



**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 1.0  
(19/10/2018)



**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE CARTA CONSULTA**

**FUNTE: FINANCIAMENTO**

**MODALIDADE: ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

**Sumário**

<b>1. ACESSO AO SISTEMA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Proponentes já cadastrados no Sistema Selesan .....	4
1.2. Primeiro acesso – cadastrar o proponente responsável pela(s) proposta(s).....	4
<b>2. CADASTRO DA PROPOSTA .....</b>	<b>9</b>
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 .....	23
<b>ANEXO I – RELATÓRIO SÍNTESE.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO II – DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>28</b>

A Instrução Normativa nº 22, de 3 de agosto de 2018, do Ministério das Cidades, publicada na Seção 1, página 87, do Diário Oficial da União (DOU), de 6 de agosto de 2018, 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 nº 22/2018 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, como foram as Fases 1 e 2 do Programa Avançar Saneamento.

O cadastramento das propostas continuará a ser realizado através de preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico próprio do Ministério das Cidades (SELESAN), disponível no sítio eletrônico: [www.cidades.gov.br/selesan](http://www.cidades.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 do processo seletivo realizado no segundo semestre de 2017, ou no primeiro semestre de 2018, 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: [www.cidades.gov.br/selesan](http://www.cidades.gov.br/selesan).

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

A captura de tela mostra a tela de autenticação do sistema. No topo, há um cabeçalho azul com o título "Autenticação". Abaixo dele, um texto instrutivo diz: "Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema." Há dois campos de entrada: "E-mail" (com ícone de usuário) e "Senha" (com ícone de cadeado). Abaixo do campo de senha, há uma mensagem de erro em vermelho: "\*E-mail\* não pode ficar em branco." Abaixo dos campos, há uma opção "Lembrar de mim?" com uma caixa de seleção marcada. Na base da tela, há quatro botões: "Acessar" (verde), "Recuperar senha" (azul claro), "Novo Proponente" (azul escuro) e "Criar Cadastro (Agente Financeiro)" (azul escuro).

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.

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).

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 \* ⓘ

Salvar

## 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, 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 de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

**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 cartas-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 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.

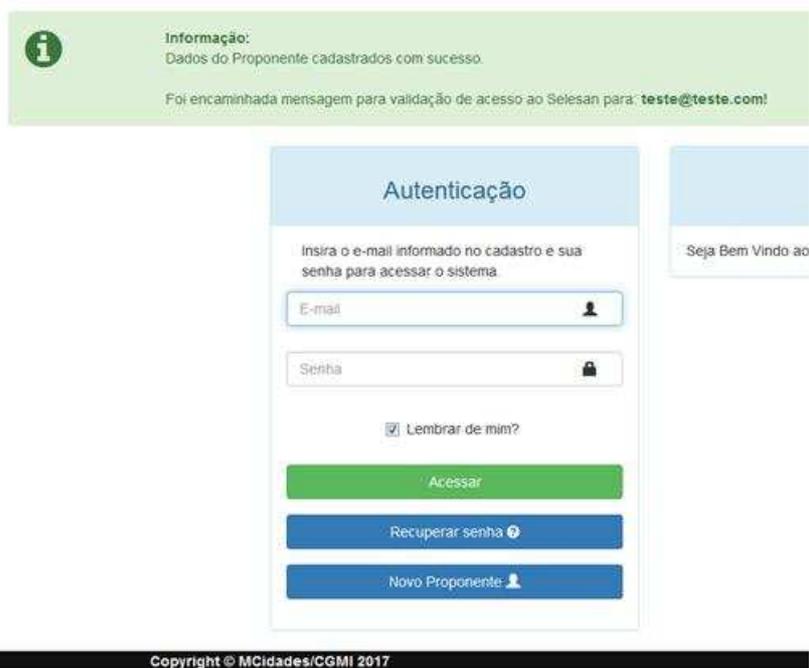
**É OBRIGATÓRIO O SALVAMENTO EM CADA UMA DAS TELAS.**

**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 titled "Solicitação de recuperação da senha". It contains a text box for "E-mail institucional" which is circled in red. Below the text box is a green button labeled "Receber email com instruções" with a red arrow pointing to it from the right.

**i** Informação:  
Verifique seu email para instruções adicionais.

Detailed description: An information banner with a green background, a white information icon, and a red arrow pointing to it from the right.

**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 titled "Autenticação". It has two input fields: "E-mail" and "Senha", both with red error messages below them. There is a "Lembrar de mim?" checkbox 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

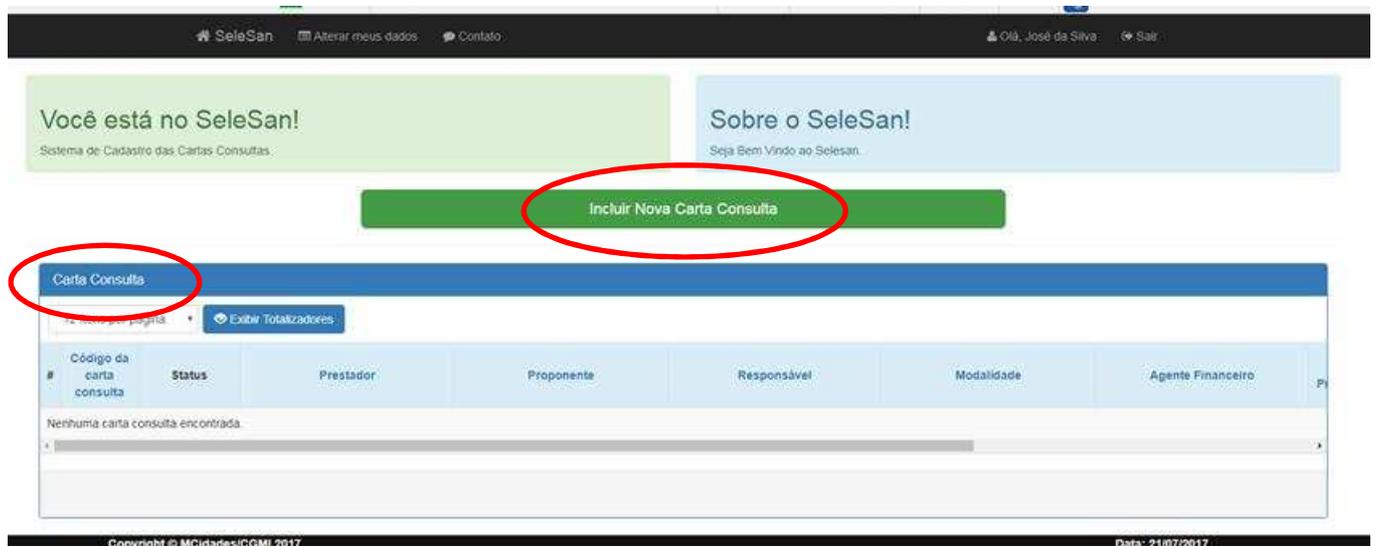
Para efetuar o cadastro de uma proposta, primeiramente o usuário deverá preencher o e-mail e a senha no campo Autenticação, no menu do lado esquerdo da página, e clicar em ACESSAR.



A tela de autenticação apresenta o título "Autenticação" e o texto "Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema.". Abaixo, há dois campos de entrada: "E-mail" com um ícone de usuário e um campo de senha com um ícone de cadeado. Um checkbox "Lembrar de mim?" está presente. Na base da tela, há três botões: "Acessar" (verde), "Recuperar senha" (azul) e "Novo Proponente" (azul).

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) listadas 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 dar um duplo clique sobre ela.

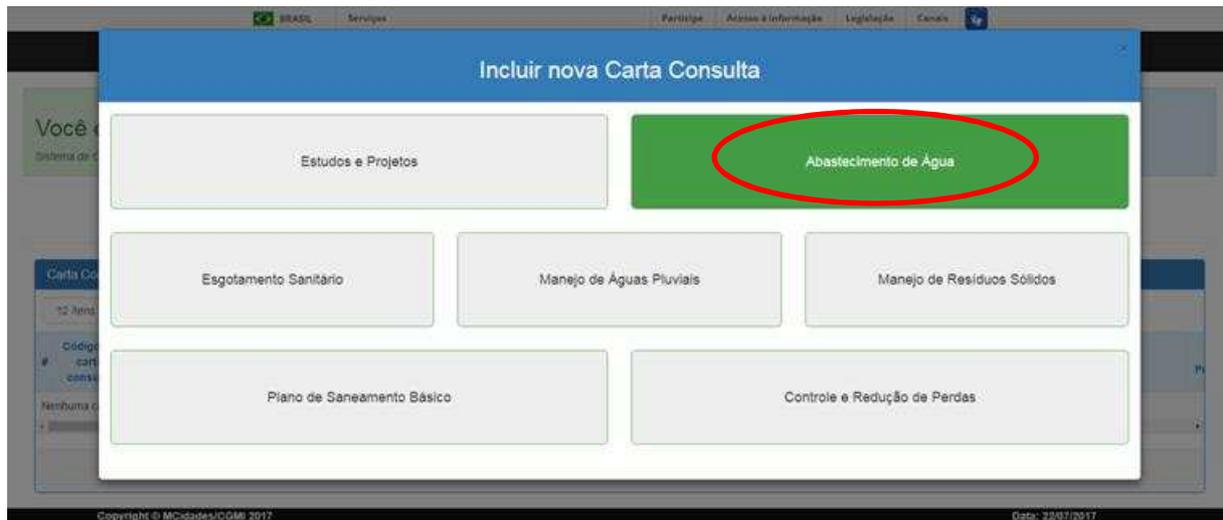


A tela inicial do sistema SeleSan apresenta o cabeçalho com o nome do sistema, opções de perfil e o nome do usuário. O conteúdo principal inclui duas seções de boas-vindas e um botão verde "Incluir Nova Carta Consulta" circulado em vermelho. Abaixo, há um menu "Carta Consulta" também circulado em vermelho, que abre um quadro de controle com uma tabela de dados. A tabela possui as seguintes colunas: Código da carta consulta, Status, Prestador, Proponente, Responsável, Modalidade e Agente Financeiro. O conteúdo da tabela atualmente é "Nenhuma carta consulta encontrada".

**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.



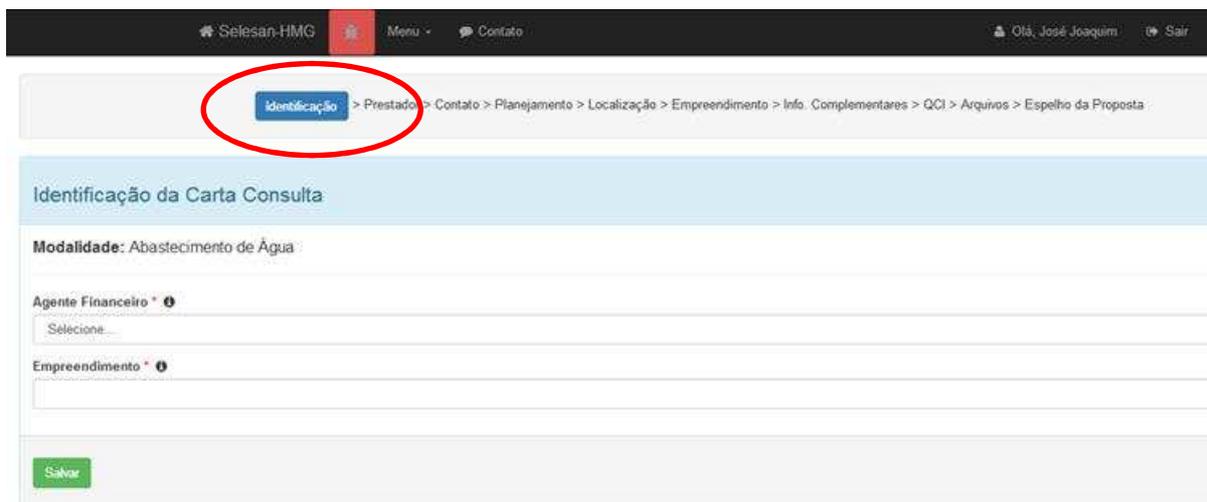
Uma vez escolhida a modalidade, inicia-se o processo de cadastramento da carta-consulta propriamente dito que será feito com o preenchimento de 9 abas que vão se abrindo à medida que a anterior for salva corretamente.

## 2.2. Identificação da carta-consulta

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

**Agente Financeiro:** Selecionar o agente financeiro com o qual o proponente pretende firmar contrato de financiamento.

**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 > Localização

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 de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

**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, o responsável é o Presidente, Diretor-Presidente ou seu representante legal; no caso de o prestador ser Autarquia, o responsável será o representante legal da autarquia.

**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. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta. Abaixo, o título da aba é 'Contato'. Há duas opções de seleção: 'Selecionar um responsável já cadastrado' (desselecionada) e 'Cadastrar novo responsável' (selecionada). O formulário 'Novo Responsável' contém um aviso 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 SIVISA entrará em contato em caso de dúvidas e esclarecimentos.' O formulário possui campos para: Nome \*, Cargo do Responsável \*, CPF \*, Telefone \*, e E-mail \*. Um botão verde 'Salvar' está visível na base do 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 deverão ser inseridos ao final do preenchimento da carta-consulta na aba “Arquivos”.**

**ATENÇÃO: Nos casos em que a carta-consulta envolva 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 Empreendimentos, sendo que os documentos a serem arquivados na aba “Arquivos” deverão ser referentes a todos os municípios.**

A imagem mostra a interface de usuário do sistema, com uma barra de navegação superior contendo links como 'Selesan', 'Alterar meus dados', 'Contato', 'Olá, José Joaquim' e 'Sair'. Abaixo, há uma barra de progresso com o caminho: 'Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta'. O formulário principal, intitulado 'Dados Referentes à Institucionalização e Planejamento dos Serviços', contém uma seção de 'Informação' explicando o propósito da aba. Em seguida, há dois campos de seleção com o valor 'Sim' selecionado: 'Plano Diretor Municipal' e 'Plano de Saneamento ou Plano Específico'. Cada campo possui uma instrução: 'Em caso afirmativo, anexar cópia da Lei ou decreto que aprova o referido Plano (pode ser cópia eletrônica ou link para acesso via web)'. Abaixo, há uma seção 'Especifique os planos:' com uma lista de opções de planos municipais e estaduais, cada uma com um campo de entrada de texto.

### 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 cópia da lei que comprova a instituição do controle social por meio do órgão colegiado, 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 22/2018.

**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 22/2018, considerando a modalidade e o tipo de prestação de serviços.

**Cobrança pelos serviços:** Informar se é feita a cobrança pela prestação de serviço e, caso afirmativo, ao final do preenchimento da carta-consulta deverá ser anexada cópia do instrumento legal que a instituiu e a apresentação de conta, fatura, ou outro instrumento que comprove a cobrança, com data de emissão de até 12 meses anterior à data do envio da carta-consulta, conforme previsto na IN 22/2018.

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.

#	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		20.000	5.000	1.000	

## 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 repetidas.**

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.**

A imagem mostra a interface de um sistema de licitação, especificamente a aba "Empreendimento". No topo, há uma barra de navegação com opções como "Seleção", "Alterar meus dados", "Contato", "Olá, José Joaquim" e "Sair". Abaixo, uma barra de breadcrumbs indica o caminho: "Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta".

O conteúdo principal da aba é "Informações sobre o Empreendimento". Há uma seção de "Informação:" com um ícone de 'i' e o seguinte texto: "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."

Abaixo disso, há vários campos de formulário:

- Projeto \***: Um menu suspenso com a opção "Selecione...".
- O proponente possui anuência do município para realizar o empreendimento? \***: Um menu suspenso com a opção "Selecione...".
- O proponente possui anuência do Prestador de Serviço para realizar o empreendimento? \***: Um menu suspenso com a opção "Selecione...".
- Data de elaboração ou da última revisão do projeto (mês/ano): \***: Um campo de texto.
- Prazo de Execução do Empreendimento (em meses) \***: Um campo de texto.
- Situação do Licenciamento Ambiental: \***: Um menu suspenso com a opção "Selecione...".
- Esfera do Licenciamento Ambiental \***: Um menu suspenso com a opção "Selecione...".
- O empreendimento possui outorga de uso de recursos hídricos? \***: Um menu suspenso com a opção "Selecione...".
- As áreas necessárias à implantação do empreendimento são de titularidade do proponente? \***: Um campo de texto.

### 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 Município 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 devidamente outorgado ou delegado para a prestação dos serviços em questão, com a comprovação institucional que a IN 22/2018 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 o 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"/>

Objeto da Proposta \* 

## 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 eliminação 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 sócio-econômico 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.*

**Justificar a viabilidade técnica-econômica do empreendimento:** Detalhar a alternativa 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 garantido 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 m<sup>3</sup> – 2 unidades*

*A melhor alternativa é XXX devido a XXX e cujo o 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 gerará 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 providenciado 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 empreendimentos por ventura relacionados ao da proposta em preenchimento.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Soluções', 'Alterar meus dados' e 'Contato'. À direita, o nome de usuário 'Olá, José Joaquim' e um ícone de 'Sair' são exibidos. Abaixo, uma barra de breadcrumbs indica o caminho: 'Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QOC > Arquivos > Espelho da Proposta'. O formulário principal, intitulado 'Informações Complementares', contém duas perguntas com opções de resposta 'Sim' ou 'Não' em um menu suspenso. A primeira pergunta é: 'A plena funcionalidade do empreendimento depende de outra obra?'. A segunda pergunta é: 'Se depende, depende de quais obras? Já tem previsão de contratação e data para entrada em operação?'. Abaixo da segunda pergunta, há um campo de texto para a resposta. A terceira pergunta é: 'Essa obra complementa empreendimento do PAC I ou II?'. Abaixo dela, há um campo de texto para a resposta. No final do formulário, há um botão verde 'Salvar'. Na base da tela, há uma barra de rodapé com 'Copyright © MCidades/CGMI 2017' e 'Data: 27/07/2017'.

### 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 > Contrato > 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
<b>Projeto</b>						
Elaboração de projeto básico e de projetos executivos do empreendimento objeto do financiamento (limitado a 5% do Valor do Investimento - VI)	VI	1	R\$ 20.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00	50 %
<b>Serviços Preliminares</b>						
Limpeza e cercamento de área, instalação de cantinas e placa de obra (limitado a 4% do Valor do Investimento - VI)	VI	1	R\$ 20.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00	50 %
<b>Obras e Serviços</b>						

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 melhor 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.

A listagem da documentação técnica esperada consta no Anexo do presente Manual.

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

## 2.11. Espelho da Proposta

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

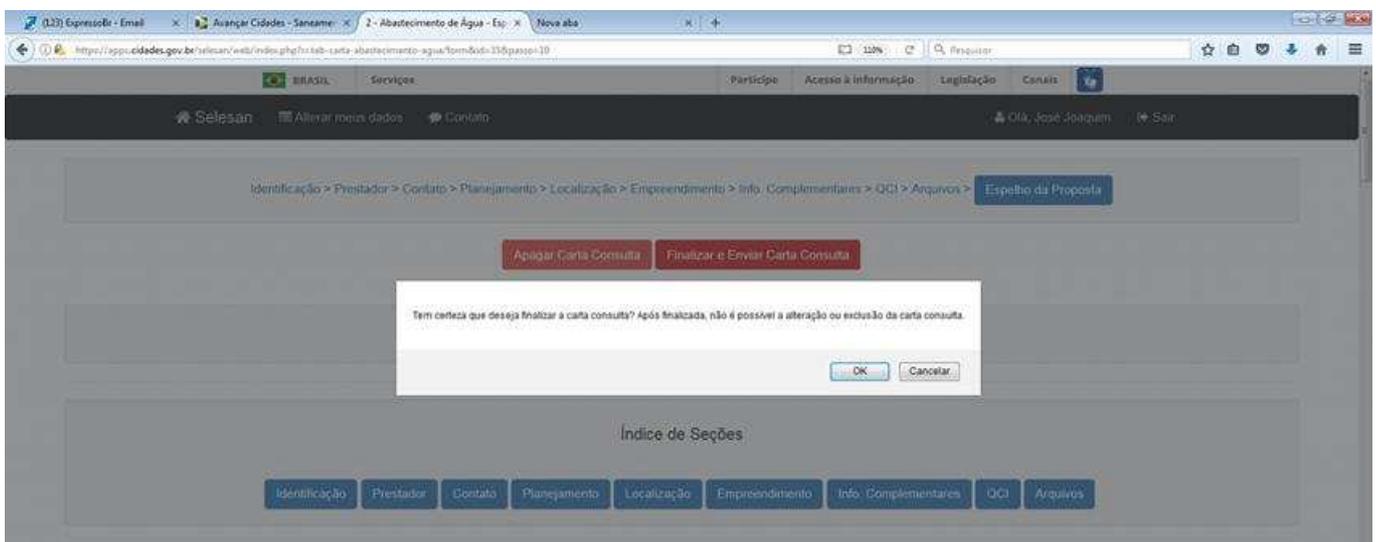
Nesta aba o proponente poderá “**Apagar Carta Consulta**”, opção que exclui toda carta-consulta por ele inserida, ou “**Finalizar e Enviar Carta Consulta**”, opção que finaliza o cadastro e envia a proposta para análise do Ministério das Cidades.

**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:

Selesan Alterar meus dados Contato Olá, José Joaquim Sair

**Informação:**  
A carta consulta foi finalizada com sucesso!

Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > [Espelho da Proposta](#)

### Abastecimento de Água: Espelho da Carta Consulta

[Imprimir Carta Consulta](#)

#### Índice de Seções

[Identificação](#) [Prestador](#) [Contato](#) [Planejamento](#) [Localização](#) [Empreendimento](#) [Info. Complementares](#) [QCI](#) [Arquivos](#)

Carta Consulta nº 33.1.0208/2017 finalizada e enviada em 02/08/2017 - 21:26:35.

Identificação [↑ Topo](#)

**Carta consulta finalizada e enviada!**

**Permaneça com dúvidas? Envie e-mail para:  
selesan@cities.gov.br**

# ANEXO I – RELATÓRIO SÍNTESE

## PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

### 1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA EXISTENTE:

- a) Dados gerais do município: população, localização, economia (perfil socioeconômico e industrial), relevo, hidrologia, geologia, condições sanitárias (os sistemas existentes de água/esgoto/drenagem/resíduos sólidos).
- b) Condições ambientais das áreas de mananciais.
- c) Dados gerais do sistema: ano de implantação, período de projeto, população de projeto, população atual.
- d) Manancial: tipo, vazão.
- e) Captação: tipo, vazão outorgada, vazão atual de captação.
- f) Adução (extensão, diâmetro, material) e elevatórias (vazão, número de bombas, potência instalada).
- g) Tratamento – o processo de tratamento, vazão, destinação do lodo gerado.
- h) Reservatórios – volumes, tipos (elevado, enterrado, semi-enterrado), material (concreto armado, metálico).
- i) Distribuição – extensão da rede, material, diâmetro.
- j) Índices do sistema existente:
  - Percentual de hidrometração;
  - Índice de atendimento urbano de redes de distribuição;
  - Índice de Perdas na Distribuição.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PROPOSTA:

- a) Dados Gerais: data de elaboração do projeto, tipo de projeto, justificativa do empreendimento, alternativas analisadas, se houve ou não atualização recente do projeto.
- b) Dados do projeto:
  - Especificar se consiste de Implantação ou Ampliação. Identificar os bairros ou localidades beneficiados;
  - Dados específicos da área do projeto (metodologia, justificativa. Ex.: população de projeto, período de alcance do projeto, consumo per capita da região);
  - Parâmetros de Cálculo Hidráulico (metodologia, justificativa, ex.: pressão dinâmica máxima e mínima, pressão estática, parâmetros utilizados nos processos da ETA, coeficientes de consumo, parâmetros para o cálculo do volume de reservação);

- Dimensionamento (ex.: vazões de captação, de tratamento e de distribuição, volume de reservação);
  - Índices de cobertura com a execução da obra – percentuais de cobertura de rede de distribuição e de tratamento de água.
- c) Captação: descrição do manancial, vazão pretendida, vazão outorgada, condicionantes do licenciamento ambiental e da outorga.
- d) Tratamento: características da água bruta, definição e justificativa da escolha da tecnologia do tratamento, vazão, tratamento e destinação do lodo a ser gerado, a titularidade da área da ETA (informar o número de matrícula do terreno), as condicionantes do licenciamento ambiental.
- e) Reservação: tipo, material, volume, quantidade, localização, titularidade das áreas (informar o número de matrícula do terreno).
- f) Elevatórias: vazão, potência instalada, titularidade das áreas (informar o número de matrícula do terreno).
- g) Distribuição: material, extensão, diâmetros, parâmetros de cálculo.
- h) Ligações domiciliares: quantidade.
- i) Descrever a compatibilidade da proposta com o plano de saneamento, plano diretor e/ou plano da bacia hidrográfica.
- j) Se complementar outro empreendimento: descrever o empreendimento original, informar o número do contrato original ou termo de compromisso, o órgão financiador, o ano de contratação e o estágio de execução do empreendimento.
- k) Planta geral do município identificando os sistemas existentes e propostos, demonstrando as principais unidades dos sistemas (ex.: redes, elevatórias, ETA, etc), incluindo as áreas de influência dos reservatórios.

## ANEXO II – DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA



MINISTÉRIO DAS CIDADES

SECRETARIA NACIONAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

<b>Programa Saneamento para Todos</b>
<b>Projetos/documentos a ser encaminhados que compõe a carta-consulta.</b>
<b>Projeto Básico ou Executivo<sup>1</sup></b>
Planta Geral do Município contendo:
> O sistema existente no município (para modalidade objetivo pleito – água, esgoto, drenagem, resíduos ou perdas);
> A delimitação da área de intervenção;
> A identificação e localização das unidades pleiteadas;
> Identificação e localização das obras do PAC 1 ou PAC 2 , se houver, e a interrelação destas obras com o objeto pleiteado;
> A planta deverá conter legendas, iluminação, e a delimitação clara do serviço existente e do objeto proposto
Memorial descritivo/justificativo
Memorial de cálculo
Plantas e perfis
Planilha Orçamentária
Cronograma Físico-Financeiro
Especificações Técnicas
Cortes e Detalhes
Projeto Socioambiental
ART do projeto e do orçamento
<b>Documentação Ambiental</b>
Licenças ambientais – licença prévia, licença de instalação, licença de operação, comprovação de dispensa de licenciamento, se for o caso.
Outorga de captação, se for o caso.
Outorga de lançamento de efluentes, se for o caso.
<b>Titularidade de Áreas</b>
Documentação que comprove a titularidade das áreas necessárias para a intervenção
<b>Documentação Institucional</b>
Apresentação de toda a documentação institucional prevista nos normativos do Ministério das Cidades, inclusive a comprovação da Regulação do serviço.
<b>Documentação de Planejamento e Controle Social</b>
Planos Diretor, de Saneamento Básico ou de modalidade específica
Documentação da instituição do controle social
<b>Outros Documentos</b>
Relatório fotográfico