

Minuta do Anexo IV – Deliberação CBH-SMT nº 405/19, de 18/12/2019

Os documentos referenciados abaixo deverão ser protocolados presencialmente na sede da FABH-SMT em meio físico (uma via) e digital (CD-ROM, DVD ou pendrive), com exceção da Ficha de Protocolo de Inscrição, que deverá ser apresentada apenas em meio físico.

1) Lista de cópias de documentos a serem entregues até 20/05/2020, após apreciação da proposta de hierarquização pela CT-PLAGRHI, conforme inciso XI, do artigo 1º da Deliberação CBH-SMT nº XXX/19, de 18/12/2019.

Documentação de Protocolo (em envelope lacrado)			
Item	Documento	Observação	Nº de cópias
01	Certificado de Regularidade junto ao FGTS – CRF.	Obrigatório	1
02	Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais).	Obrigatório	1
03	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Obrigatório	1
04	Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE.	Obrigatório (quando couber)	1
05	Em caso de parceria com outras entidades (públicas ou privadas), apresentar as referidas certidões dos respectivos parceiros.	Obrigatório	1 (por parceiro)

OBSERVAÇÕES:

- Todas as certidões supramencionadas devem ter data de validade até, ao menos, 31/05/2020.

2) Lista das cópias dos documentos a serem entregues após hierarquização do CBH-SMT até 10/06/2020, conforme inciso XIII, do artigo 1º da Deliberação CBH-SMT nº XXX/19, de 18/12/2019 (somente para os empreendimentos para os quais houver recursos disponíveis).

Documentação de Protocolo (fora do envelope lacrado)			
Item	Documento	Observação	Nº de cópias
01	Ficha de Protocolo de Inscrição disponibilizada pela FABH-SMT	Obrigatório	1

Envelope nº 01 – Documentação Técnica e Financeira (em envelope lacrado)			
Item	Documento	Observação	Nº de cópias
01	Ficha Resumo do empreendimento, conforme Anexo I ou II do MPO.	Obrigatório	1
02	Cronograma físico-financeiro, conforme Anexo VII do MPO.	Obrigatório	1
03	Planilha de Orçamento, conforme Anexo VIII do MPO.	Obrigatório	1
04	Para estudos, projetos e atividades afins: Termo de Referência. Para obras e outros serviços de engenharia: Projeto Básico ou Executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/93, incluindo memoriais descritivos, orçamentos, cronogramas, especificações técnicas e demais documentos pertinentes.	Obrigatório	1
05	ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Conselho da respectiva entidade de classe do profissional responsável pelo empreendimento, como o devido comprovante de quitação.	Obrigatório	1

06	Cópia de documentação atestando a disponibilidade do terreno, nos casos em que o empreendimento assim o exigir, conforme MPO.	Obrigatório (quando couber)	1
07	Atestado da Câmara Municipal de exercício efetivo de Mandato do prefeito (expedido no mês de janeiro de 2020).	Obrigatório (para municípios e entidades municipais)	1
08	Cópia do Cartão do CNPJ	Obrigatório	1
09	Cópia do RG do Responsável Legal pela entidade	Obrigatório	1
10	Cópia do CPF do Responsável Legal pela entidade	Obrigatório	1
11	Declaração de Adimplência técnica perante entidades públicas estaduais e federais; de não recebimento de outros 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, conforme Anexo X do MPO.	Obrigatório	1
13	Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF (do tomador e dos parceiros, se houver).	Obrigatório	1
14	Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais).	Obrigatório	1
15	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Obrigatório	1
16	Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE.	Obrigatório (quando couber)	1
17	Cópia do Estatuto Registrada em Cartório.	Obrigatório (exceto Prefeituras)	1
18	Cópia da Lei de Criação.	Obrigatório (para autarquias e empresas públicas municipais e estaduais)	1
19	Cópia do Ato de Nomeação ou da Ata da Eleição do Responsável Legal ou da Diretoria atual.	Obrigatório (exceto Prefeituras)	1
20	Relatório de Atividades e respectivos comprovantes para atender o disposto no inciso IV do art. 37-A da Lei 10.843/200, constando anuência da Secretaria Executiva do Colegiado, conforme modelo do Anexo XI do MPO.	Obrigatório (somente na primeira contratação para entidades da sociedade civil sem finalidades lucrativas)	1
21	Certidão Negativa de Multa emitida pelos Centros Técnicos Regionais da Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade, para o caso de serviços de reflorestamento, provando que a área não foi multada, anteriormente, por desmatamento.	Obrigatório	1
22	Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ou declaração substitutiva disponível no site do FEHIDRO (https://fehidro.saisp.br/fehidro/index.html) informando não haver obrigações administrativas ou judiciais determinando a recuperação da área proposta no projeto, para o caso de serviços de reflorestamento.	Obrigatório	1

23	Termo de Cooperação Técnica - Anexo XIII do MPO - para universidades, entidades de pesquisa, ensino superior e desenvolvimento tecnológico e entidades da sociedade civil privadas, sem finalidades lucrativas.	Obrigatório (quando couber)	1
24	Declaração de Adimplência relativa à cobrança pelo uso de recursos hídricos (considerando situação até dezembro de 2019) para tomada de financiamento emitida após 1º de janeiro/2020 pelo órgão responsável pela cobrança pelo uso dos recursos hídricos.	Obrigatório (quando couber)	1

Envelope nº 02 – Licenciamento Ambiental e Outorga (em envelope lacrado)			
Item	Documento	Observação	Nº de cópias
01	Cópia da Licença Prévia – LP (CETESB ou órgão licenciador municipal)	Obrigatório (no que couber)	1
	Cópia da Licença de Instalação – LI (CETESB ou órgão licenciador municipal)		
	Cópia da Licença de Operação – LO (CETESB ou órgão licenciador municipal)		
	Cópia do Atestado de Regularidade Florestal ou de declaração substitutiva disponível no site do FEHIDRO (https://fehidro.saisp.br/fehidro/index.html)		
	Cópia de Autorização para Supressão de Vegetação Nativa e/ou Intervenção em Áreas de Preservação Permanente – CETESB ou órgão licenciador municipal		
	Cópia da Licença de perfuração emitida pelo DAEE, para empreendimentos de construção de poços profundos		
	Cópia da Publicação do Ato de Outorga do DAEE		
02	Apresentar as outorgas válidas inerentes à obra; para ações de controle de perdas, apresentar também as outorgas válidas de todas as captações do município	Obrigatório	1

OBSERVAÇÕES:

- Todas as certidões supramencionadas (itens 13 a 16, do Envelope nº 01 – Documentação Técnica e Financeira) devem ter data de validade até pelo menos 3 (três) dias antes da Reunião Plenária de que trata o inciso XII di artigo 1º desta Deliberação;
- Não serão aceitos documentos sem a assinatura do representante legal da entidade tomadora;
- Os documentos devem ser apresentados na ordem acima descrita, na FABH-SMT, nos respectivos envelopes lacrados;
- Não serão aceitos documentos encadernados, com exceção de memoriais descritivos de projetos;
- Na ocasião do protocolo não serão sanadas dúvidas técnicas, nem conferidos documentos;
- Atender a todos os pré-requisitos do artigo 3º, do Anexo I da Deliberação do CBH-SMT nº 405/19.