

Anexo IV – Deliberação CBH-SMT nº 405, 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 405, 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 405, 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. | Obrigatório | 1 |
| | 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. | | |
| 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 |



Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Sorocaba e Médio Tietê - CBH-SMT

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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 |



Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Sorocaba e Médio Tietê - CBH-SMT

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---|
| 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 do 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.