e envia a proposta para análise do Ministério das Cidades.

ATENÇÃO: Ao clicar em “Finalizar e Enviar Carta Consulta”, ela não poderá mais ser alterada pelo proponente.

Somente é possível **“Apagar a carta consulta”** enquanto ela não for finalizada e enviada.



Ao clicar em **“Finalizar e Enviar Carta Consulta”** aparecerá um aviso para confirmar sua finalização **“Tem certeza que deseja finalizar a carta consulta? Após finalizada, não é possível a alteração ou exclusão da carta consulta”**:



Após a confirmação da finalização da carta-consulta aparecerá um aviso no canto superior esquerdo da tela e a informação contendo o número da carta-consulta e o horário do envio na parte de baixo:

The screenshot displays a web application interface. At the top, a dark navigation bar contains the logo 'Selesan', a user profile icon, and the text 'Alterar meus dados' and 'Contato'. On the right side of the navigation bar, it shows 'Olá, José Joaquim' and a 'Sair' button. Below the navigation bar, a green information banner with a white 'i' icon in a circle contains the text: 'Informação: A carta consulta foi finalizada com sucesso!'. Below this banner is a breadcrumb trail: 'Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta'. The main content area has a title 'Abastecimento de Água: Espelho da Carta Consulta' and a blue button labeled 'Imprimir Carta Consulta'. Below this is a section titled 'Índice de Seções' with a row of buttons: 'Identificação', 'Prestador', 'Contato', 'Planejamento', 'Localização', 'Empreendimento', 'Info. Complementares', 'QCI', and 'Arquivos'. A large red oval highlights a text box containing the message: 'Carta Consulta nº 33.1.0208/2017 finalizada e enviada em 02/08/2017 - 21:26:35.'. At the bottom left, there is a 'Identificação' section with a 'Topo' button on the right.

Carta consulta finalizada e enviada!

Permaneça com dúvidas? Envie e-mail para:
saneamento.publico@mdr.gov.br

ANEXO I – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS INSTITUCIONAIS

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NO SISTEMA PELO PROPONENTE*

(ITEM 4 DA IN Nº 30/2022)

ITEM	REQUISITO	DOCUMENTO(S)
I	Alcance de índices mínimos de: a) desempenho do prestador na gestão técnica, econômica e financeira; e b) eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos de saneamento básico	Declaração da entidade reguladora, observadas as normas de referência para regulação dos serviços públicos de saneamento básico emitidas pela ANA
II	Operação adequada e a manutenção dos empreendimentos anteriormente financiados com recursos públicos federais e com financiamentos que utilizam recursos da União ou recursos geridos ou operados por órgãos ou entidades da União (que entraram em operação nos últimos 5 anos)	Declaração do titular do serviço público de saneamento básico ou da entidade responsável pela sua regulação e fiscalização
IV	Cumprimento do índice de perda de água na distribuição	Vide Portaria nº 490, de 22 de março de 2021
VI	Regularidade da contratação e da prestação do serviço	Lei de criação ou lei autorizativa de criação correspondente , conforme aplicável, no caso de autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista controladas pelo Distrito Federal ou pelo Município onde o serviço é prestado; ou Estatuto aprovado pelos consorciados e o contrato a que se refere o art. 3º, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, no caso de consórcio público de saneamento básico, composto exclusivamente de Municípios Contrato de Concessão , para serviços concedidos
VI	Regularidade da regulação da prestação do serviço	Lei de criação ou lei autorizativa de criação correspondente , conforme aplicável, no caso desta função ser atribuída a órgão ou entidade do próprio ente da Federação; ou Convênio de cooperação ou instrumento congêneres , no caso de delegação desta função
VI e VII	Regularidade do exercício da titularidade e estruturação da prestação regionalizada	Informar o nº da lei complementar , nos casos de região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião Informar o nº da lei ordinária e anexar a Declaração formal , firmada pelo Prefeito, de adesão aos termos de governança estabelecidos na lei ordinária, no caso de unidade regional de saneamento básico Convênio de cooperação assinado ou por meio de consórcio público aprovado pelo ente federativo que sigam a definição do ato do Poder Executivo de que trata o art. 2º do Decreto nº 10.588, de 24 de dezembro de 2020

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NO SISTEMA PELO PROPONENTE (continuação)***(ITEM 4.1 DA IN Nº 30/2022)**

ITEM	REQUISITO	DOCUMENTO
VIII	Adesão pelos titulares dos serviços públicos de saneamento básico à estrutura de governança, nos casos de unidade regional de saneamento básico, blocos de referência e gestão associada	Instrumento de instituição de estrutura de governança; e
		Declaração formal , firmada pelo Prefeito, de adesão aos termos de governança correspondente no prazo de cento e oitenta dias, contado da data de instituição da estrutura de governança
IX	Constituição da entidade de governança federativa	Documento legal de constituição da entidade de governança federativa, constituída no prazo de cento e oitenta dias, contado da data da instituição da estrutura de governança
X	Instituição de mecanismo de controle social	Na forma da legislação vigente; ou
		Termo de Concordância para a instituição do controle social
XI	Plano de Saneamento Básico	Plano de Saneamento Básico municipal , aprovado por ato do titular; ou
		Plano de Saneamento Básico regional

* Além dos documentos elencados, a SNSA poderá solicitar aos proponentes a apresentação complementar de documentos.

REQUISITOS INSTITUCIONAIS QUE SERÃO VERICADOS PELA SNSA**(NÃO SERÁ EXIGIDA A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PELO PROPONENTE)****(ITEM 4.1 DA IN Nº 30/2022)**

ITEM	REQUISITO	DOCUMENTO
III	Observância das normas de referência para regulação da prestação dos serviços públicos de saneamento básico emitidas pela ANA	Sítio eletrônico da ANA https://www.gov.br/ana/pt-br/assuntos/saneamento-basico/conformidade-com-normas-de-referencia-ana
VI	Regularidade da contratação e da prestação do serviço, nos casos de serviços delegados por meio de contrato de programa	Sítio eletrônico da ANA https://www.gov.br/ana/pt-br/assuntos/saneamento-basico/conformidade-com-normas-de-referencia-ana/comprovacao-capacidade-economico-financeira-decreto-10710-2021-resultados
VI e VII	Regularidade do exercício da titularidade	Verificação da lei complementar informada, nos casos de região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião
		Verificação da lei ordinária, no caso de unidade regional de saneamento básico

ANEXO II – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NO SISTEMA PELO PROPONENTE*

(ITEM 5 DA IN Nº 30/2022)

ITEM	REQUISITO	DOCUMENTO(S)
-	Documentação técnica de engenharia	Planta Geral do Município contendo:
		O sistema existente no município;
		A delimitação da área de intervenção;
		A identificação e localização das unidades pleiteadas;
		A identificação e localização das obras precedentes , se houver, e a interrelação destas obras com o objeto pleiteado;
		A identificação e localização da(s) área(s) que serão objeto de desapropriação, se for o caso; e
		A planta deverá conter legendas, destaque gráfico, e a delimitação clara do serviço existente e do objeto proposto
		Memorial descritivo/justificativo
		Memorial de cálculo
		Plantas e perfis
Planilha Orçamentária ou memória e metodologia da estimativa de custo no caso de orçamento sigiloso devidamente justificado, observado o disposto nas Leis nº 13.303/2016 ou nº 14.133/2021		
Cronograma Físico-Financeiro		
Especificações Técnicas		
Cortes e Detalhes		
ART do projeto e do orçamento		
Relatório Síntese do Projeto		
-	Documentação ambiental	Licenças ambientais – licença prévia ou licença de instalação ou licença de operação; ou dispensa de licenciamento, se for o caso
		Outorga de captação, se for o caso
-	Documentação de regularidade fundiária	Documentação de titularidade das áreas necessárias para a intervenção

* Além dos documentos elencados, a SNSA poderá solicitar aos proponentes a apresentação complementar de documentos.