



MINISTÉRIO DAS CIDADES
Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental

Instruções para preenchimento de Carta Consulta

PROGRAMA SANEAMENTO PARA TODOS
MUTUÁRIOS PÚBLICOS
SELEÇÃO CONTÍNUA
MODALIDADE: ESGOTAMENTO SANITÁRIO

VERSÃO 1.0
(19/10/2018)



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE CARTA CONSULTA

FONTE: **FINANCIAMENTO**

MODALIDADE: **ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

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.....	15
2.7. Empreendimento.....	17
2.8. Informações Complementares	22
2.9. QCI	23
2.10. Arquivos.....	24
2.11. Espelho da Proposta	24
ANEXO I – RELATÓRIO SÍNTESE.....	27
ANEXO II – DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA.....	29

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.

O presente Manual instrui o preenchimento da carta-consulta para a Modalidade **ESGOTAMENTO SANITÁRIO** – Fonte: **FINANCIAMENTO**.

Para a modalidade **ESGOTAMENTO SANITÁRIO**, atentar também para o item **2.2** 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)

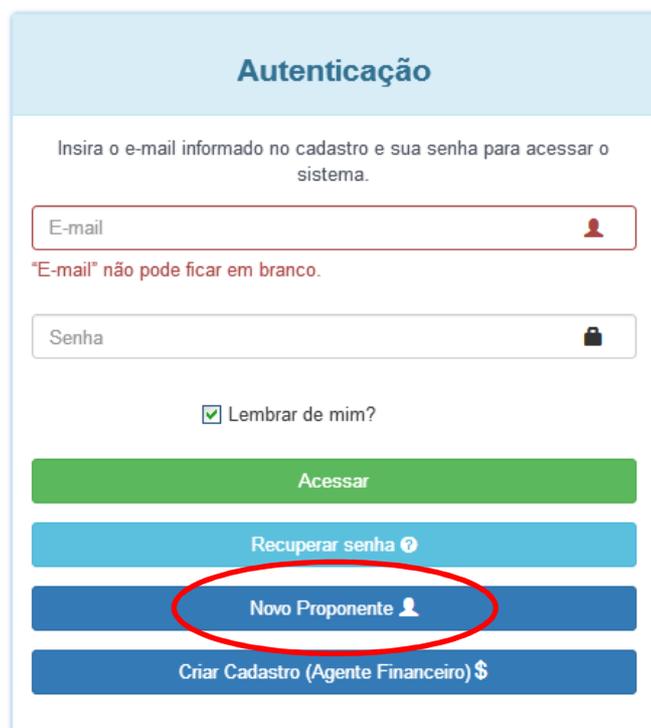
O Proponente é o ente/entidade tomador do empréstimo, não necessariamente é o prestador do serviço de saneamento, e é o responsável pelo cadastramento da carta-consulta.

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.

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.

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 * ⓘ

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.

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“

The screenshot shows a web interface with a green information banner at the top. The banner contains an information icon, the text "Informação: Dados do Proponente cadastrados com sucesso.", and "Foi encaminhada mensagem para validação de acesso ao Selesan para: teste@teste.com!". Below the banner is a light blue box titled "Autenticação" with the instruction "Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema." It features input fields for "E-mail" and "Senha", a "Lembrar de mim?" checkbox, and three buttons: "Acessar" (green), "Recuperar senha" (blue), and "Novo Proponente" (blue). To the right, a separate box says "Seja Bem Vindo ao". At the bottom, a black bar contains the text "Copyright © MCidades/CGMI 2017".

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.

This screenshot is identical to the previous one, showing the same login interface. The green information banner now displays "Informação: Email validado com sucesso!". The rest of the page, including the "Autenticação" form and the "Seja Bem Vindo ao Selesan" box, remains the same. The footer still reads "Copyright © MCidades/CGMI 2017".

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 reinitializar a sua senha.

E-mail institucional * ⓘ

Receber email com instruções

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

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) \$

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 uma instrução: "Insira o e-mail informado no cadastro e sua senha para acessar o sistema." Existem 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) 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.

Você está no SeleSan!
Sistema de Cadastro das Cartas Consultas.

Sobre o SeleSan!
Seja Bem Vindo ao Selesan.

Incluir Nova Carta Consulta

Carta Consulta

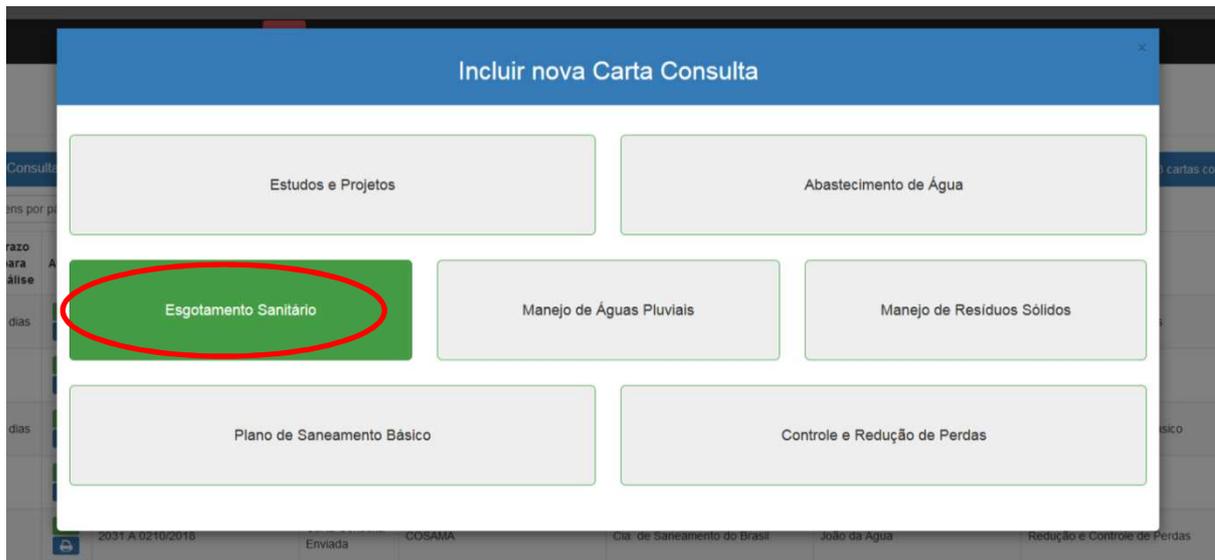
12 itens por página | Exibir Totalizadores

#	Código da carta consulta	Status	Prestador	Proponente	Responsável	Modalidade	Agente Financeiro	Pi
---	--------------------------	--------	-----------	------------	-------------	------------	-------------------	----

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.

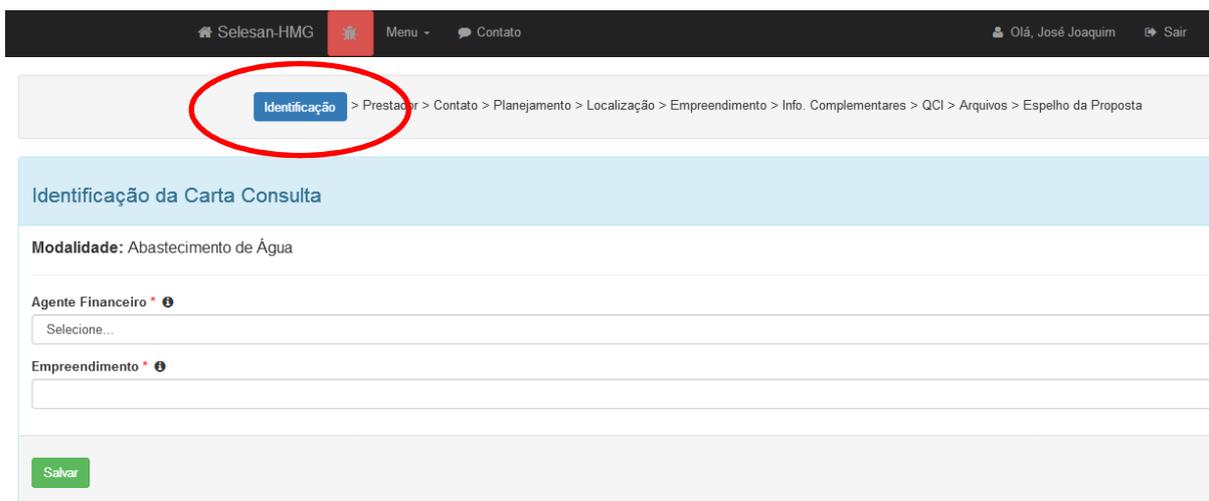


Uma vez escolhida a modalidade, inicia-se o processo de cadastramento da carta-consulta propriamente dito que será feito com o preenchimento de 9 abas que vão se abrindo à medida que a anterior for salva corretamente.

2.2. Identificação da carta-consulta

A primeira aba a ser preenchida é a aba **"Identificação"**, onde o proponente escolherá o agente financeiro responsável pela realização do contrato de financiamento.

O campo nome do empreendimento deverá conter de forma sucinta o título do empreendimento. Obs: O tamanho do texto deve ser menor 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**”.

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. O botão 'Contato' está destacado em azul. Abaixo, o título 'Contato' é exibido em um cabeçalho azul claro. O formulário contém duas opções de seleção: 'Selecionar um responsável já cadastrado' (desselecionada) e 'Cadastrar novo responsável' (selecionada). Abaixo disso, há um seção intitulada 'Novo Responsável' com uma caixa de alerta amarela contendo um ícone de triângulo com ponto de exclamação e o texto: '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.' Seguem campos de entrada para: Nome *, Cargo do Responsável *, CPF *, Telefone * e E-mail *. Cada campo possui um ícone de informação. No rodapé do formulário, há um botão verde 'Salvar'.

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.

Selesan Alterar meus dados Contato Olá, José Joaquim Sair

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

Dados Referentes à Institucionalização e Planejamento dos Serviços

Informação:
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.

Plano Diretor Municipal *

Sim

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 *

Sim

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)

Especifique os planos

- 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 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.

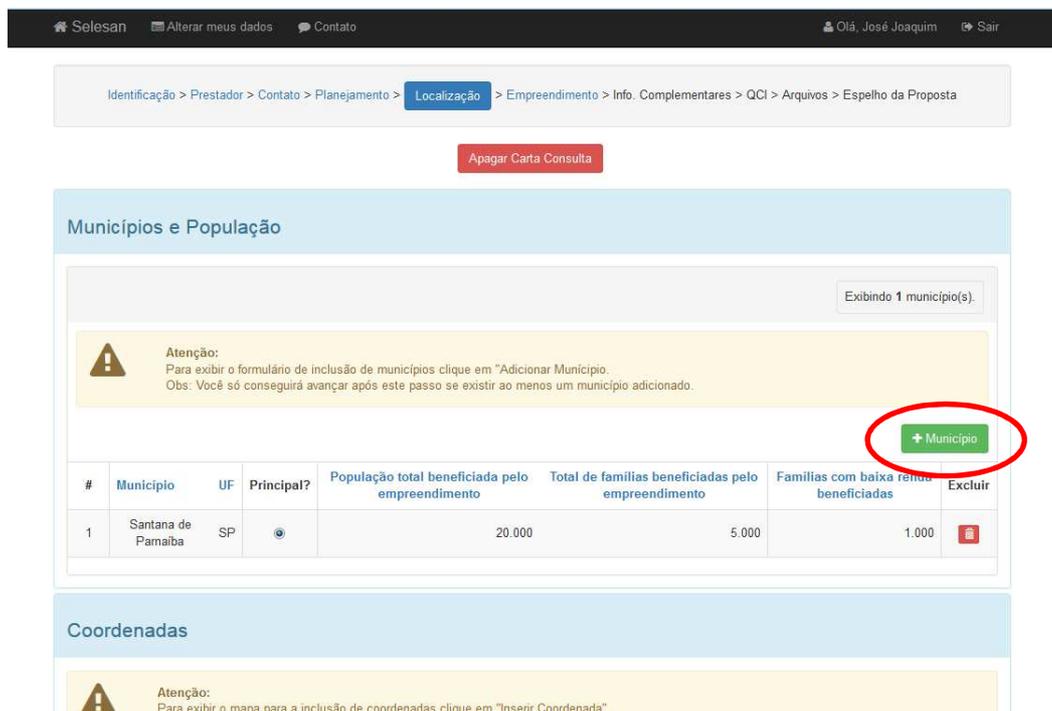
Cobrança pelos serviços: Informar se é feita a cobrança pela prestação de serviço e, caso afirmativo, ao final do preenchimento da carta-consulta deverá ser anexada cópia do instrumento legal que a instituiu e a apresentação de conta, fatura, ou outro instrumento que comprove a cobrança, com data de 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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 usuário de um sistema web, especificamente a aba "Empreendimento". 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 "Informações sobre o Empreendimento" precede 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." Seguem os campos de formulário: "Projeto" (menu suspenso), "O proponente possui anuência do município para realizar o empreendimento?" (menu suspenso), "O proponente possui anuência do Prestador de Serviço para realizar o empreendimento?" (menu suspenso), "Data de elaboração ou da última revisão do projeto (mês/ano):" (campo de texto), "Prazo de Execução do Empreendimento (em meses)" (campo de texto), "Situação do Licenciamento Ambiental:" (menu suspenso), "Esfera do Licenciamento Ambiental:" (menu suspenso), "O empreendimento possui outorga de uso de recursos hídricos?" (menu suspenso) e "As áreas necessárias à implantação do empreendimento são de titularidade do proponente?" (menu suspenso).

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 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 lançamento de efluentes.

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 esgotamento sanitário. Obs: Os percentuais de coleta 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
Coleta (%)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Tratamento (%)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Capacidade ETE (L/s)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Ligações (un)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

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 esgotamento sanitário contendo execução de xx km de rede coletora, xx ligações domiciliares, construção de xx estação elevatória de esgoto bruto, execução de xx km de emissário e construção de xx ETE 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 Esgotamento Sanitário;

Exemplo:

O Município XX apresenta baixa cobertura de coleta de esgoto doméstico (xx%). Nos locais aonde o esgoto não é coletado e afastado, existem situações em que o líquido gerado é conduzido para fossas individuais, que acabam contaminando as águas subterrâneas, ou correm pelos córregos/igarapés/arroios próximos às residências, aumentando o risco de contato da água contaminada com os moradores. Além disso, o esgoto coletado é despejado in natura no corpo receptor XYZ, em desacordo com a legislação ambiental e prejudicando o uso múltiplo dos recursos hídricos na região.

A proposta de ampliar o sistema de esgotamento sanitário e a implantação da ETE ZZ irá proporcionar a cobertura de xx% da população.

As áreas para implantação do empreendimento foram determinadas buscando-se garantir a viabilidade do empreendimento e atender as áreas em que a população sofra mais com 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 xx/UF possui população de xx habitantes, topografia xx, condições sanitárias precárias XXXXX. O índice de cobertura com atendimento de esgoto é de xx%, xx% 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 xxxx.

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 xx habitantes com taxa de crescimento de x% ao ano (segundo estimativa populacional do IBGE). Atualmente o atendimento é de xx% da população. Através da implementação do empreendimento proposto o percentual passará a atender xx% 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 ETE será minimizado o impacto ambiental gerado no corpo receptor, devido ao tratamento por meio de XXX; a pressão sobre o sistema de saúde será aliviada, pois haverá redução significativa de atendimentos na rede por causa das doenças ligadas aos recursos hídricos contaminados; o empreendimento garantirá geração de xx novos empregos diretos e aproximadamente xxxx 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 convencional de esgoto, ETE e ligações prediais. O esgoto coletado será tratado na ETE XX, com capacidade xxx, tecnologia yyy, devido a zzzz.

O empreendimento é composto por:

Rede de coleta de esgoto de concreto DN XXX – xyz m

Ligações Prediais DN XXX – yyyy ud

Estações elevatórias = XX m³/s – zz unidades

Estação de Tratamento de Esgoto XX – capacidade YY

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 esgoto do município XX, passando do atual índice de xx% para xx%. Além disso, a implantação da ETE XX possibilitará o melhor uso dos recursos hídricos do corpo receptor, respeitando os padrões da legislação ambiental. A diminuição de doenças de veiculação hídrica proporcionará à população uma melhor qualidade de vida. 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 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 esgotamento sanitário, 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.

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. ⓘ

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.

Quadro de Composição de Investimentos (QCI)

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 contemplam 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.

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

The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, a green banner contains an information icon and the text: "Informação: Os dados do QCI foram salvos. Os dados da carta consulta foram salvos." Below this is a navigation breadcrumb: "Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta". A red button labeled "Apagar Carta Consulta" is visible. The main section is titled "Evidências (Upload de arquivos e/ou armazenamento em nuvem de dados)". It features a blue information banner: "Informação: O proponente deverá anexar todos os arquivos necessários à análise institucional e técnica, conforme regulamenta a Instrução Normativa de Seleção." Below that is a yellow warning banner: "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." The "Arquivos" table is currently empty, with a message "Não foram encontrados resultados." and a "+ Incluir" button in the top right corner.

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.

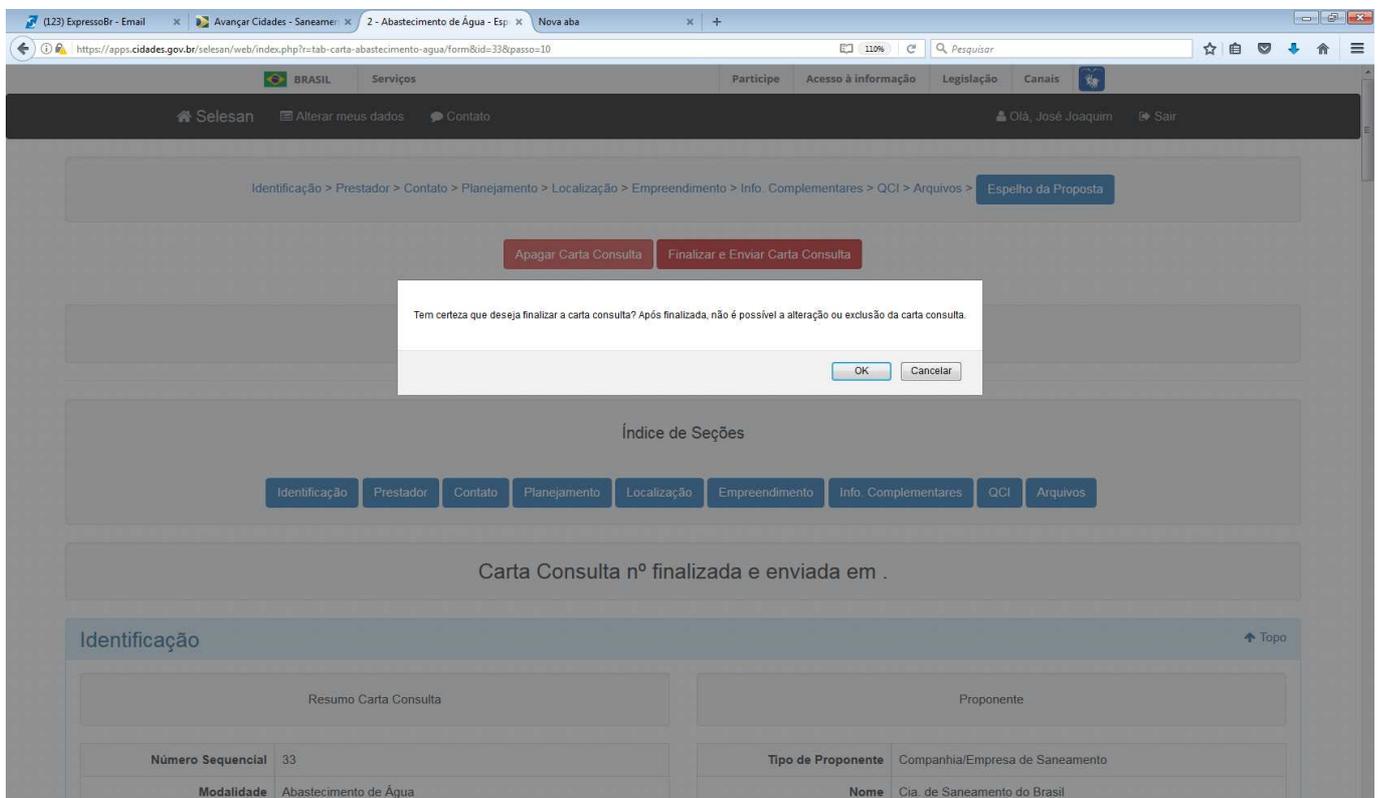
Nesta aba o proponente poderá “**Apagar Carta Consulta**”, opção que exclui toda carta-consulta por ele inserida, ou “**Finalizar e Enviar Carta Consulta**”, opção que finaliza o cadastro e envia a proposta para análise do Ministério das Cidades.

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:

The screenshot displays the Selesan web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Selesan' and user information 'Olá, Pollyana Santana Guimarães'. Below this, a green notification box on the left contains the text: 'Informação: A carta consulta foi finalizada com sucesso!'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Identificação > Prestador > Contato > Planejamento > Localização > Empreendimento > Info. Complementares > QCI > Arquivos > Espelho da Proposta'. Below the breadcrumb is a section titled 'Esgotamento Sanitário: Espelho da Carta Consulta' with a button 'Imprimir Carta Consulta'. An 'Índice de Seções' (Index of Sections) is provided with buttons for 'Identificação', 'Prestador', 'Contato', 'Planejamento', 'Localização', 'Empreendimento', 'Info. Complementares', 'QCI', and 'Arquivos'. At the bottom, a red oval highlights the text: 'Carta Consulta nº 269.2.0808/2017 finalizada e enviada em 08/08/2017 - 14:32:16.'

Carta consulta finalizada e enviada!

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

ANEXO I – RELATÓRIO SÍNTESE

PROJETO DE SISTEMA ESGOTAMENTO SANITÁRIO

1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA EXISTENTE:

- a) Dados gerais do município: população, localização, economia (perfil socioeconômico e industrial), relevo, hidrologia, geologia, condições sanitárias (os sistemas de água/esgoto/drenagem/resíduos existentes).
- b) Condições ambientais das áreas de mananciais e do corpo receptor.
- c) Dados gerais do sistema: ano de implantação, período de projeto, população de projeto, população atual.
- d) Dados da rede coletora/interceptores/emissário: número de ligações, extensão, diâmetros.
- e) Elevatórias: quantidade, vazão, extensão da linha recalque, potência instalada.
- f) Tratamento: tipo, vazão atual, corpo receptor, tratamento e destinação do lodo gerado.
- g) Índices do sistema existente:
 - Índice de tratamento dos esgotos gerados;
 - Índice de atendimento urbano de coleta de esgoto.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PROPOSTA:

- a) Dados Gerais: data 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 Implantação ou Ampliação. Identificar os bairros ou localidades beneficiados;
 - Dados específicos da área do projeto (metodologia, justificativa, ex.: população de projeto, população de saturação urbanística, bacias e subbacias de esgotamento sanitário, período de alcance do projeto, contribuição per capita da região);
 - Parâmetros de Cálculo Hidráulico (metodologia, justificativa, ex.: rede coletora - tensão tratativa, velocidade mínima e máxima, vazão de infiltração, parâmetros de projeto da ETE: taxa de aplicação hidráulica, remoção de carga orgânica);
 - Dimensionamento (vazões de tratamento, de estações elevatórias de esgoto);
 - Índices de cobertura com a execução da obra – percentuais de cobertura de rede coletora e de tratamento de esgoto

- c) Tratamento: definição e justificativa da escolha da tecnologia do tratamento, corpo receptor, condicionantes do licenciamento ambiental e outorga, vazão, tratamento e destinação do lodo a ser gerado, titularidade da área da ETE (informar o número de matrícula do terreno).
- d) Elevatórias: capacidade, potência instalada, titularidade das áreas (informar o número de matrícula do terreno).
- e) Rede coletora: material, extensão, diâmetros, declividade, profundidade.
- f) Terminais de inspeção e limpeza: tipos, quantidades, profundidades.
- g) Ligações domiciliares: tipo, quantidade.
- h) Descrever a compatibilidade da proposta com o plano de saneamento, plano diretor e/ou plano de bacia hidrográfica.
- i) 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 implantação do empreendimento.
- j) Planta geral do município identificando os sistemas existentes e propostos, demonstrando as principais unidades dos sistemas (ex.: elevatórias, ETE), incluindo curvas de nível e as bacias e sub-bacias de esgotamento sanitário.

ANEXO II – DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA



MINISTÉRIO DAS CIDADES

SECRETARIA NACIONAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Programa Saneamento para Todos
Projetos/documentos a ser encaminhados que compõe a carta-consulta.
Projeto Básico ou Executivo¹
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
Documentação Ambiental
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.
Titularidade de Áreas
Documentação que comprove a titularidade das áreas necessárias para a intervenção
Documentação Institucional
Apresentação de toda a documentação institucional prevista nos normativos do Ministério das Cidades, inclusive a comprovação da Regulação do serviço.
Documentação de Planejamento e Controle Social
Planos Diretor, de Saneamento Básico ou de modalidade específica
Documentação da instituição do controle social
Outros Documentos
Relatório fotográfico