

Guia do Usuário

■ Módulo de Gerenciar Contratos

Sistema de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico - SASB



Maio/2025

Sumário

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 3 |
| 2 | LOGIN..... | 3 |
| 2.1 | OBSERVAÇÕES | 4 |
| 3 | MENU PRINCIPAL E SUBMENU | 5 |
| 4 | CADASTRAR CONTRATOS | 7 |
| 4.1. | VISUALIZAR, EDITAR E EXCLUIR CONTRATOS | 10 |
| 4.2. | EXPORTAR PLANILHA | 11 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 12 |

1 Introdução

Este guia contém orientações operacionais para o cadastramento das informações referentes ao módulo de Gerenciar Contratos do Portal de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico - SASB, cujo link de acesso é: <https://www.ana.gov.br/sasb/#/identificacao>

O preenchimento deste módulo é necessário para que as informações nele inseridas sejam utilizadas por diversos outros módulos de comprovação do atendimento de normas de referência publicadas pela ANA. Ele é de preenchimento obrigatório pelas Entidades Reguladoras Infranacionais - ERIs que regulam a prestação dos serviços públicos de saneamento básico com base em contratos firmados entre o titular e o prestador dos serviços e para as entidades que só regulam prestação direta, delegada por meio de instrumentos como leis municipais, decretos ou leis de criação de autarquias ou empresas municipais.

O módulo de “Gerenciar Contratos” do SASB deve ser mantido atualizado. Sempre que nova prestação direta ou novo contrato passe a ser ou deixe de ser regulado pela ERI, as informações devem ser inseridas ou atualizadas. Em especial, deve ser verificada a sua atualidade antes de acessar os módulos de comprovação que dele dependam.

Antes de acessar este módulo, é necessário ter preenchido o cadastro das entidades reguladoras infranacionais – “Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora”, que é o módulo central do SASB.



Este módulo deverá ser preenchido pelas entidades reguladoras.



2 Login

Para realizar o *Login* é necessário que a Instituição Entidade Reguladora informe o CNPJ e a senha de acesso, conforme a Figura 1, clicando, em seguida, em “Acessar”. A senha de acesso é a mesma utilizada no SASB para o cadastramento prévio das Entidades Reguladoras Infranacionais no módulo “Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora”.



Figura 1: Tela de Login

2.1 Observações

1) Entidade Reguladora que tenha realizado *Login* anteriormente e não lembre a senha de acesso:

Utilizar a funcionalidade “Esqueci minha senha” e solicitar a redefinição para obter uma nova senha de acesso ao sistema. O *e-mail* para recuperação da senha é aquele cadastrado anteriormente.

2) Para ter acesso ao módulo de Gerenciar Contratos é necessário finalizar o cadastro da Entidade Reguladora dentro do módulo “Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora” e gerar o respectivo protocolo.

3) Para Entidades Reguladoras Infranacionais que não tenham feito o cadastro previamente ou não possuam *Login* e senha, será necessário fazê-lo para obter a senha de acesso ao sistema, utilizando a funcionalidade “Novo Cadastro”.

3 Menu Principal e Submenu

Para acessar o módulo, clique em “Gerenciar Contratos” no menu principal apresentado na (Figura 2).

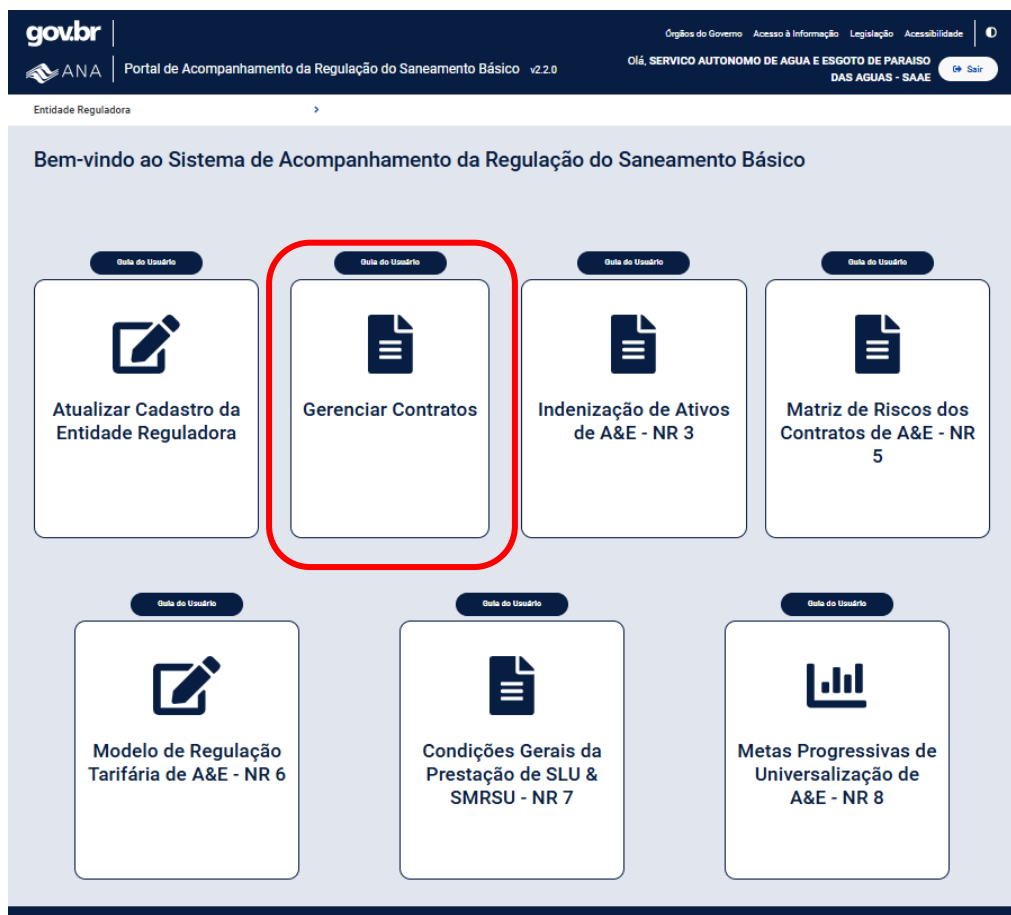


Figura 2: Menu Principal

Na Figura 3, todos os campos de seleção funcionam como filtros para verificar os documentos já cadastrados, sendo eles:

- UF / Município: deve ser informado a UF e o município para pesquisa;
- Identificação do Contrato ou prestação direta: deve ser informado o nome dado ao contrato ou instrumento legal cadastrado;
- Serviço: escolher o serviço ao qual está vinculado o contrato ou prestação direta;
- Tipo de prestação: escolher o tipo em que se encaixa a prestação.

Na parte de baixo da tela, em “Contratos Cadastrados”, serão apresentados os contratos e prestações diretas já cadastrados conforme a seleção nos filtros feita pelo usuário.

Para adicionar o(s) contrato(s), no Módulo de Gerenciar Contratos, a ERI deverá clicar em “Novo” (Figura 3). Cada contrato deve ser cadastrado individualmente.

Cadastrar Contratos

Identificação dos Contratos

UF:




Identificação do Contrato:

Serviço:

Tipo de Prestação:

Limpar **Pesquisar** **Novo**

Contratos Cadastrados

| # | Identificação do contrato | Serviços | Tipo de Prestação | Data da assinatura do contrato | Prestador | Ações |
|---|---------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|---|
| 1 | Contrato anadia | Esgotamento Sanitário | Concessão | | Águas do Imperador S/A |    |

« 1 »

Exportar planilha

Figura 3: Pesquisar, visualizar, incluir novos, atualizar e excluir contratos

4 Cadastrar contratos

Após apertar no botão “Novo”, seguirá para a tela com o nome “Municípios Vinculados ao Contrato” (Figura 4), nele deverão ser preenchidos os campos UF (Estado e Município), onde o serviço é regulado pela ERI. Após selecionar o Município, clique no botão Incluir (Figura 4).

Nas opções disponíveis para seleção, somente constarão os municípios em que os serviços são regulados pela ERI e estão devidamente cadastrados no módulo “Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora”. Caso o município desejado não apareça na lista, significa que não consta do cadastro como tendo serviços regulados pela ERI. Será então necessário, primeiramente, atualizar o seu cadastro.



Caso o município desejado não se encontre aqui, é necessário atualizar essa informação no módulo "Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora".

Contratos de Prestação de Serviço

Municípios Vinculados ao Contrato

UF: **Incluir**

| Municípios do Contrato | | | |
|------------------------|----|-----------|-------|
| # | UF | Município | Ações |
| 1 | DF | Brasília | |

Atenção: Somente os contratos de prestação regionalizada permitem a inclusão de mais de um município.

Atenção: Caso o município desejado não se encontre aqui, é necessário atualizar essa informação no módulo "Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora".

Figura 4: Municípios Vinculados ao Contrato

Para cadastrar os dados do contrato ou da prestação, a ERI deverá preencher as informações em “Dados de Contrato e Aditivos Vinculados” (Figura 5) com as seguintes informações:

- Tipo de prestação:** o sistema apresenta os tipos de prestação – Concessão, Concessão-Prestação Regionalizada, Programa ou Prestação Direta – que são os tipos previstos que abrangeriam todos os contratos;
- Identificação do Contrato:** digite o número ou código externo do contrato ou instrumento legal de prestação direta, campo de livre preenchimento;
- Código Interno do Contrato:** campo preenchido automaticamente com código interno atribuído pelo sistema;
- Prestador:** deverá ser selecionado o prestador previamente cadastrado no módulo de Cadastro das ERIs;



Caso o prestador não se encontre aqui, é necessário atualizar a aba "Prestadores" do módulo "Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora"

e. **Serviços:** Este campo permite a seleção de múltiplos serviços, conforme previsto no contrato ou na prestação direta. A ERI deverá realizar a marcação individual de cada Serviço correspondente. É fundamental garantir que apenas os serviços contemplados no contrato ou instrumento legal sejam selecionados, conforme ilustrado na (Figura 5);



Caso o Serviço desejado não se encontre aqui, é necessário atualizar a aba "Serviços Regulados" do módulo "Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora".

f. **Atividades:** Este campo permite a seleção de múltiplas atividades, conforme previsto no contrato ou instrumento legal. A ERI deverá realizar a marcação individual de cada atividade correspondente. É fundamental garantir que apenas as atividades contempladas no contrato sejam selecionadas, conforme ilustrado na (Figura 5);



Caso as atividades desejadas não se encontrem aqui, é necessário atualizar a aba "Prestadores" do módulo "Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora".

g. **Data de Assinatura do Contrato:** deve ser informada a data de assinatura do contrato ou data de início da prestação direta; (É informação obrigatória)

h. **Prazo de Vigência do Contrato (Anos):** deve ser informado o prazo de vigência do contrato em anos, sendo prestação direta colocar prazo de 50 anos;

i. **Link do Contrato na internet:** copiar o link do contrato publicado em seu sítio eletrônico ou do instrumento legal de prestação direta.

Aditivos Vinculados

a. **Nome:** A ERI deverá colocar um nome para o aditivo vinculado.

b. **Assunto Contemplado:** A ERI deverá selecionar o assunto contemplado, referente a uma das normas de referência da ANA ou outros assuntos.

c. **Data de Assinatura do Aditivo:** A ERI deverá colocar a data de assinatura do aditivo. (Esta informação é obrigatória, quando houver aditivo)

d. **Link do Aditivo na internet:** Copiar o link do Aditivo Publicado e colar nesse campo.

A Figura 5 ilustra os tópicos abordados acima.

Dados do Contrato

Tipo de Prestação: * x ▾

Identificação do Contrato: *

Código Interno do Contrato:

Prestador: * x ▾

Atenção: Caso o prestador não se encontre aqui, é necessário atualizar a aba "Prestadores" do módulo "Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora".

Serviços: * Abastecimento de água potável Limpeza urbana

Abastecimento Água Potável

| # | UF | Município | Atividades | Prestador | Período da Prestação | Selecione as atividades que estão neste contrato |
|---|----|-------------|------------------------------|------------------------|----------------------|--|
| 1 | AL | ÁGUA BRANCA | produção de água potável | Águas do Imperador S/A | 04/05/2025 - | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | AL | ÁGUA BRANCA | distribuição de água potável | Águas do Imperador S/A | 04/05/2025 - | <input type="checkbox"/> |

< 1 >

Limpeza Urbana

| # | UF | Município | Atividades | Prestador | Período da Prestação | Selecione as atividades que estão neste contrato |
|---|----|-------------|--|------------------------|----------------------|--|
| 1 | AL | ÁGUA BRANCA | limpeza e asseio de logradouros públicos | Águas do Imperador S/A | 02/03/2025 - | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | AL | ÁGUA BRANCA | remoção de resíduos em logradouros | Águas do Imperador S/A | 02/03/2025 - | <input type="checkbox"/> |

< 1 >

Data da Assinatura do Contrato: * 📅

Prazo de Vigência do Contrato (Anos): *

Link do contrato na internet: *

Aditivos Vinculados

Nome:

Assunto contemplado: ▾

Data de Assinatura do aditivo: 📅

Link do Aditivo na internet:

Incluir

Histórico de Aditivos incluídos

| # | Nome | Assuntos Contemplados | Data de assinatura | Link do site da internet | Ações |
|---|------|-----------------------|--------------------|--------------------------|-------|
| | | | | | |

< 1 >

Figura 5: Dados de Contrato e Aditivos Vinculados

Após incluir (Figura 5), o sistema apresentará um histórico com o nome, assuntos contemplados, data de assinatura e link informado para cada contrato ou instrumento legal, como apresentado na (Figura 6).

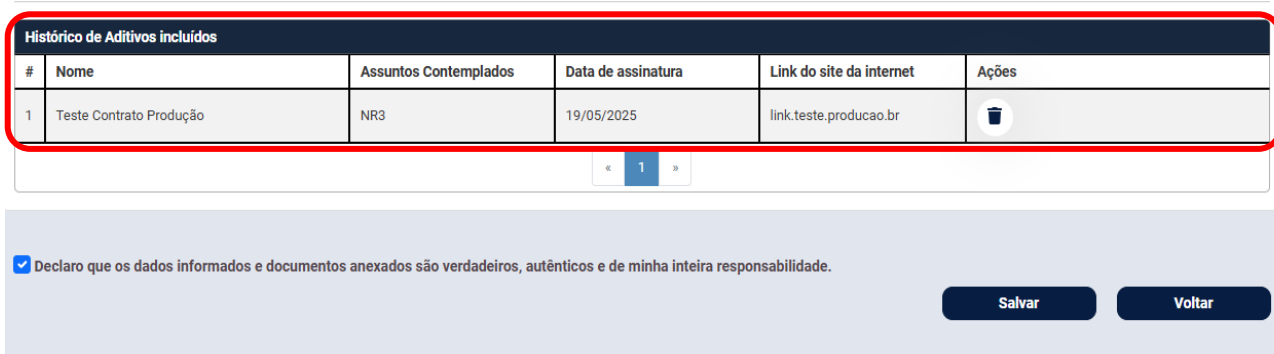


Figura 6: Histórico de Aditivos incluídos

Para salvar as informações, o usuário deve declarar que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de sua inteira responsabilidade. Apenas após essa declaração será possível “Salvar” (Figura 7) e voltar para a tela inicial do sistema.

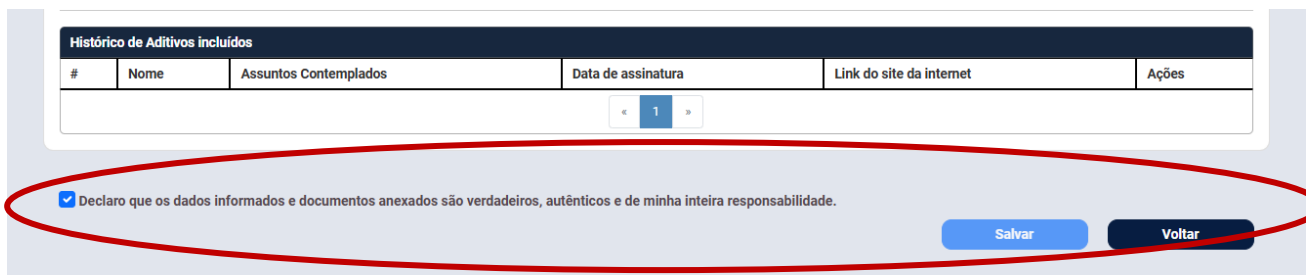


Figura 7: Declaração necessária para salvar as informações

4.1. Visualizar, editar e excluir contratos

O quadro “Contratos Cadastrados” traz uma lista de contratos ou instrumentos legais salvos pelo usuário. É possível visualizar, editar e excluir as informações sobre os contratos cadastrados pela ERI, ao escolher, na coluna “Ações” (Figura 8):

- Visualizar (👁️): possibilita visualizar os dados salvos do contrato selecionado;
- Editar (✎️): possibilita editar os dados inseridos anteriormente;
- Excluir (🗑️): possibilita excluir os dados do contrato selecionado.

Cadastrar Contratos

Identificação dos Contratos

UF:

Identificação do Contrato:

Serviço:

Tipo de Prestação:

Limpar **Pesquisar** **Novo**

Contratos Cadastrados

| # | Identificação do contrato | Serviços | Tipo de Prestação | Data da assinatura do contrato | Prestador | Ações |
|---|---------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|-------|
| 1 | Contrato anadia | Esgotamento Sanitário | Concessão | | Águas do Imperador S/A | |

< 1 >

Exportar planilha

Figura 8: Visualizar, editar e excluir contratos

4.2. Exportar planilha

O usuário pode gerar uma planilha em .xlsx com as informações incluídas no SASB. Para isso, na página de contratos cadastrados, basta clicar no botão “Exportar planilha”, conforme a Figura 9.

Cadastrar Contratos

Identificação dos Contratos

UF:

Identificação do Contrato:

Serviço:

Tipo de Prestação:

Limpar **Pesquisar** **Novo**

Contratos Cadastrados

| # | Identificação do contrato | Serviços | Tipo de Prestação | Data da assinatura do contrato | Prestador | Ações |
|---|---------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|-------|
| 1 | Contrato anadia | Esgotamento Sanitário | Concessão | | Águas do Imperador S/A | |

< 1 >

Exportar planilha

Figura 9: Exportar planilha

5 Considerações Finais

O Guia de Usuário foi desenvolvido pela equipe responsável pelo Módulo de Gerenciar Contratos. Qualquer dúvida ou contribuição, favor, entrar em contato por meio e-mail:

suporte.sasb.sec@ana.gov.br