Deliberação CBH-SJD nº XXX/21 de 24/03/2021

Revoga a Deliberação "AD REFERENDUM" nº 231/2021 de 27/01/2021 e dá nova redação à aprovação de diretrizes e critérios para obtenção de recursos financeiros do FEHIDRO - compensação financeira e cobrança pelo uso dos recursos hídricos, destinados à UGRHI - 18, referente ao ano de 2021 e dá outras providências.

O Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São José dos Dourados, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o ANEXO V (PRIORIDADES DO CBH-SJD - Ações do Programa de Investimentos para 2021) da Deliberação "AD REFERENDUM" CH-SJD nº 231/2021 de 27/01/2021 onde a Diretoria do CBH-SJD atualizou os valores dos recursos financeiros do FEHIDRO (Compensação Financeira e cobrança pelo uso dos recursos hídricos), tendo em vista que estávamos trabalhando com estimativa de vales. Os ajustes dos valores estão de acordo com a Deliberação COFEHIDRO Nº 232, de 16 de março de 2021, que dispõe sobre Plano de Aplicação de Recursos do FEHIDRO para 2021 com receitas da CFURH e dá outras providências, e com a Deliberação CBH-SJD nº 233/2021 de 24 de março de 2021, que aprova ao Plano de Aplicação de Recursos da Cobrança pelo uso dos Recursos Hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio São José dos Dourados no exercício de 2021.

Considerando a Deliberação COFEHIDRO nº 158/2015, de 23 de julho de 2015 que aprova o novo Manual de Procedimentos Operacionais - MPO e alterações aprovadas no Item 6.2.1. - Redação dada pela Deliberação COFEHIDRO nº 170, de 24 de outubro de 2016; Item 3.1.7. "b" - revogado pela Deliberação COFEHIDRO nº 171, de 05 de dezembro de 2016; Item 3.1.7 "tabela" - alterada pela Deliberação COFEHIDRO nº 171, de 05 de dezembro de 2016; item 3.3.2.3 - inserido pela Lei Estadual nº 16.337, de 14 de dezembro de 2016; Item 3.8. – Redação dada pela Deliberação COFEHIDRO nº 178, de 09 de março de 2017; Item 3.8.3 – redação dada pela Deliberação COFEHIDRO nº 183, de 23 de agosto de 2017; Item 3.8.3.2 – redação acrescida pela Deliberação COFEHIDRO nº 183, de 23 de agosto de 2017; Item 3.1.7. – Redação alterada pela Deliberação COFEHIDRO nº 214, de 31 de janeiro de 2020; Itens 3.2.1. a 3.2.10. – Redação alterada pela Deliberação COFEHIDRO nº 214, de 31 de janeiro de 2020; Item 4.1.3.2. "e" – Redação alterada pela Deliberação COFEHIDRO nº 218, de 11 de fevereiro de 2020; e no Item 4.1.1.2. – Redação alterada pela Deliberação COFEHIDRO nº 219, de 13 de fevereiro de 2020.

Considerando que o referido Manual - MPO e esta deliberação são os instrumentos de orientação fundamentais para instruir todos os processos administrativos de pedidos de recursos financeiros provenientes do FEHIDRO, e que o descumprimento de dispositivos de ambos os documentos, de acordo com a natureza do tomador e do empreendimento, implica em rejeição e reprovação do pedido;

Considerando que cabe ao CBH-SJD indicar as prioridades de aplicação, com base no Plano de Bacia Hidrográfica do Rio São José dos Dourados, aprovado em assembleia, conforme Deliberação CBH-SJD nº. "166/15 de 25/09/2015, que aprova a revisão do Plano de Bacia Hidrográfica do Rio São José dos Dourados", e dá outras providências.

Considerando a Deliberação CRH nº 190/2016, de 14 de dezembro de 2016, que aprova a revisão dos Programas de Duração Continuada (PDC) para fins de aplicação dos instrumentos previstos na Política Estadual de Recursos Hídricos.

Considerando a Deliberação CRH "Ad Referendum" nº 224, de 12 de setembro de 2019, que excepcionaliza o dispositivo da Deliberação CRH nº 188/2016 e estabelece procedimentos sobre o Plano de Ações e Programa de Investimentos – PA/PI 2020/2023;

Considerando a Deliberação CBH-SJD nº 229/2020, de 25 de novembro de 2020, que "Aprova o Relatório de Situação dos Recursos Hídricos 2020 com base em Indicadores dos Recursos Hídricos da Unidade Hidrográfica de Gerenciamento de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio São José dos Dourados (UGRHI - 18".) - Ano Base 2019 e a atualização do PAPI 2020-2023 do CBH-SJD;

Considerando a Deliberação CBH-SJD Nº XXX/2021 de 24/03/2021, que fixa prazos e procedimentos para apresentação e análise de solicitações visando obtenção de recursos junto ao FEHIDRO, Exercício 2021.

Considerando os trabalhos realizados na reunião da Câmara Técnica de Planejamento e Avaliação e reunião de Diretoria do CBH-SJD em 27/01/2021 e a reunião de diretoria realizada em 17/03/2021.

Delibera:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES GERAIS

Artigo 1º Fica assegurado ao proponente tomador, solicitar financiamentos, por meio dos recursos definidos pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH), disponibilizado no Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FEHIDRO) para o Exercício 2021 (Compensação Financeira e cobrança pelo uso dos recursos hídricos), para aplicação na área da Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Rio São José dos Dourados (UGRHI - 18), em conformidade com o disposto nesta Deliberação.

Artigo 2º Os procedimentos das solicitações de financiamentos para obtenção dos recursos FEHIDRO, referente ao Orçamento 2021, determinados nesta Deliberação, bem como as diretrizes para a definição das prioridades de investimentos destes recursos, deverão estar em em conformidade com o:

I. Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH);

II. Programas de Duração Continuada (PDC e SubPDCs), conforme Deliberação CRH nº 190, de 14 de dezembro de 2016;

III. Manual de Procedimentos Operacionais (MPO) atualizado, que se encontra no site do FEHIDRO (https://fehidro.saisp.br/fehidro/index.html);

IV. Programa de Investimentos do CBH-SJD – (**ANEXO V** desta Deliberação);

V. Os proponentes tomadores de recursos deverão possuir situação regular de adimplência técnica e financeira perante o FEHIDRO e estar em situação de regularidade perante o Tribunal de Contas do Estado (TCE).

CAPÍTULO II

DO PERÍODO DE PROTOCOLO, LOCAL E PRAZO FINAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Artigo 3º Ficam estabelecidas as datas, horários e locais, para os proponentes tomadores efetuarem pessoalmente ou por meio de representante, o **protocolo de solicitação** de financiamentos para o Exercício 2020, da seguinte forma: de **08/02/2021 a 30/04/2021**, das **09:00 às 12:00 horas**, na sede da Secretaria Executiva do CBH-SJD, Av. Otávio Pinto Cesar, 1400 – Cidade Nova em São José do Rio Preto/SP.

§ 1º Não serão aceitos documentos entregues por outra via que não a direta, conforme datas, horários e endereços descritos neste Artigo.

Artigo 4º Os proponentes tomadores de recursos deverão apresentar, no período de protocolo de **solicitação**, **01 (UMA) VIA IMPRESSA** e **01 (UMA) VIA DIGITAL (CD OU PENDRIVE)** de todos os documentos que compõem a solicitação, de tal forma que a documentação deverá estar em pastas com grampos de dois furos.

§ 1º Os documentos administrativos deverão estar separados das pastas com os documentos técnicos, conforme **Anexos I a IV** desta Deliberação;

§ 2º O envelope contendo a documentação técnica deverá estar lacrado no momento do protocolo.

§ 3º Serão considerados inválidos os documentos sem a assinatura do representante legal e do responsável técnico do proponente tomador, o que implicará em complementação técnica.

Artigo 5º A Secretaria Executiva do Comitê, conforme as determinações deste Artigo será responsável pela checagem dos documentos administrativos.

§ 1º Em caso de falta de documentos exigidos no protocolo de solicitações, a Secretaria Executiva se responsabilizará em informar aos proponentes tomadores, a relação de documentos faltantes.

§ 2º Fica definido o prazo de 07 (sete) dias corridos para que os proponentes tomadores apresentem à Secretaria Executiva os documentos solicitados, contados a partir da data do recebimento/confirmação da comunicação.

Artigo 6º Quando do protocolo de solicitações de financiamentos, o proponente tomador fica obrigado a apresentar os documentos específicos, de acordo com as categorias e o estabelecido nos Anexos desta Deliberação:

I. Municípios e Entidades Municipais: **Anexo I** desta Deliberação;

II. Órgãos e Entidades Estaduais: **Anexo II** desta Deliberação;

III. Entidades da Sociedade Civil sem fins lucrativos: **Anexo III** desta Deliberação;

IV. Usuários de Recursos Hídricos com fins lucrativos: **Anexo IV** desta Deliberação.

§ 1º Conforme modificações da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011, que alterou o Inciso IV do Artigo 27 e Inciso V do Artigo 29 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conhecida como Lei de Licitações, fica estabelecido que a partir de 04 de janeiro de 2012, todos os proponentes tomadores ficam obrigados a apresentar a Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 2º Todos os proponentes tomadores ficam obrigados a apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente de outro Conselho de Classe (ex. CREA, CRBio, CAU, CRQ, etc.) dos responsáveis técnicos, referente a elaboração da solicitação do empreendimento proposto.

§ 3º O Tomador de recursos de financiamento do FEHIDRO para empreendimentos relativos a obras e serviços correlatos deverá também apresentar:

I. Projeto Básico ou Executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/1993;

II. Memoriais Descritivos, Orçamentos, Cronogramas, Especificações Técnicas e demais documentos pertinentes.

§ 4º Os tomadores contemplados anteriormente com recursos do CBH-SJD para elaboração de plano/estudo (drenagem, erosão, recomposição, controle de perdas, etc.), ao solicitar recursos para serviços e obras correlatas, deverão apresentar documentos comprobatórios de conclusão do plano/estudo e a referida indicação da necessidade da obra apontada em seu plano, salvo casos justificados pelo Tomador e avaliados/aceitos pela CT-PLA.

§ 5º Em obediência ao item 3.2 do MPO, fica determinado que o Colegiado poderá indicar empreendimentos constituídos por diversas fases, porém, sua continuidade somente será indicada após a conclusão física/financeira da fase anterior, devidamente comprovada.

CAPITULO III

DOS VALORES, SOLICITAÇÕES E PERCENTUAIS DE DISTRIBUIÇÃO

Artigo 7º O proponente tomador **poderá apresentar mais de um empreendimento,** desde que atenda os critérios propostos nesta Deliberação **de acordo com o ANEXO V**. Cabe ao Tomador indicar as ordens de prioridade do empreendimento (conforme pontuação).

Artigo 8º Para atendimento ao que determina o item 3.1.7 do MPO, para recursos da compensação financeira ficam estabelecidos valores mínimos e máximos das solicitações de recursos do FEHIDRO, conforme descrito:

§ 1º - mínimo de R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais);

§ 2º - os valores devem estar de acordo com o programa de investimento (**ANEXO V)**

Artigo 9º De acordo com a Lei nº 7.663/91 poderá **pleitear recursos as entidades privadas sem finalidade lucrativa, usuárias ou não de recursos hídricos,** mediante realização de estudos, projetos, serviços, ações e obras enquadradas nos Planos de Bacias Hidrográficas e no Plano Estadual de Recursos Hídricos – PERH, e que preencham os seguintes requisitos:

a) constituição definitiva a pelo menos 04 (quatro) anos, nos termos da legislação pertinente; e

b) deter, dentre suas finalidades principais, a proteção ao meio ambiente ou atuação na área dos recursos hídricos.

Parágrafo Único - Somente serão aceitas solicitações de financiamento de Prefeituras, órgãos do Estado, entidades civis com sede, e/ou subsede comprovada documentalmente e atuação no âmbito da área de drenagem da Bacia Hidrográfica do Rio São José dos Dourados – UGRHI - 18, ressalvados os municípios cujo território compreende parcialmente mais de uma bacia hidrográfica, conforme estabelecido no Artigo 7º, § 2º da Lei Estadual nº 9.034/94.

Artigo 10 Os Proponentes Tomadores, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista etc., poderão solicitar empreendimentos, desde que o objeto da solicitação seja compatível com as atribuições legalmente definidas.

Artigo 11 Ficam impedidos de pleitear recursos no âmbito do Comitê:

I. Os proponentes tomadores em situação irregular ou de inadimplência financeira parcial ou total, relativa à cobrança pelo uso dos recursos hídricos no âmbito da UGRHI - 18.

Artigo 12 Havendo saldo remanescente de Recursos Financeiros da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos e Compensação Financeira, o mesmo poderá ser aplicado para as ações previstas no **Anexo V.**

CAPITULO IV

DAS PORCENTAGENS DE CONTRAPARTIDA

Artigo 13 O tomador deverá apresentar sua proposta de contrapartida mínima, calculado sobre o orçamento total da solicitação a ser financiada pelo FEHIDRO, de acordo com o Manual de Procedimentos Operacionais para Investimento (MPO), calculada da seguinte forma:

I. Os tomadores de financiamento reembolsáveis, de no mínimo 20% do valor total do empreendimento;

II. Os tomadores de financiamento não reembolsáveis, de no mínimo os percentuais abaixo, calculados sobre o valor total do empreendimento:

a. administração direta ou indireta de municípios com até 50 mil habitantes: 2%
b. administração direta ou indireta de municípios acima de 50 mil até 200 mil habitantes: 5%
c. administração direta ou indireta de municípios acima de 200 mil habitantes: 10%
d. administração direta ou indireta do Estado: 10%
e. entidades privadas sem fins lucrativos: 10 %, exceto Consórcios Intermunicipais que ficam dispensados da apresentação de contrapartida.

III. Percentagens inferiores às estabelecidas no item anterior serão aceitas nas seguintes condições:

a. Os benefícios esperados do empreendimento abrangem a área geográfica do CBH-SJD;
b. O empreendimento deve prevenir graves riscos à saúde da população e/ou à segurança pública;
c. O empreendimento minimiza situações de emergência associadas a eventos hidrológicos críticos como estiagens severas, alta pluviosidade e inundações.
d. O empreendimento ser indicação de Câmara Técnica.

CAPÍTULO V

ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO DOS PLEITOS PELA CÂMARA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 14 Cabe à CT-PLA a análise, classificação e indicação dos empreendimentos a serem contemplados com recursos de compensação financeira referentes ao ano de 2020.

§ 1º A CT-PLA poderá, caso julgue necessário, convocar as demais Câmaras Técnicas, técnicos de órgãos ou entidades para participarem das análises dos empreendimentos.

§ 2º A CT-PLA poderá solicitar alteração técnica nos documentos que julgar pertinente.

§ 3º A CT-PLA, em análise às solicitações apresentadas, terá poder para rejeitar as solicitações que não tenham cumprido as exigências desta Deliberação.

§ 4º Para garantir a transparência e imparcialidade nas decisões das Câmaras Técnicas, o Coordenador impedirá expressa e invariavelmente durante as análises, discussões e pontuações de um determinado "tema", a presença de membros cuja condição seja de proponente tomador e/ou responsável técnico por projetos e/ou que tenham interesse direto ou indireto naquelas solicitações avaliadas.

§ 5º O não cumprimento do determinado no § 4º deste Artigo deverá constar em Ata.

§ 6º O **Anexo VI** desta Deliberação contém os **critérios para pontuação e hierarquização de empreendimentos** visando a obtenção de recursos do FEHIDRO.

§ 7º Pleitos não contemplados no Programa de Investimentos (**Prioridades/2021**) apresentados no **Anexo V** serão inabilitados pela CT-PLA.

Artigo 15 A Secretaria Executiva se responsabilizará em encaminhar à CT-PLA, todos os documentos pertinentes, até a data da 1ª Reunião da Câmara Técnica para análise dos pleitos.

§ 1º Após análise dos projetos, documentos e pré-qualificação dos pleitos, a CT-PLA poderá solicitar, por meio da Secretaria Executiva, o envio de complementações técnicas;

§ 2º Os proponentes tomadores ficam obrigados a efetuar o protocolo das complementações técnicas, em até 07 (sete) dias corridos após o recebimento da notificação, pessoalmente ou por meio de representante, nos termos das informações e solicitações da Secretaria Executiva;

§ 3º Expirado o prazo previsto pela CT-PLA, fica vedado a qualquer proponente tomador, sem exceção, a complementação dos documentos indispensáveis à regularidade dos processos;

§ 4º Caso haja apresentação ou encaminhamento de documentos à Secretaria Executiva, após o prazo estabelecido, a mesma emitirá "nota de devolução" em 2 vias, uma das quais será entregue ao proponente tomador, na qual constará, expressamente, que o "documento foi apresentado fora do prazo";

§ 5º A Secretaria Executiva apresentará à CT-PLA, na data estipulada para a análise e hierarquização das solicitações, "Relatório de Andamento" dos eventuais contratos dos proponentes tomadores, identificando data, objeto e situação, com destaque para paralisações, atrasos e outras ocorrências, visando à identificação de irregularidades ou pendências que inviabilizem a pontuação e a consequente hierarquização das solicitações.

§ 7º As solicitações de recursos financeiros que não formalizarem Contratos FEHIDRO serão descartadas pela Secretaria Executiva, após o prazo de 02 anos da data de protocolo, caso não seja solicitada a devolução da mesma pelo Tomador.

CAPITULO VI

DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Artigos 16 Para efeito de desempate nas situações de igualdade de pontuação **ficam** estabelecidos os seguintes critérios, na ordem que se segue:

I. A proposta que apresentar maior percentual de contrapartida (proporcional ao valor total da solicitação de recursos);
II. A proposta com menor número de complementações;

Parágrafo Único: Persistindo o empate a cabe à CT-PLA definir o próximo critério.

CAPITULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17 O não atendimento do Tomador aos artigos supracitados ensejará na desclassificação do empreendimento.

Artigo 18 Os Tomadores poderão apresentar recursos, devidamente fundamentados, referente ao resultado final das análises da Câmara Técnica de Planejamento e Avaliação (CT-PLA). Os julgamentos dos recursos eventualmente apresentados ocorrerão em reunião convocada pelo Coordenador da CT-PLA.

Artigo 19 Os casos não previstos nesta Deliberação serão resolvidos pela CT- PLA.

Artigo 20 Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação pelo CBH-SJD.

Jefferson N. de Oliveira Presidente em exercício do CBH-SJD	**Gustavo Antonio Silva** Secretário Executivo do CBH-SJD	**Lucíola Guimarães Ribeiro** Secretária Executiva Adjunta do CBH-SJD

ANEXO I

CHECK LIST – MUNICÍPIOS E ENTIDADES MUNICIPAIS

Montar as pastas de documentos obedecendo à seguinte ordem:

Pasta de documentos técnicos:

- Ficha Resumo do Empreendimento - Anexo I ou II do MPO;
- Cronograma Físico-Financeiro - Anexo VII do MPO;
- Planilha de Orçamento - Anexo VIII do MPO;
- Documentos Técnicos referentes ao empreendimento, conforme sua natureza:
  a. Para estudos, projetos, pesquisas e atividades afins: Termo de Referência com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).
  b. Para obras e serviços correlatos:
    I. Projeto Básico ou Executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/1993;
    II. Memoriais Descritivos, Orçamentos, Cronogramas, Especificações Técnicas e demais documentos pertinentes.
- Cópia de documentação atestando a disponibilidade do terreno nos casos em que o empreendimento assim o exigir, comprovando:
  a. posse ou domínio mediante título ou matrícula de Cartório de Registro de Imóveis; ou
  b. posse provisória, decorrente de processo judicial de desapropriação, mediante termo de imissão provisória de posse; ou
  c. locação, arrendamento, comodato, permissão ou concessão de uso, entre outros, mediante instrumento legal que comprove a disponibilidade do terreno ou imóvel para utilização em período compatível com a natureza do empreendimento ou pelo menos com o retorno do investimento;
  d. anuência do(s) proprietários das áreas privadas e/ou declaração que a área é de domínio público.

  OBS: As certidões de matrícula de imóveis devem ser atualizadas, consideradas válidas por 30 (trinta) dias a contar da emissão.
- Licenças ou Protocolo de Requerimento de Licenças ambientais e de outorga de recursos hídricos, no que couber:
  a. Cópia da Licença Prévia - LP da SMA ou da CETESB;
  b. Cópia da Licença de Instalação - LI da SMA ou da CETESB;
  c. Cópia da Licença de Operação - LO SMA ou da CETESB;
  d. Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ARF/DPRN;
  e. Cópia da Licença de perfuração emitida pelo DAEE, para empreendimentos de construção de poços profundos;
  f. Cópia da publicação do Ato de Outorga do DAEE.
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

Pasta de documentos administrativos:

- Protocolo de proposta eletrônica SINFEHIDRO 2.0
- Atestado da Câmara Municipal de Efetivo Exercício de Mandato do Prefeito;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Cópia do RG do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Cópia do CPF do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Declaração de Adimplência Técnica perante entidades públicas estaduais e federais; de não recebimento de outros financiamentos com recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado, inclusive contrapartida; e de quitação de envio de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) em papel timbrado - Anexo IX do MPO;
- Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS ou Certidão Unificada da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais);
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC;

As certidões citadas devem estar dentro do prazo de validade quando for protocolar o empreendimento no Comitê.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA AUTARQUIAS, EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, FUNDAÇÕES DE DIREITO PÚBLICO INSTITUÍDAS POR LEI, ETC.

- Cópia da lei de criação
- Cópia do Estatuto
- Cópia do Ato de Nomeação ou da Ata de Eleição do(s) responsável(is) legal(is)

ANEXO II "A"

CHECK LIST - ÓRGÃOS ESTADUAIS DA ADMINSTRAÇÃO DIRETA

Montar as pastas de documentos obedecendo a seguinte ordem:

Pasta documentos técnicos:
- Ficha Resumo do Empreendimento - Anexo I ou II do MPO;
- Cronograma Físico-Financeiro - Anexo VII do MPO;
- Planilha de Orçamento - Anexo VIII do MPO;
- Documentos Técnicos referentes ao empreendimento, conforme sua natureza:

a. Para estudos, projetos, pesquisas e atividades afins: Termo de Referência com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);

b. Para obras e serviços correlatos:

I. Projeto Básico ou Executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/1993;

II. Memoriais Descritivos, Orçamentos, Cronogramas, Especificações Técnicas e demais documentos pertinentes.

- Cópia de documentação atestando a disponibilidade do terreno nos casos em que o empreendimento assim o exigir, comprovando:

a. posse ou domínio mediante título ou matrícula de Cartório de Registro de Imóveis; ou

b. posse provisória, decorrente de processo judicial de desapropriação, mediante termo de imissão provisória de posse; ou

c. locação, arrendamento, comodato, permissão ou concessão de uso, entre outros, mediante instrumento legal que comprove a disponibilidade do terreno ou imóvel para utilização em período compatível com a natureza do empreendimento ou pelo menos com o retorno do investimento;

d. anuência do(s) proprietários das áreas privadas e/ou declaração que a área é de domínio público.

OBS: As certidões de matrícula de imóveis devem ser atualizadas, consideradas válidas por 30 (trinta) dias a contar da emissão.

- Licenças ou Protocolo de Requerimento de Licenças ambientais e de outorga de recursos hídricos, no que couber:

a. Cópia da Licença Prévia - LP da SMA ou da CETESB;
b. Cópia da Licença de Instalação - LI da SMA ou da CETESB;
c. Cópia da Licença de Operação - LO SMA ou da CETESB;
d. Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ARF/DPRN;
e. Cópia da Licença de perfuração emitida pelo DAEE, para empreendimentos de construção de poços profundos;
f. Cópia da publicação do Ato de Outorga do DAEE.

- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

Pasta documentos administrativos:
- Protocolo de proposta eletrônica SINFEHIDRO 2.0;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Cópia do Ato de Nomeação;
- Cópia do RG do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Cópia do CPF do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Declaração de Adimplência Técnica perante entidades públicas estaduais e federais; de não recebimento de outros financiamentos com recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado, inclusive contrapartida; e de quitação de envio de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) em papel timbrado - Anexo IX do MPO;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais);
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT.

As certidões citadas devem estar dentro do prazo de validade quando for protocolar o empreendimento no Comitê.

ANEXO II "B"

CHECK LIST - ÓRGÃOS ESTADUAIS DA ADMINSTRAÇÃO INDIRETA (AUTARQUIAS, FUNADAÇÕES, EMRESAS, ETC)

Montar as pastas de documentos obedecendo a seguinte ordem:

Pasta documentos técnicos:
- Ficha Resumo do Empreendimento - Anexo I ou II do MPO;
- Cronograma Físico-Financeiro - Anexo VII do MPO;
- Planilha de Orçamento - Anexo VIII do MPO;
- Documentos Técnicos referentes ao empreendimento, conforme sua natureza:
    a. Para estudos, projetos, pesquisas e atividades afins: Termo de Referência com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
    b. Para obras e serviços correlatos:
        I. Projeto Básico ou Executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/1993;
        II. Memoriais Descritivos, Orçamentos, Cronogramas, Especificações Técnicas e demais documentos pertinentes.
- Cópia de documentação atestando a disponibilidade do terreno nos casos em que o empreendimento assim o exigir, comprovando:
a. posse ou domínio mediante título ou matrícula de Cartório de Registro de Imóveis; ou
    b. posse provisória, decorrente de processo judicial de desapropriação, mediante termo de imissão provisória de posse; ou
    c. locação, arrendamento, comodato, permissão ou concessão de uso, entre outros, mediante instrumento legal que comprove a disponibilidade do terreno ou imóvel para utilização em período compatível com a natureza do empreendimento ou pelo menos com o retorno do investimento;
    d. anuência do(s) proprietários das áreas privadas e/ou declaração que a área é de domínio público.
    OBS: As certidões de matrícula de imóveis devem ser atualizadas, consideradas válidas por 30 (trinta) dias a contar da emissão.
- Licenças ou Protocolo de Requerimento de Licenças ambientais e de outorga de recursos hídricos, no que couber:
    a. Cópia da Licença Prévia - LP da SMA ou da CETESB;
    b. Cópia da Licença de Instalação - LI da SMA ou da CETESB;
    c. Cópia da Licença de Operação - LO da SMA ou da CETESB;
    d. Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ARF/DPRN;
    e. Cópia da Licença de perfuração emitida pelo DAEE, para empreendimentos de construção de poços profundos;
    f. Cópia da publicação do Ato de Outorga do DAEE.
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

Pasta documentos administrativos:
- Protocolo de proposta eletrônica SINFEHIDRO 2.0;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Cópia da lei de criação;
- Cópia do Estatuto;
- Cópia do Ato de Nomeação ou da Ata de Eleição do(s) responsável(is) legal(is);
- Cópia do RG do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Cópia do CPF do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Declaração de Adimplência Técnica perante entidades públicas estaduais e federais; de não recebimento de outros financiamentos com recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado, inclusive contrapartida; e de quitação de envio de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) em papel timbrado - Anexo IX do MPO;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais);
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT.

As certidões citadas devem estar dentro do prazo de validade quando for protocolar o empreendimento no Comitê.

ANEXO III

CHECK LIST - ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

Montar as pastas de documentos obedecendo a seguinte ordem:

Pasta documentos técnicos:

- Ficha Resumo do Empreendimento - Anexo I ou II do MPO;
- Cronograma Físico-Financeiro - Anexo VII do MPO;
- Planilha de Orçamento - Anexo VIII do MPO;
- Documentos Técnicos referentes ao empreendimento, conforme sua natureza:
    a. Para estudos, projetos, pesquisas e atividades afins: Termo de Referência com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
    b. Para obras e serviços correlatos:
        I. Projeto Básico ou executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/1993;
        II. Memoriais Descritivos, Orçamentos, Cronogramas, Especificações Técnicas e demais documentos pertinentes.
- Cópia de documentação atestando a disponibilidade do terreno nos casos em que o empreendimento assim o exigir, comprovando:
    a. posse ou domínio mediante título ou matrícula de Cartório de Registro de Imóveis; ou
    b. posse provisória, decorrente de processo judicial de desapropriação, mediante termo de imissão provisória de posse; ou
    c. locação, arrendamento, comodato, permissão ou concessão de uso, entre outros, mediante instrumento legal que comprove a disponibilidade do terreno ou imóvel para utilização em período compatível com a natureza do empreendimento ou pelo menos com o retorno do investimento;
    d. anuência do(s) proprietários das áreas privadas e/ou declaração que a área é de domínio público.
    OBS: As certidões de matrícula de imóveis devem ser atualizadas, consideradas válidas por 30 (trinta) dias a contar da emissão.
- Licenças ou Protocolo de Requerimento de Licenças ambientais e de outorga de recursos hídricos, no que couber:
    a. Cópia da Licença Prévia - LP da SMA ou da CETESB;
    b. Cópia da Licença de Instalação - LI da SMA ou da CETESB;
    c. Cópia da Licença de Operação – LO da SMA ou da CETESB;
    d. Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ARF/DPRN;
    e. Cópia da Licença de perfuração emitida pelo DAEE, para empreendimentos de construção de poços profundos;
    f. Cópia da publicação do Ato de Outorga do DAEE.
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

Pasta documentos administrativos:

- Protocolo de proposta eletrônica SINFEHIDRO 2.0;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Cópia do RG do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Cópia do CPF do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Declaração de Adimplência Técnica perante entidades públicas estaduais e federais; de não recebimento de outros financiamentos com recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado, inclusive contrapartida; e de quitação de envio de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) em papel timbrado - Anexo X do MPO;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;

As certidões citadas devem estar dentro do prazo de validade quando for protocolar o empreendimento no Comitê.

- Cópia autenticada do Estatuto registrado em Cartório;
- Cópia autenticada da Ata de Eleição da Diretoria;
- Relatório de atividades para atender ao disposto no Inciso IV do artigo 37-A da Lei nº 10.843/2001, constando anuência da Secretaria Executiva do Colegiado – Anexo XI (somente na primeira contratação);
- Comprovação do tempo de atuação junto ao Comitê.

Obs.

a) Quando o proponente tomador for uma Organização Não Governamental (ONG), apresentar documento comprobatório da "aprovação das contas do exercício imediatamente anterior" por seu Conselho Fiscal, que deverá constar em Ata devidamente aprovada e subscrita por todos os diretores e/ou membros indicados no seu Estatuto Social para tais finalidades.

ANEXO IV

CHECK LIST - USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS COM FINS LUCRATIVOS

Montar as pastas de documentos obedecendo a seguinte ordem:

Pasta documentos técnicos:
- Ficha Resumo do Empreendimento - Anexo I ou II do MPO;
- Cronograma Físico-Financeiro - Anexo VII do MPO;
- Planilha de Orçamento - Anexo VIII do MPO;
- Termo de Referência ou Projeto Básico/Executivo;
- Documentos Técnicos referentes ao empreendimento, conforme sua natureza:
  a. Para estudos, projetos, pesquisas e atividades afins: Termo de Referência com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
  b. Para obras e serviços correlatos:
    I. Projeto Básico ou executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/1993;
    II. Memoriais Descritivos, Orçamentos, Cronogramas, Especificações Técnicas e demais documentos
- Cópia de documentação atestando a disponibilidade do terreno nos casos em que o empreendimento assim o exigir, comprovando:
  a. posse ou domínio mediante título ou matrícula de Cartório de Registro de Imóveis; ou
  b. posse pro visória, decorrente de processo judicial de desapropriação, mediante termo de imissão provisória de posse; ou
  c. locação, arrendamento, comodato, permissão ou concessão de uso, entre outros, mediante instrumento legal que comprove a disponibilidade do terreno ou imóvel para utilização em período compatível com a natureza do empreendimento ou pelo menos com o retorno do investimento;
  d. anuência do(s) proprietários das áreas privadas e/ou declaração que a área é de domínio público.
  OBS: As certidões de matrícula de imóveis devem ser atualizadas, consideradas válidas por 30 (trinta) dias a contar da emissão.
- Licenças ou Protocolo de Requerimento de Licenças ambientais e de outorga de recursos hídricos, no que couber:
  a. Cópia da Licença Prévia - LP da SMA ou da CETESB;
  b. Cópia da Licença de Instalação - LI da SMA ou da CETESB;
  c. Cópia da Licença de Operação – LO da SMA ou da CETESB;
  d. Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ARF/DPRN;
  e. Cópia da Licença de perfuração emitida pelo DAEE, para empreendimentos de construção de poços profundos;
  f. Cópia da publicação do Ato de Outorga do DAEE.
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

Pasta documentos administrativos:
- Protocolo de proposta eletrônica SINFEHIDRO 2.0;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Cópia do RG do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Cópia do CPF do(s) Responsável(is) Legal(is);
- Declaração de Adimplência Técnica perante entidades públicas estaduais e federais; de não recebimento de outros financiamentos com recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado, inclusive contrapartida; e de quitação de envio de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) em papel timbrado - Anexo XII do MPO;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;

As certidões devem estar dentro do prazo de validade quando do protocolo no Comitê
- Cópia autenticada do Estatuto ou do Contrato Social registrado em Cartório;
- Cópia autenticada da Ata de Eleição da Diretoria;
- Declaração de Adimplência com a cobrança pela utilização dos recursos hídricos, emitida pela entidade responsável pela cobrança, para Tomador usuário de recursos hídricos em bacia com a cobrança implantada.

As certidões citadas devem estar dentro do prazo de validade quando for protocolar o empreendimento no Comitê.

ANEXO V

PRIORIDADES DO CBH-SJD - Ações do Programa de Investimentos para 2021

PDC	Sub PDC	Meta do quadriênio	Ação	Área de abrangência da ação	Área de abrangência	Nome da área de abrangência	Prioridade de execução cf. art. 2 delib. CRH 188/16	Executor da Ação (segmento)	Executor da Ação (nome da entidade ou órgão)	Recursos financeiros (R$) - 2021	Fonte
3	3.1 - Sistema esgotamento	MI. 2 e 3 - Efetuar melhorias nos sistemas de tratamento de esgoto em ao menos 02 municípios	Execução de obras de sistemas de esgotamento sanitário, bem como de tratamento de efluentes provenientes de ETE (AI.3, 4, 5 e 6)	Município	Municípios da UGRHI 18 que apresentem proporção de redução da carga orgânica poluidora domestica ≤ 80%	**Tabela nº 16 RS:** Floreal, Ilha Solteira, Neves Paulista, Pontalinda, Rubinéia, Santa Fé do Sul, São João de Iracema, Suzanápolis.	Prioritário	Município	a definir	R$ 242.500,00 PROPOSTA R$ 170.000,00	Cobrança
3	3.2 - Sistema de resíduos	MI.4 - Efetuar melhorias nos sistemas de aterros sanitários em ao menos 02 municípios	Execução de obras e projetos (AI 8 e 9)	Município	Municípios com sistema de tratamento e coleta de resíduos sólidos ineficientes, conforme consta no Rel .de Situação	Vida útil da área do aterro menor que 2 anos: Floreal, Nova Canaã Paulista, Pontalinda, Três Fronteiras	Prioritário	Município	a definir	R$ 242.500,00 PROPOSTA R$ 170.000,00	Cobrança
3	3.4 - Prevenção de erosão	MI. 6 e MI. 7 - Aprimorar sistemas de conservação do solo e controle de erosão em ao menos 03 municípios	Execução de obras ou projetos que controle a erosão do solo ou assoreamento dos corpos d'água, em áreas urbanas ou rurais (AI. 14, 15 e 16)	Município	Municípios com Plano de Drenagem ou Plano Diretor de Erosão elaborado	Todos os municípios - apresentar o Plano junto com o projeto	Prioritário	Município	a definir	R$ 400.000,00 PROPOSTA R$ 260.180,70	Cobrança
									TOTAL	**R$ 885.000,00 R$ 600.180,70**	

3	3.3 - Sistema de drenagem	MI. 7 e MI. 9 - Realizar melhorias nos sistemas de drenagem em ao menos 02 municípios	Execução de obras ou projetos de galerias de águas pluviais e canalização de curso d'água em área urbana e periurbana (AI.17, AI. 21, 22 e 23)	Município	Obras indicadas no Plano/Estudo de Drenagem no Município e para Projetos com necessidades de readequação/ ampliação	Todos os municípios - apresentar o Plano junto com o projeto	Prioritário	Município	a definir	R$ 200.000,00 PROPOSTA R$ 245.000,00	CFURH
3	3.4 - Prevenção de erosão	MI. 6 e MI. 7 - Aprimorar sistemas de conservação do solo e controle de erosão em ao menos 03 municípios	Execução de obras ou projetos que controlem a erosão do solo ou assoreamento dos corpos d'água, em áreas urbanas ou rurais (AI. 14, 15 e 16)	Município	Municípios com Plano de Drenagem ou Plano Diretor de Erosão elaborado	Todos os municípios - apresentar o Plano junto com o projeto	Prioritário	Município	a definir	R$ 173.575,86 PROPOSTA R$ 154.887,07	CFURH
5	5.1 - Controle de perdas	MI.5 - Reduzir perdas em sistemas de abastecimento de água em ao menos 02 municípios	Implementação das ações indicadas no Plano de Saneamento (AI.11 e 12) (troca de hidrômetros, manutenção de rede, instalação de válvulas redutoras de pressão, entre outros)	Município	Ilha Solteira, Santa Fé do Sul, Suzanápolis, São João de Iracema e Neves Paulista	Municípios com o sistema de abastecimento público sendo operado pela PM ou Serviço Autônomo	Prioritário	Município	a definir	R$ 343.000,00 PROPOSTA R$ 245.000	CFURH
									TOTAL	**R$ 716.575,86 R$ 644.887,07**	

OBS: O valor da Cobrança pelos recursos hídricos está sendo colocado como uma **estimativa**, pois a previsão da arrecadação começará a no mês de abril de 2021. Caso necessário esses valores deverão ser revistos.

ANEXO VI
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE RECURSOS FINANCEIROS

Critérios (aplicáveis a todas as solicitações)		**Pontuação**	**∑ do item**	**∑ máx.**
1. Abrangência do Empreendimento	Toda a UGRHI 18	10		82
	Toda a sub-bacia (conforme definição do Plano de Bacia)	7		
	Intermunicipal	5		
	Local (Município)	2		
2. Apresentação da documentação	Apresentou integralmente a documentação no primeiro protocolo	10		
	Necessária apenas uma complementação (administrativa ou técnica)	5		
	Necessárias duas complementações (administrativa e técnica)	2		
3. Quantidade de projetos apresentados (Grau de Prioridade)	Somente no 1º projeto priorizado	10		
	Até 2 projetos	7		
	>2	2		
4. Contrapartida	Igual ou maior que 20%	10		
	Igual a 10 e menor que 20%	7		
	Igual a 5 e menor que 10%	5		
	Menor que 5%	2		
5. Orçamento coerente com a metodologia e os resultados esperados pelo empreendimento	Satisfatório	10		
	Insatisfatório	0		
6. Cronograma físico-financeiro coerente com a execução da proposta do empreendimento	Satisfatório	10		
	Insatisfatório	0		
7. Atendimento a Estrutura do Pleito, conforme Anexo VIII	Satisfatório	10		
	Insatisfatório	0		
8. Ganho ambiental (De acordo com o anexo IX)	Apresentou	2		
	Não apresentou	0		
9. Informações Relatório de Situação (SNIS)	Apresentou	10		
	Não apresentou	0		

Obs. ∑ item (pontuação alcançada pela proposta); ∑máx. (pontuação máxima a ser alcançada pela solicitação)

ANEXO VII

Pode substituir o Atestado de Regularidade Florestal –ARF/ DPRN

DECLARAÇÃO

(nome do proprietário), RG nº. _____, CPF nº. _____, proprietário do imóvel (nome do imóvel), localizado na _____, com matrícula registrada no Cartório de Registro de Imóveis sob o nº. _____, e cadastrado no INCRA sob o nº. _____, declaro para os devidos fins que não existem obrigações administrativas ou judiciais determinando a recuperação da área proposta no projeto (título do projeto), a ser financiado pelo Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO.

Comprometo-me ainda a ceder a área de _____ hectares, para que seja feita a recuperação de APP (Área de Preservação Permanente) desta propriedade, e zelar pelas mudas nativas que serão plantadas em parceria com (instituição proponente).

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Local e data,

_____

Nome do proprietário e assinatura

ANEXO VIII

ESTRUTURA MÍNIMA DO PLEITO

As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com o MPO e seguir a estrutura proposta:

1. **Apresentação institucional do proponente**: fazer uma descrição sucinta do histórico da instituição, entidade ou organização, assim como projetos desenvolvidos na área da proposta.
2. **Introdução:** conter a contextualização da proposta dentro da ação que se enquadra no Plano de Bacia Hidrográfica e suas informações gerais.
3. **Objetivos geral e específicos**: no **geral** é necessário demonstrar os propósitos da proposta de forma ampla, enquanto nos **específicos** devem conter o detalhamento para se alcançar os resultados.
4. **Justificativa**: apresentar as razões pelas quais a proposta deve ser desenvolvida e como poderá contribuir para a solução ou amenização dos problemas identificados na Bacia. Deve-se justificar a proposta dentro do Plano de Bacia Hidrográfica da UGRHI - 18.
5. **Público alvo beneficiado**: descrever quem será beneficiado com os resultados da proposta, sendo necessário ser coerente com os propósitos estabelecidos.
6. **Metodologia (somente para projetos e estudos):** deve ser descrito os métodos a serem utilizados para se atingir os objetivos da proposta, podendo ser conceitos teóricos, técnicas ou procedimentos experimentais. É necessário descrever todos os recursos (humanos e/ou materiais) que serão utilizados no desenvolvimento do projeto ou estudo, justificando-se a necessidade dos mesmos.
7. **Especificação técnica (somente para serviços e obras):** descrever os métodos e técnicas para alcançar os objetivos da proposta, detalhando o uso e a especificação de materiais, equipamentos, instalações e mão de obra, de forma geral.
8. **Parcerias (quando aplicável):** deverá ser apresentado pelo proponente, no momento da submissão da proposta, um termo firmado com pessoa física ou jurídica que colabore para o desenvolvimento do projeto, estudo, serviço ou obra, agregando valor ao mesmo, por meio de recursos humanos, econômicos e/ou financeiros.
9. **Equipe técnica:** apresentar todos os membros da entidade proponente que serão responsáveis pelo desenvolvimento da proposta, descrevendo a formação acadêmica, a experiência na área e a função.

10. **Metas e atividades (somente para projetos e estudos):** as metas envolvem as ações e as atividades necessárias para alcançar certo objetivo específico, devendo ser claras, exequíveis e mensuráveis em determinado período de tempo.

11. **Plano de trabalho (somente para serviços e obras):** fazer uma descrição das atividades a serem desenvolvidas para a execução dos mesmos.

12. **Resultados esperados:** as propostas deverão descrever claramente os resultados e produtos a serem obtidos com a conclusão do projeto, estudo, serviço ou obra.

13. **Referências Bibliográficas (quando aplicável)**: devem estar de acordo com o padrão ABNT (NBR-6023).

14. **Cronograma físico-financeiro:** cada atividade descrita deverá ser especificada no cronograma, com seus valores e horizonte temporal. O modelo a ser utilizado é o Anexo VII do MPO.

15. **Planilha de orçamento:** as propostas deverão apresentar os custos detalhados de cada item necessário, agrupando-os por atividade. O modelo a ser utilizado é o Anexo VIII do MPO.

16. **Ficha resumo:** deverá ser utilizado o Anexo I do MPO para 'não estrutural' ou Anexo II do MPO para 'estrutural'. Todos os campos deverão ser preenchidos corretamente.

Observações: Os itens 1 a 13 devem estar em um único documento que norteará a execução do Plano, Projeto, Estudo, Serviço ou Obra. Para as propostas de serviços ou obras, o Termo de Referência deverá se apresentar sob a forma de um projeto básico ou executivo, conforme estabelecido pela Lei n° 8.666/1993 e em atendimento ao padrão da ABNT.

ANEXO IX

DEFINIÇÃO DE GANHO AMBIENTAL

Apresentar no projeto, podendo ser de forma sucinta, o ganho ambiental que o projeto irá proporcionar localmente, regionalmente ou globalmente.

Ganho ambiental, neste contexto, tem o mesmo sentindo de Impacto ambiental positivo. A palavra “impacto” diz respeito ao resultado de fatores que podem modificar o ambiente, tanto de maneira positiva como negativa, segundo a nomenclatura do Sistema Ambiental Brasileiro (NBR ISO 14001).

Os impactos positivos colaboram para reconstituir o meio, para o retorno de espécies nativas e para melhoria da qualidade de vida de todos os envolvidos. Um impacto ambiental positivo consiste no resultado de uma norma ou medida que seja melhor para o meio ambiente, desta forma também poderão ser considerados como ganho ambiental do empreendimento as medidas mitigadoras e compensatórias apresentadas.

As medidas mitigadoras são aquelas que podem ser tomadas no momento da execução da ação que causará impacto ambiental. O objetivo é diminuir possíveis danos criando projetos mais sustentáveis desde a sua concepção. A construção utilizando materiais recicláveis ou o corte do menor número possível de árvores são exemplos de medidas mitigatórias em projetos ambientalmente sustentáveis.

As medidas compensatórias são aquelas tomadas quando o meio já sofreu o impacto negativo e normalmente são realizadas em um local diferente daquele em que o ambiente foi afetado. O reflorestamento é uma medida de compensação ao desmatamento que nem sempre ocorre no mesmo momento ou na área devastada, por exemplo.

Sabendo-se que a precisão de um impacto ambiental não é possível de ser feita, pois o meio ambiente é um sistema complexo, será considerada sua estimativa.