



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1. OBJETO

Cooperação técnica através da delegação, pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua à AGENERSA, da regulação dos serviços públicos de captação, tratamento e distribuição de água potável, coleta, transporte e tratamento de esgoto sanitário no município de Santo Antônio de Pádua, incluindo Estações de Tratamento de água e esgoto, reservatórios de água potável, elevatórias de água bruta e potável entre essas unidades, quando houver, em concordância com o Contrato de Concessão, e demais documentos que fizerem parte do Edital de Concorrência, estabelecendo-se as atribuições dos Convenientes, mormente em conformidade com a Lei nº. 11.445/07 e da Lei nº. 14.026/2020 (Novo Marco Legal do Saneamento Básico).

2. JUSTIFICATIVA

A cooperação técnica se justifica pela necessidade de estimular boas práticas na área da gestão do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com o objetivo de otimizar os recursos naturais disponíveis, colaborando com a promoção e a universalização da saúde e qualidade de vida da população, a troca de conhecimentos e transparência pública, e contribuir com o saneamento ambiental da região.

3. METAS (CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – ANEXO II)

3.1. Acompanhar periodicamente os resultados dos indicadores de qualidade da água, conforme Anexo XX da Portaria Consolidada nº 5 do Ministério da Saúde, avaliando e interpretando os resultados obtidos enviados mensalmente pela concessionária, visando à melhoria de tais indicadores pela Concessionária;

3.2. Averiguar os indicadores de qualidade do tratamento de efluentes (esgoto) conforme NBR 7229/1997, NBR 12208/1992, NBR 12209/2011 e NBR 13696/1997, avaliando e interpretando os resultados obtidos enviados mensalmente pela concessionária, visando à melhoria de tais indicadores pela Concessionária;

3.3. Vistorias nas Estações de Tratamento de Água e Esgoto, com posterior emissão de relatórios técnicos e envio destes à concessionária responsável para as providências que fizer necessárias tais quais: a) pequenos reparos, b) reformas simples ou estruturais, c) reparos e reformas eletromecânicas, d) reparos e reforma de sistemas hidráulicos, entre outros;

3.4. Vistorias nos reservatórios de água tratada dentro da área de influência de abastecimento da região, com emissão de relatórios e envio à concessionária responsável para as providências que fizer necessárias tais quais: a) pequenos reparos, b) reformas simples ou estruturais, c) reparos e reformas eletromecânicas, d) reparos e reforma de sistemas hidráulicos, entre outros;

3.5. Fiscalizar o atendimento às exigências dos relatórios das vistorias realizadas, através de vistorias de retorno;

3.6. Monitorar em conjunto com a concessionária as oscilações do macrossistema de abastecimento de água do município de Santo Antônio de Pádua, através de relatórios semanais de pressão e vazão de pontos estratégicos do sistema;

3.7. Avaliar e monitorar operação e manutenção das elevatórias de água e esgoto existentes na área de abastecimento de água e esgotamento sanitário na região, com envio de relatório de histórico de manutenção corretiva e preventiva por parte da concessionária;

3.8. Acompanhar índice de reclamações da Ouvidoria da Concessionária, emitir relatório periódico sobre os registros e procedimentos referentes aos índices de reclamações dos usuários, ocorrências e as respectivas providências adotadas pela empresa;

3.9. Avaliar e, quando procedente, autorizar a realização da revisão do valor da tarifa dos serviços, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão, observado o disposto no Edital de Concorrência, no Contrato de Concessão e na Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995;

3.10. Atualizar periodicamente e manter arquivadas as informações sobre o uso e conservação dos bens reversíveis pela Concessionária;

- 3.11. Acompanhar e elaborar relatório sobre os serviços acessórios informados mensalmente pela Concessionária e suas respectivas receitas para considerá-las no cálculo da modicidade tarifária;
- 3.12. Vistorias nas Instalações (Recepção/Guarita/Vestiário/WC/Refeitório/etc.), com emissão de relatórios pela concessionária e envio à AGENERSA;
- 3.13. Análise e aprovação dos projetos de ampliação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com base nos levantamentos de campo, memórias de cálculo, plantas, croquis e demais documentos técnicos pertinentes a cada disciplina e segundo determinação de suas respectivas normas ABNT;
- 3.14. Convocar, presidir e secretariar reuniões periódicas com a concessionária para o acompanhamento dos índices de manutenção e demais assuntos sobre a regulação, emitindo ata de reunião e disponibilizando-a a todos os entes envolvidos;
- 3.15. Fiscalizar obras de ampliação e/ou manutenção de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com emissão de relatório técnico e envio deste à concessionária responsável para que sejam tomadas as providências que forem necessárias;
- 3.16. Analise e aprovação de relatório de perdas (água) enviado pela concessionária, nos quais deverão constar: a) perdas físicas e reais e b) perdas não físicas ou aparentes, além do balanço hídrico do período;
- 3.17. Analisar, acompanhar, monitorar e definir ações quanto a processos abertos e destinados à Câmara Técnica de Saneamento - CASAN, relacionados ao desabastecimento de água, vazamentos de esgoto e demais patologias inerentes aos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- 3.18. Publicar nos sites da Concessionária e AGENERSA os relatórios de vistorias, os indicadores de qualidade, o Manual de Prestação de Serviços e de Atendimento ao Usuário Direto e outras informações relevantes de interesse público relativas aos serviços contratados e operados pela Concessionária;
- 3.19. Verificar periodicamente, através de parecer técnico conjunto emitido pelos agentes da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua e AGENERSA, a regularidade econômico-financeira e jurídico-legal constantes do Anexo I do presente Termo de Convênio;
- 3.20. Verificar o cumprimento da validade e condicionantes da LO – Licença de Operação emitida pelo INEA – Instituto Estadual do Ambiente;
- 3.21. Monitorar e avaliar os envios dos relatórios de acidentes e incidentes conforme deliberação pertinente, a ser definida em tempo oportuno em seção regulatória.

4. AÇÕES

4.1 Câmara de Política Econômica e Tarifária – CAPET

As ações de fiscalização econômico-financeira e tarifária da AGENERSA serão realizadas pela Câmara de Política Econômica e Tarifária – CAPET, nos parâmetros previstos no Contrato de Concessão dos Serviços operados pela Concessionária conforme a seguir:

4.1.1. FATURAMENTO

A CAPET anotarà em campos próprios, em planilhas específicas de controle, os valores mensais estabelecidos pelo Contrato, de forma a comparar a evolução do faturamento e avaliar a manutenção da equação inicial de equilíbrio econômico-financeiro.

4.1.2. QUADRO TARIFÁRIO

> A CAPET anotarà, em planilha específica, as alterações tarifárias ordinárias, de modo a contar com um instrumento único de demonstração;

> O indicador contratual de reajuste anual será a fórmula paramétrica definida no contrato de concessão, e seus números serão anotados em outra planilha específica, obedecendo aos padrões dos outros indicadores já apurados pela CAPET;

> As alterações tarifárias deverão ser comunicadas aos clientes, pela Concessionária, com 30 (trinta) dias de antecedência. Após a publicação, deverá ser feito encaminhamento do pleito, para conferência pela CAPET e emissão de parecer adequado, para possibilitar a homologação pelo Conselho Diretor da AGENERSA;

> A Concessionária ficará obrigada a publicar, em espaço próprio de sua página eletrônica (site) o quadro tarifário proposto e aprovado.

4.1.3. CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS

> A concessionária deverá adotar escrituração contábil própria e específica para as receitas ordinárias e para as receitas acessórias, indicando tipo e origem, de forma a tornar apuráveis os dispositivos econômico-financeiro-contábeis do Contrato;

> A Concessionária deverá obedecer às legislações e os regulamentos dos Órgãos de Controle Econômico-financeiros das 03 (três) esferas de Poder (Federal, Estadual e Municipal), inclusive quanto à publicação oficial dos Demonstrativos Financeiros Anuais, que deverão ser remetidos, em meio físico e eletrônico para a AGENERSA, aos cuidados da CAPET;

> Para o regular cumprimento da fiscalização econômico-financeira pela CAPET, a Concessionária deverá encaminhar, em meio físico e eletrônico: os balancetes mensais, as planilhas de cálculos da Taxa de Regulação, os comprovantes de depósito da Taxa de Regulação, os documentos de Cobrança de Tarifas aos Consórcios e os documentos comprobatórios dos montantes cobrados ao Consórcio;

> A apuração da Taxa de Regulação obedecerá aos mesmos ditames ora existentes para os demais Contratos Regulados. No balancete mensal devem estar demonstrados, de forma clara e objetiva, as receitas auferidas e os descontos permitidos em Lei, obtendo-se a base de cálculo. A Taxa de Regulação será de 0,5% (cindo décimos por cento) da base de cálculo apurada;

> O pagamento da Taxa de Regulação será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento de cada exercício mensal, com início de vigência a partir da assinatura do presente Convênio de Cooperação Técnica. O não cumprimento ensejará a cobrança de multa pecuniária de 10% (dez inteiros por cento) e juros de mora de 0,1% (um décimo por cento), conforme regramento já aprovado pela AGENERSA;

> A CAPET poderá requisitar, formalmente (por Ofício ou Correio Eletrônico), o encaminhamento de documentos complementares aos balancetes e outros que sejam necessários à melhor compreensão das diversas operações e valores ajustados;

> A CAPET poderá, sempre que as necessidades de trabalho exigirem, solicitar acesso presencial aos documentos de caráter econômico-financeiro-contábil, providência a ser requisitada formalmente (por Ofício ou Correio Eletrônico);

> A Concessionária designará técnicos dos setores contábeis e financeiros para atuarem como contatos desta CAPET;

> A CAPET deverá averiguar, no âmbito de sua competência, as não conformidades observadas na prestação dos serviços e emitir as respectivas notificações para a Concessionária, que terá direito à ampla defesa e contraditório.

4.1.4. COBRANÇAS

As faturas encaminhadas pela Concessionária ao Consórcio deverão ser igualmente entregue à AGENERSA, em cópia que contemple todos os documentos incluídos, sob os cuidados da CAPET, que providenciará arquivamento próprio e será utilizado nos trabalhos comparativos.

4.1.5. BENS REVERSÍVEIS

> A Concessionária deverá disponibilizar cópia atualizada da relação de bens recebidos através dos Contratos, seu estado atual e seus valores (históricos e contábeis) e os documentos correspondentes disponíveis, em meio físico e eletrônico;

> A CAPET providenciará arquivo adequado para a documentação recebida;

> Todas as alterações na relação dos bens da Concessão, seja por acréscimo, recuperação, conservação, benfeitorias ou baixas, deverão ser comunicadas e comprovadas à AGENERSA, por meio de documentação aos cuidados desta CAPET, em meio físico e eletrônico;

> A Concessionária deverá observar a indisponibilidade dos bens, prevista nos Contratos;

Quando da reversão dos bens, serão cotejados os montantes de acréscimo e/ou decréscimo, bem como as amortizações e/ou depreciações, para efeito de eventuais indenizações de parte a parte.

4.1.6. REVISÕES TARIFÁRIAS

> Considerando a expertise desta AGENERSA na condução de processos de revisão tarifária quinquenal, cujas regras estão plenamente consolidadas no Contrato de Concessão, a Concessionária e a CAPET ficam obrigadas a acompanhar os prazos e as restrições ditados a partir da assinatura do contrato;

> O prazo para as revisões tarifárias ordinárias é de 05 (cinco) anos;

> As revisões tarifárias extraordinárias poderão ocorrer nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro justificado e aprovado pela AGENERSA, nos termos do Contrato de Concessão.

4.2 Câmara Técnica de Saneamento - CASAN

A CASAN, nos restritos termos de suas atribuições, será responsável pelas vistorias periódicas e emissão de respectivos Relatórios de Fiscalização relativos ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário em Santo Antônio de Pádua, incluindo Estação de Tratamento de Água e Esgoto, Reservatórios de Água, elevatórias de água bruta e tratada, e quaisquer outras estruturas pertencentes ao sistema;

4.2.1. A Concessionária deverá garantir o livre acesso dos agentes da AGENERSA às instalações pertencentes ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário e quaisquer outras estruturas pertinentes;

4.2.2. A Concessionária deverá apresentar à CASAN, num prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de assinatura do presente Convênio de Cooperação, um relatório completo do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, composto de: a) Cadastro Técnico atualizado da rede de água potável e de esgoto sanitário, no qual constem as redes troncos de adução e distribuição de água potável, as redes de distribuição (rede fina) de água potável e os coletores de esgoto sanitário; b) Cadastro das elevatórias de água potável e esgoto sanitário, contendo planilha com as localizações dos equipamentos, suas especificações eletromecânicas e suas condições de serviço; c) Cadastro em planta plotada em A0 contendo as principais redes tronco adutor do sistema de abastecimento de água e tronco coletor de esgotamento sanitário; d) Planta cadastral dos reservatórios de água potável, e estações de tratamento de água e de esgoto sanitário. Todo este material deverá ser reenviado à AGENERSA, atualizado, a cada 02 (dois) anos ou quando houver significativas modificações do sistema;

4.2.3. A Concessionária deverá seguir o Manual de Prestação de Serviços e de Atendimento ao Usuário Direto da AGENERSA;

4.2.4. A Concessionária deverá fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CASAN que possa interferir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços executados por ela ou por terceiros;

4.2.5. A Concessionária deverá realizar e informar à CASAN os investimentos necessários à manutenção e expansão dos serviços nos termos do Contrato de Concessão e Edital de Concorrência;

4.2.6. A Concessionária deverá elaborar e manter atualizado um Plano de Emergência e Contingência, encaminhando-o à CASAN, que emitirá parecer técnico para subsidiar a aprovação do Conselho Diretor da AGENERSA;

4.2.7. As notificações emitidas pela Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua sobre as não conformidades na prestação dos serviços públicos pela Concessionária, encaminhadas à AGENERSA, darão origem à abertura de processo regulatório e emissão de parecer técnico da CASAN para subsidiar as decisões do Conselho Diretor;

4.2.8. A CASAN poderá solicitar a abertura de processos regulatórios para complementação de informações da Concessionária, da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua, e demais usuários dos serviços públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, emitindo parecer técnico para subsidiar as decisões do Conselho Diretor;

4.2.9. A Concessionária deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as obras e os serviços pertinentes à Concessão, segundo determinado por decisão do Conselho da

AGENERSA, pautada no processo de fiscalização da CASAN e/ou Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua, que aponte, de forma justificada, os vícios, os defeitos ou as incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.3. Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua

A Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua deverá averiguar as não conformidades observadas na prestação dos serviços, emitir as respectivas notificações para a Concessionária regularizar as faltas ou defeitos e remeter uma via dessa notificação para a AGENERSA;

4.3.1. A Concessionária deverá garantir o livre acesso dos agentes da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua às instalações da Concessionária;

4.3.2. O agente público da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Pádua competente para a fiscalização anotará em registro próprio (monitoramentos do sistema, patologias relativas ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário; obtido pelo fiscal e/ou disponibilizado pela Concessionária com vistas à obtenção dos elementos que subsidiem o processo fiscalizatório quanto aos procedimentos operacionais e de manutenção) todas as ocorrências relacionadas com a Concessão.

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

Ref.	Atividades	Frequência	Meta	Responsável
3.1	Averiguar os indicadores de qualidade da água conforme Portaria Consolidada nº 5 do Ministério da Saúde	MENSAL	12	AGENERSA
3.2	Averiguar os indicadores de qualidade do tratamento de efluentes (esgoto) conforme as NBRs 7229/1997, NBR 12208/1992, NBR 12209/2011 e NBR 13696/1997	MENSAL	12	AGENERSA
3.3	Vistorias nas Estações de Tratamento de Água e Esgoto com emissão de relatório e envio à concessionária responsável para providências que se fizerem necessárias	TRIMESTRAL	4	AGENERSA
3.4	Vistorias nos reservatórios de água tratada dentro da área de influência de abastecimento da região com emissão de relatório e envio à concessionária responsável para providências que se fizerem necessárias	TRIMESTRAL	4	AGENERSA
3.5	Fiscalizar o atendimento às exigências dos relatórios das vistorias realizadas	TRIMESTRAL	4	AGENERSA
3.6	Monitorar em conjunto com a concessionária as oscilações do macrossistema de abastecimento de água	SEMANAL	90	AGENERSA
3.7	Avaliar e monitorar operação e manutenção das elevatórias de água e esgoto existentes na área de abastecimento de água e esgotamento sanitário na região, com envio de relatório de histórico de manutenção corretiva e preventiva por parte da concessionária.	MENSAL	12	AGENERSA
3.8	Acompanhar índice reclamações Ouvidoria da Concessionária	BIMENSAL	6	AGENERSA
3.9	Análise/aprovação reajuste tarifário solicitada p/ Concessionária	ANUAL	1	AGENERSA
3.10	Análise/aprovação revisão tarifária solicitada p/ Concessionária	QUINQUENAL	1	AGENERSA

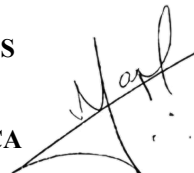
3.11	Exigir atualização/condições bens reversíveis p/Concessionária	ANUAL	1	AGENERSA
3.12	Relatório Receitas Acessórias p/ modicidade tarifária	MENSAL	12	AGENERSA
3.13	Vistorias Inst. (recepção/guarita/vestiário/wc/refeitório/etc., com emissão de relatórios pela concessionária e envio à AGENERSA	TRIMESTRAL	4	CONCESSIONÁRIA
3.14	Análise e aprovação dos projetos de ampliação do sistema de abastecimento de água e esgoto	ALEATÓRIA	12	AGENERSA
3.15	Convocar, presidir e secretariar reuniões periódicas com a concessionária para o acompanhamento dos índices de manutenção e demais assuntos sobre a regulação	MENSAL	12	AGENERSA/CONCESSIONÁRIA
3.16	Fiscalizar obras de ampliação e/ou manutenção de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com emissão de relatório e envio à concessionária responsável para providências que se fizerem necessárias	ALEATÓRIA	12	AGENERSA
3.17	Acompanhar índice reclamações Ouvidoria da Concessionária	MENSAL	12	AGENERSA
3.18	Análise e aprovação de relatório de perdas (água) enviado pela concessionária	ANUAL	1	AGENERSA/CONCESSIONÁRIA
3.19	Analisar, acompanhar, monitorar e definir ações quanto a processos abertos e destinados à CASAN relacionados a desabastecimento de água, vazamentos de esgoto e demais patologias inerentes aos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário	ALEATÓRIA	12	AGENERSA
3.20	Publicar site Agenersa/ Ativ. Regulação/Fiscalização	MENSAL	12	AGENERSA
3.21	Conferir regularidade econ./financ./jurid./leg Concessionária	QUADRIMENSAL	3	AGENERSA
3.22	Verificar LO e condicionantes da Concessionária	SEMESTRAL	2	AGENERSA
3.23	Monitorar e avaliar os envios dos relatórios de acidentes e incidentes conforme deliberação pertinente a ser definida junto à concessionária	ALEATÓRIA	12	AGENERSA

Rio de Janeiro, de de 2024.

AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - AGENERSA

RAFAEL CARVALHO DE MENEZES
CONSELHEIRO-PRESIDENTE

RAFAEL AUGUSTO PENNA FRANCA



CONSELHEIRO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE PÁDUA

PAULO ROBERTO PINHEIRO PINTO
PREFEITO

ASSINADO DIGITALMENTE
PAULO ROBERTO PINHEIRO PINTO

CPF
09022854752

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Referência: Processo nº SEI-220007/003212/2023

SEI nº 74662517

Av. Treze de Maio nº 23, 23ª andar- Edifício DARKE - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031902
Telefone: 2332-6459