

Manual de Usuário - SASB



1. Instrumento ou Proposição de Cobrança do SMRSU

A Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) após a promulgação da Lei nº 14.026, de 2020, que alterou o marco legal do saneamento básico (Lei nº 11.445, de 2007) e a lei de criação da ANA (Lei nº 9.984, de 2000), passou a exercer a competência de coordenação regulatória no setor de saneamento básico, mediante a edição de normas de referência. As normas de referências abrangem os serviços públicos de saneamento básico, entre eles, os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos.

Nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos, ainda é possível notar que, a limpeza urbana por ser um serviço indivisível, isto é, posto a utilidade da coletividade, não é passível de cobrança. Não obstante, no Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU) é capaz de se mensurar a utilização do serviço, e, conseqüentemente a cobrança por sua prestação ou disponibilização. O SMRSU é composto das etapas de coleta, transbordo, transporte e destinação final de resíduos domésticos, resíduos comerciais, industriais e de serviços que sejam considerados resíduos sólidos urbanos e dos resíduos originários dos serviços públicos de limpeza urbana.

Ainda em relação as alterações dadas pela Lei nº 14.026, de 2020, o § 2º do art. 35 da Lei nº 11.445, de 2007, atribuiu aos Titulares do SMRSU até 15 de julho de 2021 para a proposição de instrumento de cobrança do serviço. Além do mais, o mesmo dispositivo trata que a não proposição de instrumento de cobrança configura renúncia de receita e exigirá a comprovação de atendimento, pelo Titular do serviço, do disposto no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal. Nesse sentido, por decorrência da obrigação de proposição de instrumento de cobrança do SMRSU, a Norma de Referência Nº 1/ANA/2021 (NR 1) aprovada pela Resolução ANA nº 79, de 14 de junho de 2021, em seu Item 7.5, orienta o Titular ou a Estrutura de Prestação Regionalizada a informar a ANA e a sua respectiva entidade reguladora, até 31 de dezembro de 2021, sobre o instrumento de cobrança instituído ou seu cronograma de implementação.

2. Sistema de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico

Uma das funções da ANA na implementação da normas de referência é manter atualizada e disponível, em seu sítio eletrônico, a relação das entidades reguladoras e fiscalizadoras que adotam as normas de referência nacionais para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, com vistas a viabilizar o acesso aos recursos públicos federais ou a contratação de financiamentos com recursos da União ou com recursos geridos ou operados por órgãos ou entidades da administração pública federal, nos termos do art. 50 da Lei nº 11.445, de 2007.

Com o intuito do acompanhamento à observância das normas de referência expedidas pela ANA para a regulação da prestação dos serviços públicos de saneamento básico pelos Titulares e Entidades Reguladoras Infranacionais foi criado o Sistema de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico – SASB.

Entre as funções do SASB está o recebimento de informações sobre o instrumento ou a proposição de cobrança do SMRSU. As informações serão registradas por meio de formulário on-line disponibilizado aos Titulares dos serviços. Assim, o SASB é o canal de comunicação adotado pela NR 1 para o recebimento das informações sobre as tarifas e taxas, segundo as seguintes orientações:

- Os Titulares receberão e-mail com as instruções para acesso ao formulário on-line vinculado a uma senha específica para cada município;
- As informações deverão ser prestadas preferencialmente por servidor da administração pública responsável pelo SMRSU; e
- As informações prestadas devem ser correspondentes à realidade da situação atual do SMRSU, sujeito à aplicação das penalidades previstas em Lei, no caso de informação falsa.

3. Informações para o Formulário

O formulário é composto por quatro grupos de informações: Identificação do Titular, Entidade reguladora do SMRSU, Informações do instrumento de cobrança e Prestador do SMRSU.

Recomenda-se ao Titular que no momento de recebimento do e-mail contendo as instruções de acesso ao SASB designe um profissional com vínculo à Prefeitura para o levantamento e preenchimento das informações do instrumento de cobrança (Tarifa ou Taxa) ou do seu cronograma de proposição. Este profissional será o responsável pelas informações e deverá se identificar no formulário online.

Ao profissional que tenha recebido a delegação de preenchimento das informações no SASB deverá levantá-las previamente, a fim de que agilize o processo de registro. As informações requeridas pelo formulário online são detalhadas a seguir:

1. Identificação do Titular:

- Identificação do município:
 - CNPJ;
 - Município-UF;
 - Código IBGE;
 - E-mail;
 - Telefone.
- Identificação do cadastrante:
 - CPF;
 - Nome completo;
 - E-mail;
 - Telefone;
 - Vínculo com a Prefeitura/Município;
 - Cargo/função;
 - Departamento/instituição.

2. Entidade reguladora do SMRSU:

- Informar, quando houver, a entidade reguladora do SMRSU, por meio de seleção das entidades reguladoras previamente cadastradas no sistema ou escrevendo o nome completo da entidade na opção “outra”.

3. Informações do instrumento de cobrança:

- Informar se existe instrumento de cobrança implementado;
- Informar se é Tarifa ou Taxa e suas respectivas informações;
- Informar o tipo de documento de arrecadação da cobrança;
- Caso não haja instrumento de cobrança implementado, deve ser informado e disponibilizado no sistema (upload) o cronograma de proposição assinado pelo chefe do poder executivo, conforme modelo sugerido pela ANA no **Anexo I**.

4. Prestador do SMRSU:

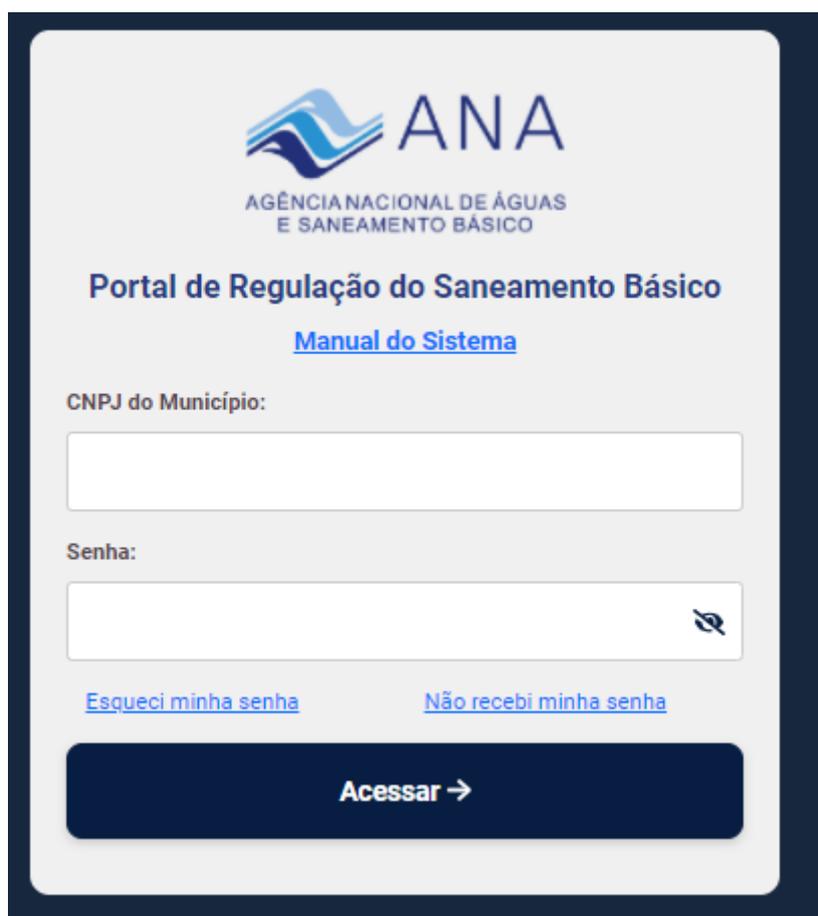
- Informar o tipo de prestador do SMRSU (órgão da administração direta do titular, entidade da administração indireta do titular, prestador por contratos administrativos, prestador por contrato de programa ou concessionário).

Após o preenchimento do formulário:

- Verificar se as informações inseridas estão corretas;
- Concluir e enviar formulário on-line para a ANA;
- Após o envio do formulário será emitido comprovante de participação na consulta, por meio de um recibo do envio do formulário.

4. Preenchimento do Formulário

Para realizar o envio das informações pelo Formulário o usuário deverá acessar o sistema, o primeiro passo a ser realizado será o login, por meio da inserção do CNPJ e da senha que será enviada pela ANA para o e-mail oficial do município.



A imagem mostra a tela de login do sistema. No topo, há o logotipo da ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico) e o título "Portal de Regulação do Saneamento Básico". Abaixo do título, há um link para o "Manual do Sistema". O formulário de login contém dois campos de entrada: "CNPJ do Município:" e "Senha:". O campo de senha possui um ícone para alternar a visibilidade. Abaixo dos campos, há dois links: "Esqueci minha senha" e "Não recebi minha senha". No final, há um botão azul com o texto "Acessar →".

Figura 1: Tela de Login

Caso a senha não tenha sido recebida, será possível solicitar o acesso ao sistema por meio da opção "**Não recebi minha senha**". Ao clicar nesta opção, o sistema deverá solicitar alguns dados para o usuário, a fim de identificar o município e o solicitante, como apresentado na Figura 2. Após a solicitação, a senha será enviada para o e-mail informado.



The image shows a web form for password recovery on the ANA portal. At the top, the ANA logo and name are displayed. Below the logo, the text reads "Portal de Regulação do Saneamento Básico" and "Cadastro para solicitação de senha." The form contains several input fields: "UF:" with a dropdown menu showing "SELECIONE"; "Município:" with a text input field showing "SELECIONE"; "CPF do solicitante:" with an empty text input field; "Nome do solicitante:" with an empty text input field; "CNPJ do município:" with a text input field containing "46.341.038/0001-29"; and "E-mail institucional para envio da senha:" with an empty text input field. At the bottom of the form is a large dark blue button labeled "Solicitar envio da senha →" and a smaller link labeled "Voltar ao início".

Figura 2: Tela de Recuperação de Senha

Após inserir os dados e fazer o login no sistema, será apresentada uma tela inicial, com uma explicação do contexto do envio das informações, bem como o botão **“Registrar Instrumento de Cobrança pela Prestação do SMRSU”**.

Bem-vindo ao Sistema de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico

Conforme previsto no § 2º, Art. 35 da Lei nº 11.445/2007, com a redação dada pela Lei nº 14.026/2020 (novo marco legal do saneamento), a não proposição de instrumento de cobrança pelo titular do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU), até a data de 15 de julho de 2021, configura renúncia de receita e exigirá a comprovação de atendimento, pelo titular do serviço, do disposto no Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Ademais, de acordo com o Inciso III, Art. 50 da Lei nº 11.445/2007, o acesso aos recursos públicos federais e os financiamentos com recursos da União, ou com recursos geridos ou operados por órgãos ou entidades da União, tem como condição a observância das normas de referência para a regulação da prestação dos serviços públicos de saneamento básico expedidas pela ANA.

Dessa forma, a Norma de Referência nº 1 aprovada pela Resolução ANA nº 79, de 14 de junho de 2021, em seu Item 7.5, orienta que o Titular ou a Estrutura de Prestação Regionalizada deve informar à ANA e à respectiva Entidade Reguladora, até 31 de dezembro de 2021, o instrumento de cobrança instituído do SMRSU ou o seu cronograma de implementação.



Registrar Instrumento
de Cobrança pela
Prestação do SMRSU

Figura 3: Tela inicial do sistema

Ao clicar no botão, o formulário será disponibilizado para o preenchimento em quatro etapas:

- Identificação do titular;
- Entidade Reguladora;
- Instrumento de Cobrança;
- Prestador do SMRSU.

A etapa “**Identificação do titular**” irá solicitar os dados referentes ao Município e ao usuário que irá informar os dados no sistema. Os campos “**CNPJ do Município**”, “**Município/UF**” e “**Código do IBGE**” não poderão ser alterados e vêm preenchidos automaticamente pelo sistema.

Caso o usuário possua vínculo com a prefeitura, será necessário informar também o “**Cargo/Função**” e “**Departamento/Instituição**” no qual ele trabalha.

1 Identificação do Titular 2 Entidade Reguladora 3 Instrumento de Cobrança 4 Prestador do SMRSU

Dados do Município

CNPJ * 51.885.242/0001-40

Município/UF * CAMPINAS/SP

Código do IBGE * 3509502

E-mail *

Telefone *

Identificação do Cadastrante

CPF *

Nome completo *

E-mail *

Telefone *

Possui vínculo com a prefeitura/município? * Sim Não

Cargo/Função

Departamento/Instituição

Figura 4: Primeira etapa do fluxo de cadastro

Ademais, estão disponíveis botões, sendo o **“Salvar rascunho”**, para armazenar previamente as informações inseridas e o botão **“Avançar”** para migrar para a etapa seguinte do sistema.

Caso seja necessário parar o preenchimento das informações durante o cadastro, o usuário deverá clicar em **“Salvar rascunho”**. Com isso, uma mensagem será aberta, com as opções para voltar à tela inicial ou continuar o preenchimento. É importante ressaltar que ao salvar um rascunho, os documentos não serão armazenados, apenas as informações inseridas.



Figura 5: Confirmação da ação “Salvar Rascunho”

Para continuar o cadastro a partir da tela inicial, a opção a ser selecionada deverá ser **“Continuar Registro do Instrumento de Cobrança pela prestação do SMRSU”**.



Figura 6: Tela inicial após início do fluxo de cadastro

Na etapa “Entidade Reguladora”, a pergunta “Possui Entidade (Agência) reguladora de prestação do serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos?” deverá ser respondida.



Figura 7: Pergunta inicial da segunda etapa

Caso a resposta escolhida tenha sido **“Sim”** para esta questão, o sistema irá apresentar o campo com uma lista para seleção da Entidade Reguladora.

Figura 2: Tela contendo a listagem de entidades reguladoras cadastradas no sistema

Caso esta não seja encontrada na lista, a opção a ser selecionada deverá ser a de **“Outra”**, onde em seguida, será necessário informar o nome completo da Entidade Reguladora.

Figura 3: Tela da Etapa 2

Caso a resposta escolhida seja **“Não”**, nenhuma outra opção será apresentada e o sistema avançará para a próxima Etapa.

Além disso, estão disponíveis botões: **“Salvar rascunho”**, para armazenar previamente as informações inseridas; o botão **“Voltar”** para retornar à etapa anterior e o botão **“Avançar”** para migrar para a etapa seguinte do sistema.

Na terceira etapa, **“Instrumento de Cobrança”**, deverá ser apresentado o instrumento de cobrança ou o cronograma de implementação das tarifas ou taxas, sendo a primeira pergunta nesta Etapa: **“Existe um instrumento de cobrança implementado?”**.

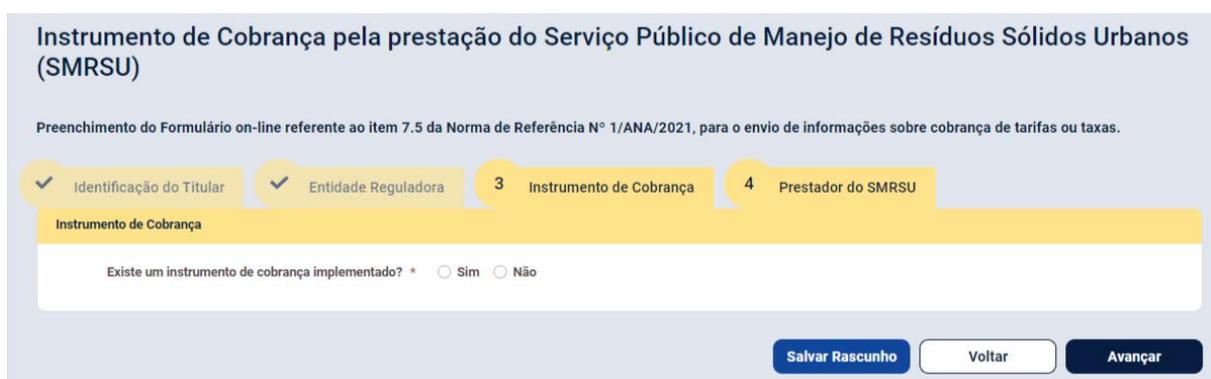


Figura 4: Tela da Etapa 3, referente ao Instrumento de Cobrança

Caso a resposta selecionada seja **“Não”**, o sistema abrirá os campos:

- “Qual regime será adotado?”, podendo este ser “Tarifa” ou “Taxa”;
- “Data da submissão do instrumento legal”;
- “Data de previsão do início da cobrança”;
- “Upload do cronograma de proposição do instrumento de cobrança assinado pelo chefe do executivo” (o modelo - **Anexo I** - para utilização estará disponível no final deste manual). Neste caso se já houver o Projeto de Lei enviado ao poder legislativo municipal ou a publicação do edital para concessão dos serviços, estes documentos também deverão ser enviados (upload) junto ao arquivo do Cronograma de Proposição.

Instrumento de Cobrança pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU)

Preenchimento do Formulário on-line referente ao item 7.5 da Norma de Referência N° 1/ANA/2021, para o envio de informações sobre cobrança de tarifas ou taxas.

Identificação do Titular
 Entidade Reguladora
 3 Instrumento de Cobrança
 4 Prestador do SMRSU

Instrumento de Cobrança

Existe um instrumento de cobrança implementado? * Sim Não

Instrumento de Cobrança

Qual o regime adotado? * Tarifa Taxa

Data da submissão do instrumento legal *

Data de previsão do início da cobrança *

Upload do cronograma de proposição do instrumento de cobrança assinado pelo chefe do executivo *

Seleccione o arquivo para enviar ou arraste e solte sobre esta caixa.

Figura 5: Tela para inserção de cronograma de implementação de instrumento de cobrança

Para casos no qual a resposta for “**Sim**”, o sistema abrirá a pergunta “**O instrumento de cobrança é único para todas as etapas do SMRSU?**”. Em caso afirmativo apenas um campo de preenchimento será aberto. Em caso negativo será possível adicionar mais de um instrumento de cobrança para diferentes etapas dos serviços.

Os campos de preenchimento contêm as seguintes informações:

- Qual o regime adotado?
 - Tarifa; ou
 - Taxa;
- Documento de Arrecadação
 - Fatura específica;
 - Cofaturamento com o serviço de abastecimento de água;
 - Cofaturamento com outro serviço público; ou
 - Junto a Guia de cobrança do IPTU;
- Instrumento legal que instituiu a cobrança
 - Lei; ou
 - Decreto; ou

- Portaria; ou
- Resolução; ou
- Outro Ato Administrativo;
- O ano/número do instrumento legal que instituiu a cobrança;
- Upload do instrumento legal que instituiu a cobrança.

Identificação do Titular ✓ Entidade Reguladora ✓ 3 Instrumento de Cobrança 4 Prestador do SMRSU

Instrumento de Cobrança

Existe um instrumento de cobrança implementado? * Sim Não

O instrumento de cobrança é único para todas as etapas do SMRSU? * Sim Não

Instrumento de Cobrança

Qual o regime adotado? * Tarifa Taxa

Documento de Arrecadação * SELECIONE ▼

Instrumento legal que instituiu a cobrança * SELECIONE ▼

Número/Ano do instrumento legal que instituiu a cobrança *

Upload do instrumento legal que instituiu a cobrança *

Selecione o arquivo para enviar ou arraste e solte sobre esta caixa.

Salvar Rascunho Voltar Avançar

Figura 6: Tela identificação do instrumento de cobrança para casos onde um único instrumento de cobrança é utilizado para todas as etapas do SMRSU

Figura 7: Tela identificação do instrumento de cobrança para casos onde mais de um instrumento de cobrança é utilizado entre as etapas do SMRSU

A última etapa, **“Prestador do SMRSU”**, exibirá a pergunta “Todas as etapas do serviço (coleta, transbordo/transporte, tratamento/disposição final) são executadas por um único prestador?”. Em caso afirmativo, apenas um campo para seleção será aberto para seleção do prestador. Em caso negativo, deverá ser informado um prestador para cada uma das etapas.

Figura 8: Tela identificação do prestador do SMRSU para casos onde todos os serviços são atendidos por um único prestador

Instrumento de Cobrança pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU)

Preenchimento do Formulário on-line referente ao item 7.5 da Norma de Referência N° 1/ANA/2021, para o envio de informações sobre cobrança de tarifas ou taxas.

Identificação do Titular
 Entidade Reguladora
 Instrumento de Cobrança
 4 Prestador do SMRSU

Prestador do SMRSU

Todos as etapas do serviço (coleta, transbordo/transporte, tratamento/disposição final) são executadas por um único prestador? * Sim Não

Prestador do SMRSU - Coleta

Prestador do SMRSU: * Órgão da administração direta do Titular
 Entidade da administração indireta do Titular
 Prestador por contrato administrativo
 Prestador por contrato de programa
 Concessionário

Prestador do SMRSU - Transbordo/Transporte

Prestador do SMRSU: * Órgão da administração direta do Titular
 Entidade da administração indireta do Titular
 Prestador por contrato administrativo
 Prestador por contrato de programa
 Concessionário

Prestador do SMRSU - Tratamento/Disposição Final

Prestador do SMRSU: * Órgão da administração direta do Titular
 Entidade da administração indireta do Titular
 Prestador por contrato administrativo
 Prestador por contrato de programa
 Concessionário

Figura 9: Tela identificação do prestador do SMRSU para casos onde os serviços não são atendidos por um único prestador

Após selecionar o prestador e clicar em “**Avançar**”, será necessário conferir os dados informados. Após confirmar os dados, clicando em “**Concluir**”, o sistema irá apresentar uma mensagem de confirmação do envio dos dados e da ciência com o conteúdo dos dados informados.

Para finalizar o cadastro, o usuário deverá marcar a opção “**Estou ciente de que os dados informados são de responsabilidade do cadastrante, e que declaração falsa constitui-se de crime**”. Para finalizar, o usuário deverá selecionar a opção “**Salvar**”.

The screenshot shows a web interface with three yellow header sections for different SMRSU categories. Each section contains a dropdown menu for 'Prestador do SMRSU' and a list of options. At the bottom right, there are three buttons: 'Salvar Rascunho' (blue), 'Voltar' (white), and 'Concluir' (dark blue).

Category	Selected Option	Available Options
Prestador do SMRSU - Coleta	Entidade da administração indireta do Titular	Entidade da administração indireta do Titular Empresa pública
Prestador do SMRSU - Transbordo/Transporte	Prestador por contrato administrativo	Prestador por contrato administrativo Empresa contratada mediante licitação
Prestador do SMRSU - Tratamento/Disposição Final	Prestador por contrato de programa	Prestador por contrato de programa Empresas estatais que não parte da administração do titular

Figura 10: Parte da tela final de conferência dos dados inseridos

The screenshot shows a dark blue modal window titled 'Confirmação de envio'. It contains a question 'Deseja finalizar o envio das informações?' and a checked checkbox with the text 'Estou ciente de que os dados informados são de responsabilidade do cadastrante, e que declaração falsa constitui-se de crime.' Below the checkbox are two buttons: 'Cancelar' (white) and 'Salvar' (dark blue).

Figura 11: Tela de confirmação para envio das informações

Ao finalizar o preenchimento, uma mensagem será exibida confirmando o sucesso no recebimento das informações. Neste momento, o sistema realizará o

download do comprovante de envio das informações.

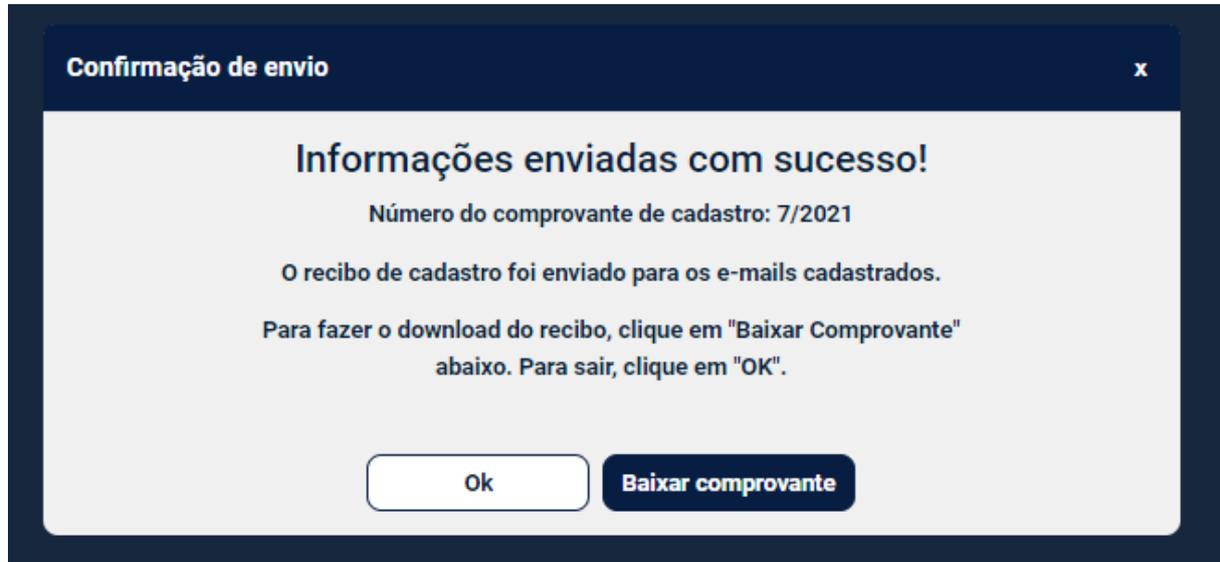


Figura 122: Tela de confirmação de envio das informações

Após o envio dos documentos, é possível visualizar os dados enviados por meio da opção **“Visualizar o Registro do Instrumento de Cobrança pela prestação do SMRSU”**.



Figura 133: Tela inicial após o envio das informações

5. Cronograma de Proposição de Instrumento de Cobrança

O **Anexo I** apresenta o modelo sugerido de Cronograma de Proposição a ser enviado, caso o Titular do serviço não tenha instituído a Tarifa ou Taxa do SMRSU até a data de envio de informações à ANA no SASB.

A elaboração de cronograma de proposição de instrumento de cobrança é obrigatória, sendo de responsabilidade do Titular, e deve conter a assinatura do chefe do poder executivo do Município. São documentos complementares ao cronograma de proposição: Projeto de Lei para implementação de Taxa do SMRSU, Comprovante da publicação de Edital para licitação da concessão do SMRSU e/ou Minuta de Decreto Municipal para implementação de Tarifa do SMRSU, devendo ser anexado ao **Anexo I**, quando já editados.

As Tabelas 1 e 2 apresentam modelos de cronograma de implantação da Tarifa ou Taxa do SMRSU. Caso o Titular tenha no seu planejamento apenas um único instrumento para a cobrança do SMRSU este deverá apresentá-lo em uma única tabela. Quando houve mais de um instrumento de cobrança para diferentes etapas da prestação do serviço, este deve duplicar as Tabelas modelos e preenchê-las com as informações.

Ao final o cronograma deve ser assinado pelo chefe do poder executivo e inserido no item **“Upload do cronograma de proposição do instrumento de cobrança assinado pelo chefe do executivo”** da etapa 3 de preenchimento do formulário.

Recomenda-se que o cronograma de proposição e os documentos complementares como a Projeto de Lei para implementação de taxa do SMRSU submetido ao legislativo municipal e ainda não aprovados sejam escaneados e disponibilizado em um único arquivo digital para **“Upload”** na etapa 3.

6. Suporte do SASB

Para esclarecimento de possíveis dúvidas com relação ao acesso ao sistema e o preenchimento do formulário, entrar em contato, preferencialmente, pelo e-mail: **suporte.sasb@ana.gov.br**.

Caso não seja solucionado por e-mail, o suporte poderá ser realizado por contato telefônico:

(61) 2109 - 5556

(61) 2109 - 5648

(61) 2109 - 5692

(61) 2109 – 5693

ANEXO I – Modelo sugerido para o Cronograma de Proposição do Instrumento de Cobrança

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX ESTADO DE XXX

Município/UF, XX de dezembro de 2021

CRONOGRAMA DE PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTO DE COBRANÇA PELO SERVIÇO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA NR Nº 1/ANA/2021

Em decorrência da publicação do Novo Marco do Saneamento pela Lei Nº 14.026, de 2020, a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) passou a editar normas de referência (NR) para a coordenação regulatória dos serviços públicos de saneamento básico. Por meio da NR Nº 1/ANA/2021, especificamente o Item 7.5, os Titulares dos serviços deverão apresentar a ANA o instrumento de cobrança (Tarifa ou Taxa) pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos ou o seu cronograma de implementação, até 31 de dezembro de 2021.

Dessa forma, em atendimento ao Item 7.5 da NR Nº 1/ANA/2021, o município _____, UF____, apresenta à ANA o Cronograma de Proposição para a implementação de **TAXA** do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos para a(s) atividade(s) de _____ e/ou de **TARIFA** do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos para a(s) atividade(s) de _____, conforme os prazos apresentados para as etapas:

Tabela 1 - Cronograma de implantação da Taxa do Serviço público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

Etapa	Descrição	Data
Definição dos serviços sujeitos à cobrança por meio de Taxa		
Início dos estudos para o valor da Taxa		
Início da elaboração de Projeto de Lei – PL		
Submissão de PL ao legislativo municipal		
Previsão de aprovação do PL que institui a Taxa		
Início da cobrança de Taxa		

Tabela 2 - Cronograma de implantação da Tarifa de Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

Etapa	Descrição	Data
Definição dos serviços sujeitos à cobrança por meio de Tarifa		
Início dos estudos para o valor da Tarifa ou Início dos estudos para concessão do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos		
Elaboração do decreto de definição de Tarifa ou Publicação do edital de concessão		
Publicação do decreto com Tarifa definida ou Celebração de contrato de concessão		
Início da cobrança de Tarifa		

Por fim, este documento se configura como o cronograma de proposição de instrumento de cobrança pela prestação do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos referente ao cumprimento do item 7.5 da NR Nº 1/ANA/2021.

NOME

Prefeito(a) Municipal de XXX
Carimbo ou Assinatura Digital

Documentos a serem enviados junto ao Cronograma de Proposição:

- Projeto de Lei para implementação de Taxa do SMRSU;
- Comprovante da publicação de Edital para licitação da concessão do SMRSU; e/ou
- Minuta de Decreto Municipal para implementação de Tarifa do SMRSU