

**RESPOSTAS ÀS
PERGUNTAS
MAIS COMUNS
DOS TOMADORES**



Senhor(a) Dirigente,

Seu órgão ou entidade agora é um parceiro na execução do Plano Estadual de Recursos Hídricos e do Plano de Bacia da sua Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Permita-nos recomendar algumas providências para o sucesso do empreendimento ora contratado.

Leia atentamente este folheto (ou solicite ao seu gestor ou interlocutor do contrato que o faça), pois temos certeza que será útil.

Nosso interesse é contribuir para a melhoria dos recursos hídricos, do meio ambiente e da sociedade; assim, o contrato deve ser cumprido fielmente evitando indesejáveis situações de inadimplência.

O contato já indicado para representá-lo(a) nas tratativas com todas as instâncias terá papel relevante em todas as fases. Não deixe de informar à Secretaria Executiva do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (SECOFEHIDRO) sua eventual substituição.

Providencie para que o contato conheça os detalhes do Manual de Procedimentos Operacionais (MPO) do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FEHIDRO) e do contrato, viabilizando a execução das etapas conforme o programado e respectivas prestações de contas.

Não hesite em pedir esclarecimentos aos representantes do Agente Técnico, Agente Financeiro ou SECOFEHIDRO (veja a seção "Endereços e Telefones Úteis" ao final deste folheto).

Cordialmente,

SECOFEHIDRO

Secretaria Executiva do Fundo Estadual de Recursos Hídricos

Agentes Técnicos (AT)

Secretaria da Agricultura e Abastecimento

Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (CATI)

Secretaria de Desenvolvimento e Tecnologia

Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo (IPT)

Secretaria do Meio Ambiente

Coordenadoria de Biodiversidade e Recursos Naturais (CBRN)

Coordenadoria de Educação Ambiental (CEA)

Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB)

Coordenadoria de Planejamento Ambiental (CPLA)

Instituto de Botânica (IBT)

Instituto Florestal (IF)

Instituto Geológico (IG)

Fundação Florestal (FF)

Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos

Departamento de Águas e Energia Elétrica (DAEE)

Agente Financeiro (AF)

Banco do Brasil (BB)

RESPOSTAS ÀS PERGUNTAS MAIS COMUNS DOS TOMADORES

1 O CONTRATO FOI ASSINADO. QUAIS AS PROVIDÊNCIAS DO TOMADOR PARA RECEBER A PRIMEIRA PARCELA?

Primeira providência: licitar as obras, serviços, equipamentos ou materiais aprovados para o empreendimento que serão pagos pelo FEHIDRO, em rigorosa observância à Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 (entidades públicas), ou aos princípios gerais dessa Lei (caso da Sociedade Civil, especialmente o artigo 3º) e ler o MPO do FEHIDRO, que deve ser obedecido durante toda execução do empreendimento.

Segunda providência: solicitar a liberação da primeira parcela prevista no Cronograma Físico-Financeiro, anexo ao contrato, diretamente ao AT (consultar SECO-FEHIDRO) mediante envio dos documentos abaixo:

a) pessoas jurídicas de direito público - uma cópia com-

pleta dos documentos do processo de licitação (depois de concluída); e duas cópias dos contratos com a empresa vencedora da licitação (ou documentos equivalentes ao contrato conforme a Lei Federal nº 8.666/93);

b) pessoas jurídicas de direito privado - uma cópia dos pedidos de orçamento e orçamentos recebidos (no mínimo 3); duas cópias da carta contrato ou nota fiscal-fatura.

Terceira providência: abrir conta-corrente específica para o contrato em qualquer agência local do BB para movimentação exclusiva dos recursos recebidos do FEHIDRO e informar o respectivo número e agência da conta-corrente ao AF (ver endereço e telefones úteis). Os desembolsos relativos à contrapartida deverão ser realizados por outra conta.

Quarta providência: verificar o crédito da primeira parcela na conta-corrente aberta para o contrato, o que ocorrerá após a devida aprovação, pelo AT, dos documentos acima especificados. Ressalta-se que o AT envia diretamente ao AF o que for necessário para liberação financeira, e este verifica a adimplência fiscal e trabalhista do tomador (mediante as competentes certidões legais).

Quinta providência: atender eventuais exigências técnicas feitas pelo AT quando da aprovação do empreendimento, como o envio de documentos específicos ou outras exigências já previstas nos documentos (projeto de engenharia, termo de referência, cronograma, etc.) relativos ao próprio empreendimento.

2 COMO PROCEDER SE HOVER ITENS DO EMPREENDIMENTO QUE O TOMADOR FOR EXECUTAR POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA?

Nesse caso, antes mesmo da assinatura do contrato, o Tomador deve ter previsto em sua planilha orçamentária que o custo destes itens constituirão contrapartida, pois essa planilha contém duas colunas que especificam, item por item, a fonte de recursos (FEHIDRO e Contrapartida).

No entanto, embora tenha havido o planejamento global do empreendimento na fase anterior ao contrato, pode ocorrer que alguns itens (serviços ou materiais) especificados como integrantes da contrapartida não sejam totalmente executados pelo próprio tomador e

sim pela empresa contratada. Por essa razão, o Tomador deverá providenciar, no ato da solicitação de liberação da primeira parcela, além do relacionado acima, o envio ao AT de duas cópias de uma declaração especificando claramente quais itens serão executados diretamente e quais serão os terceirizados.

3 COMO FICAM ITENS DO EMPREENDIMENTO PARA OS QUAIS NÃO HAVERÁ CONTRATO, CARTA-CONTRATO OU FATURA?

De fato, alguns serviços acabam não podendo ser incluídos no processo licitatório (despesas com os Correios, por exemplo). Nesse caso, por ocasião da liberação da primeira parcela, o Tomador deverá informar ao AT, por escrito, em duas vias, todos os itens do empreendimento cujos custos não farão parte de contrato, carta-contrato ou fatura. Porém, todas as despesas deverão ter os respectivos comprovantes de pagamento e serão aceitos em conformidade com a legislação e normas do FEHIDRO.

4 POSSO UTILIZAR OUTRA CONTA JÁ ABERTA NO BANCO DO BRASIL?

Não, é necessária a abertura de uma conta exclusiva para cada contrato, mesmo que já exista conta-corrente no Banco do Brasil, inclusive para outros contratos com o FEHIDRO.

5 O QUE OCORRE SE A LICITAÇÃO RESULTAR EM UM VALOR DIFERENTE DO ESTABELECIDO NO CONTRATO?

Se o valor final da licitação for maior, a participação financeira do FEHIDRO não se altera, devendo a diferença ser acrescida ao valor da contrapartida inicial.

Caso o valor da licitação seja inferior, os valores do FEHIDRO e da contrapartida serão reduzidos na mesma proporção.

Em ambas as situações, o Tomador deve fazer a adequação do cronograma físico-financeiro e da planilha de orçamento (em conformidade com o resultado da licitação) e submeter à aprovação do AT no ato da solicitação de liberação da primeira parcela. Esses dois documentos, se aprovados pelo AT, devem ser novamente assinados pelo responsável técnico dirigente, sendo assim constituirão uma repactuação do contrato e passarão a fazer parte integrante do mesmo em

substituição aos inicialmente assinados.

6 O TOMADOR PRECISA ENCAMINHAR DOCUMENTOS AO AF?

Até a liberação da penúltima parcela, todos os documentos (inclusive os referentes à parte financeira) devem ser encaminhados (em duas vias) pelo tomador ao AT para análise e aprovação, cabendo a este, nessas fases, encaminhar ao AF os documentos necessários para liberação das parcelas.

7 QUAL O PRAZO PARA INICIAR A EXECUÇÃO DO EMPREENDIMENTO?

O empreendimento deve ser iniciado em até 180 dias após a data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até mais 180 dias, no máximo, mediante solicitação justificada do Tomador ao AT, com aprovação deste.

8 CONCLUÍDA A PRIMEIRA ETAPA DO EMPREENDIMENTO, COMO FAZER PARA SOLICITAR A LIBERAÇÃO DA SEGUNDA PARCELA E DAS SEGUINTE?

Após a conclusão de cada etapa do empreendimento, o Tomador tem prazo de 30 dias para providenciar junto ao AT:

a) comprovação da execução física da respectiva etapa, mediante envio de uma cópia dos documentos descritos em item específico do MPO;

b) envio de duas vias da relação de pagamentos efetuados conforme anexo específico do MPO;

c) envio de duas cópias dos comprovantes de pagamentos efetuados em conformidade com o disposto no MPO, devidamente autenticados pelo responsável pelas despesas;

d) atendimento de eventuais exigências técnicas feitas anteriormente pelo AT; e

e) solicitação de liberação da etapa seguinte.

O AT analisa tais documentos, procede à vistoria técnica se for o caso e, se tudo estiver em situação regular, elabora Parecer Técnico autorizando o AF a liberar a parcela seguinte (da 2ª. até a penúltima).

9 QUAIS DESPESAS PODEM SER REALIZADAS COM

RECURSOS DO FINANCIAMENTO?

Somente aquelas previstas no empreendimento e aprovadas pelo AT, devidamente incluídas no Cronograma Físico-Financeiro e na Planilha de Orçamento, que são partes integrantes do contrato.

10 PODE HAVER ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO NO DECORRER DAS OBRAS OU SERVIÇOS?

Quaisquer alterações de atividades ou itens do Cronograma Físico-Financeiro e da Planilha de Orçamento, aprovadas pelo AT, só serão possíveis mediante solicitação justificada do Tomador e aprovação prévia do AT, que poderá resultar, conforme o caso, em assinatura de Termo Aditivo ao contrato. Nesse caso será necessária a anuência do CBH, através de deliberação.

11 EXISTE POSSIBILIDADE DE ADITIVO FINANCEIRO PARA O MESMO OBJETO?

Somente se forem satisfeitas as seguintes condições, concomitantemente:

a) aumento do escopo, ou seja, da extensão ou abrangência da obra ou serviço que constitui o empreendimento originalmente contratado;

b) disponibilidade de verba na quota do respectivo Colegiado e aprovação do mesmo;

c) respeito ao limite de 25% para o valor global do aditivo;

d) Aprovação do Agente Técnico.

12 COMO DEVEM SER OS CRÉDITOS INSTITUCIONAIS RELATIVOS AO EMPREENDIMENTO?

Os empreendimentos financiados pelo FEHIDRO devem fazer constar em todos os documentos ou produtos gerados (relatórios parciais ou finais, equipamentos, publicações e quaisquer formas de divulgação) o registro do apoio financeiro do Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos e do FEHIDRO, conforme modelo estabelecido pela Secretaria de Estado da Comunicação, disponível na página do FEHIDRO na internet (<http://fehido.sigrh.sp.gov.br/fehido>). No caso de obras de qualquer natureza ou serviços de campo, deverá também ser afixada uma placa, conforme modelo disponível na mesma página da internet.

13 EM QUE SITUAÇÕES PODE SER DECLARADA A INADIMPLÊNCIA DO TOMADOR?

Em casos de execução do empreendimento em desacordo com o projeto de engenharia ou termo de referência, modificação em obras e serviços, não cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro, ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos, irregularidades em documentos e outras desconformidades constatadas pelo AT ou AF. A inadimplência pode ser técnica ou financeira, ou pelo descumprimento de Cláusulas do contrato ou itens do MPO, e pode ser declarada, respectivamente, pelo AT ou AF, conforme a natureza da irregularidade.

14 QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DA SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA?

Interrupção das liberações financeiras, impossibilidade de pleitear recursos e de assinar novos contratos com o FEHIDRO. Por outro lado, caso não seja superada, a inadimplência sujeita o Tomador à denúncia do contrato, à obrigatoriedade de devolução de todos os recursos repassados, devidamente corrigidos, e inclusão no cadastro de inadimplentes do Governo do Estado de São Paulo, fatos que impedem o recebimento de quaisquer outros repasses de verbas estaduais.

15 QUAIS OS CUIDADOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

A prestação de contas é de suma importância para a boa execução do contrato e manutenção da adimplência do Tomador. Recomenda-se a leitura atenta do capítulo do MPO referente à prestação de contas, pois existem exigências legais a serem cumpridas no caso da utilização de recursos públicos. Algumas dessas exigências são:

- discriminação adequada e sem rasuras dos produtos ou serviços (quantidade, descrição, unidade, preço unitário e preço total) nas notas fiscais e/ou comprovantes de pagamentos;
- indicação do número do contrato FEHIDRO nas notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos;
- autenticação do responsável pela despesa nas cópias das notas fiscais e seus respectivos comprovantes de pagamentos mediante carimbo e assinatura.

16 QUANDO O EMPREENDIMENTO SERÁ CONSIDERADO CONCLUÍDO E QUAIS AS PROVIDÊNCIAS NESTA SITUAÇÃO?

A conclusão ocorre quando o empreendimento atinge 100% de execução física. Nessa situação, o Tomador deverá encaminhar ao AT:

a) uma cópia dos documentos que comprovam a completa execução física do empreendimento (idem etapas anteriores);

b) duas vias da relação de pagamentos efetuados da penúltima parcela (conforme anexo específico do MPO);

c) duas cópias dos comprovantes de pagamentos efetuados da penúltima parcela (conforme etapas anteriores), devidamente autenticados pelo responsável pelas despesas;

d) solicitação de liberação da última parcela (valor mínimo de 10% do valor da participação financeira do FEHIDRO);

e) duas vias dos extratos bancários consolidados da conta-corrente destinada a movimentar os recursos do FEHIDRO, do período compreendido entre a liberação da 1ª parcela e a solicitação de liberação da última (observar que os extratos mensais consolidados devem ser guardados periodicamente no decorrer da execução do empreendimento);

f) relatório final de atividades conforme descrito em item específico do MPO de maneira a subsidiar o Parecer Técnico de Conclusão do AT.

O AT analisa tais documentos, procede vistoria técnica e, se tudo estiver regular, elabora o Parecer Técnico de Conclusão que incluirá autorização ao AF de liberação da última parcela.

17 QUANDO E COMO SERÁ A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ÚLTIMA PARCELA RECEBIDA?

O prazo para prestação de contas é de 30 dias a partir da data do crédito. Quanto às providências do Tomador, a diferença é que a prestação de contas da última parcela será encaminhada diretamente ao AF e constará dos seguintes documentos:

a) uma via da relação de pagamentos relativos à última parcela conforme anexo específico do MPO;

b) uma cópia dos comprovantes de pagamento devidamente autenticados pelo responsável das despesas;

c) uma via do extrato consolidado da conta-corrente do contrato relativo ao período entre a liberação da última parcela e a data de sua respectiva prestação de contas.

O AF emitirá o Relatório Final, após analisar e aprovar o empreendimento, o qual será considerado totalmente concluído, e o contrato é encerrado.

18 COMO O TOMADOR DEVE OBTER INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DO CONTRATO NO DECORRER DA EXECUÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO?

Todas as informações geradas pelo AT, AF e SECOFEHIDRO estarão disponíveis no site <http://fehidro.sigrh.sp.gov.br/fehidro>, onde funciona o Sistema de Informações Gerenciais do FEHIDRO - SINFEHIDRO.

O interlocutor já indicado pelo Tomador (vide cláusula específica do contrato) possui um “login” e uma senha para acesso ao SINFEHIDRO que é enviada por mensagem eletrônica no ato do cadastro do empreendimento. Acessando os dados de cada contrato no referido site, será possível conhecer, em tempo real, a íntegra dos Pareceres Técnicos e Comunicados. Ressalta-se que todos os comunicados, independentemente do assunto, são enviados compulsoriamente à Secretaria Executiva do Colegiado que indicou o empreendimento.

As comunicações sobre o contrato serão sempre por via eletrônica, portanto, caso o interlocutor ou seus dados sejam alterados deve ser comunicado à SECOFEHIDRO por ofício ou mensagem eletrônica para que seja procedida a devida atualização. Dados cadastrais incorretos podem dificultar que as informações e solicitações cheguem ao Tomador.

19 ONDE VERIFICAR EVENTUAIS ALTERAÇÕES NO MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS (MPO) DO FEHIDRO QUE POSSAM AFETAR A EXECUÇÃO DO MEU EMPREENDIMENTO?

O Manual de Procedimentos Operacionais (MPO) e seus anexos, bem como suas eventuais alterações, são disponibilizados na Internet no site <http://fehidro.sigrh.sp.gov.br/fehidro>, cujo acesso é público, ou seja, independe de login e senha.

ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS

Secretarias Executivas

CBH-ALPA – Alto Paranapanema

(14) 3351-2599

comitealpa@cednet.com.br

CBH-AP – Aguapeí–Peixe

(14) 3417-1017

bpp@daee.sp.gov.br

CBH-AT – Alto Tietê

(11) 3133-3098

cbhat@cetesbnet.sp.gov.br

CBH-BPG – Baixo Pardo - Grande

(17) 3325-3342

cbh.bpg@gmail.com

CBH-BS – Baixada Santista

(13) 3422-1148

cbhbs@uol.com.br

CBH-BT – Baixo Tietê

(18) 3642-3655

cbh-bt@uol.com.br

CBH-LN – Litoral Norte

(12) 3833-9702

cbhlnorte@gmail.com

CBH-MOGI – Mogi

(19) 3623-2000

cbhmogi@terra.com.br

CBH-MP – Médio Paranapanema

(14) 3417-1017

bpp@daee.sp.gov.br

CBH-PARDO – Rio Pardo

(16) 3623-3940

comitepardo@yahoo.com.br

CBH-PCJ – Piracicaba, Capivari e Jundiá

(19) 3437-2100

se.pcj@agenciapcj.org.br

CBH-PP – Pontal do Paranapanema

(18) 3221-4350

contato.cbhpp@gmail.com

CBH-PS – Paraíba do Sul

(12) 3632-0100

cbh-ps@comiteps.sp.gov.br

CBH-RB – Ribeira do Iguape e Litoral Sul

(13) 3821-3244

comiterb@gmail.com

CBH-SJD – São José dos Dourados

(17) 3227-2108

comitesjd@gmail.com

CBH-SM – Serra da Mantiqueira

(12) 3664-3229

comitesm@terra.com.br

CBH-SMG – Sapucaí Mirim - Grande

(16) 3724-5270

comitesmg@netsite.com.br

CBH-SMT – Sorocaba e Médio Tietê

(15) 3222-2065

colegiado.cbhsmt@gmail.com

CBH-TB – Tietê-Batalha

(18) 3642-3655

comitetietebatalha@gmail.com

CBH-TG – Turvo-Grande

(17) 3227-2108

comitetg@gmail.com

CBH-TJ – Tietê-Jacaré

(16) 3333-7010

comitetj@yahoo.com.br

SECOFEHIDRO

Secretaria Executiva do Fundo Estadual de Recursos Hídricos

Coordenadoria de Recursos Hídricos (CRHi)

Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos (SSRH)

Rua Bela Cintra, 847 – 11º andar

01415-903 – São Paulo/SP

Telefone: (11) 3218-6074

Fax: (11) 3218-5528

E-mail: contato.fehidro@ssrh.sp.gov.br

AGENTE FINANCEIRO

Banco do Brasil

Rua XV de Novembro, 111 – 11º andar - Centro

01013-001 – São Paulo/SP

Telefone: (11) 3244-6000

Fax: (11) 3244-6149

E-mail: age1897.mse@bb.com.br

ACESSO AO CIDADÃO

Entre em www.sigrh.sp.gov.br, clique em FEHIDRO e em seguida em SINFEHIDRO. Localize a qual comitê de bacia pertence o seu município em “Município x CBH” e clique em “Acesso ao cidadão”.

- [Anexo-XIV - Valores máximos para pagamento de mão-de-obra](#)
- [Anexo-XV - Modelo de Placa de Obra](#)
- [Anexo-XVI - Relação de pagamentos](#)
- [Anexo-XVII - Declaração Realização Contrapartida](#)
- [Anexo-XVIII - Procedimentos para aditamentos contratuais](#)
- [Anexo-XIX - Relatório de deslocamento](#)
- [O Atestado de Regularidade Florestal - ARF / DPRN pode ser substituído por este modelo de Declaração](#)

Município por UGRHI

Acesso ao Cidadão

Em “Listagem”, clique no item “Colegiado”, selecionando o comitê ao qual seu município pertence.

Para conhecer todos os empreendimentos de seu município, mantenha inalterado todos os campos com exceção de “Ordenação”, para o qual escolha a opção na lista de “município do interessado” e “Campos do Relatório”, selecionando “Razão social ou nome de interessado”, “Município do Interessado” e “Nome de empreendimento” e clique em “OK”.

Pronto, agora você tem os municípios ordenados alfabeticamente. Para detalhes, clique no nome do município e visualize a ficha resumo.



www.sigrh.sp.gov.br



facebook.com/sigrhsp



youtube.com/sigrhsp



twitter.com/sigrh

SSRH – Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos

Rua Bela Cintra – 847 – 14º andar

São Paulo 01415-903

(11) 3218-5624

www.saneamento.sp.gov.br

Coordenadoria de Recursos Hídricos

11º andar - (11) 3218-5979

**SECOFEHIDRO - Secretaria Executiva do Conselho de
Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos**

11º andar - (11) 3218-6074

contato.fehidro@ssrh.sp.gov.br

**COORDENADORIA DE
RECURSOS HÍDRICOS**



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO
Secretaria de Saneamento
e Recursos Hídricos