



## **EDITAL FEMA N° 02**

O Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA torna público que selecionará Planos, Programas ou Projetos orientados aos temas “Água, Arborização, Consolidação da Implantação de Parques, Vida Silvestre, Estratégias para Conservação e Recuperação de Remanescentes de Vegetação e Coleta Seletiva”.

As diretrizes “Água, Arborização, Consolidação da Implantação de Parques, Vida Silvestre, Estratégias para Conservação e Recuperação de Remanescentes de Vegetação e Coleta Seletiva”, para a apresentação das propostas, foram estabelecidas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CADES, na Reunião Ordinária n° 72, realizada em 29 de setembro de 2005, através da Resolução n° 104/CADES/2005, que alterou o artigo 1° da Resolução n° 90/CADES/2005 de 24 de fevereiro de 2005.

### **1. DA CONSTITUIÇÃO DO FUNDO**

Aprovado pela Lei n° 13.155, de 29 de junho de 2001, e regulamentado pelo Decreto n° 41.713, de 25 de fevereiro de 2002, o Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA destina-se a dar suporte financeiro a planos, programas e projetos que visem ao uso racional e sustentável de recursos naturais, ao controle, à fiscalização, defesa e recuperação do meio ambiente e a ações de educação ambiental.

A instância de decisão do FEMA é o Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, composto por representantes da Administração Municipal, do Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CADES, e de Organizações Não Governamentais – ONG's que atuam na área ambiental.

### **2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL**

Este Edital tem por objetivo selecionar Planos, Programas ou Projetos orientados aos temas “Água, Arborização, Consolidação da Implantação de Parques, Vida Silvestre, Estratégias para Conservação e Recuperação de Remanescentes de Vegetação e Coleta Seletiva”, que visem ao uso racional e sustentável de recursos naturais, ao controle, à fiscalização, defesa e recuperação do meio ambiente e a ações de educação ambiental no Município de São Paulo, para financiamento pelo Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Cabe à Administração Municipal, através do FEMA, promover planos, programas ou projetos que visem a melhoria da qualidade de vida e o uso racional e sustentável dos recursos naturais no território do Município.

Trata-se do segundo Edital para a seleção de propostas expedido pelo FEMA, sendo que os critérios foram estabelecidos com base na legislação em vigor, no Regulamento do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA e na Resolução n° 12/CONFEMA, de 11 de novembro de 2005.



#### 4. PRAZOS E VALORES

Período de recebimento das propostas	02 de janeiro a 13 de fevereiro de 2006
Divulgação das instituições habilitadas	25 de fevereiro de 2006
Divulgação das propostas selecionadas	26 de maio de 2006

Prazo máximo para a execução da proposta	12 meses
--	----------

Recursos solicitados ao FEMA	
Máximo por proposta	R\$ 80.000,00

Recursos previstos	
Montante disponibilizado para este Edital	R\$ 480.000,00

Cada instituição poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta por tema; na hipótese de uma instituição ter várias propostas concorrendo, apenas uma poderá ser selecionada.

As propostas serão recebidas até as 16 horas do dia 13 de fevereiro de 2006, na Rua do Paraíso, 387 – 1º andar – Paraíso – CEP: 04103-000 – São Paulo – SP.  
Serão aceitas as propostas postadas até o dia 29 de dezembro de 2005.

#### 5. HABILITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Poderão participar desta seleção pública as seguintes instituições:

- I. Órgãos Públicos;
- II. Organizações da sociedade civil de interesse público;
- III. Organizações Não Governamentais, brasileiras e sem fins lucrativos, devidamente constituídas, e com no mínimo 01 (um) ano de existência legal.

Para comprovação da habilitação será necessária a apresentação dos seguintes documentos, autenticados, em uma via:

- I. Órgãos Públicos:
  - CNPJ;
  - Procuração ou título de nomeação do responsável pelo órgão;
  - Certidões (quando se tratar de empresas);
  - Estatuto;
  - Ata da última reunião.
- II. Organizações da sociedade civil de interesse público:
  - Ata de Constituição da Entidade;
  - Ata da eleição da diretoria atual;
  - Ata da última reunião;
  - Última declaração de Imposto de Renda;
  - CNPJ;
  - Estatuto;
  - CPF e RG dos responsáveis pela entidade (diretoria).
- III. Organizações Não Governamentais, brasileiras e sem fins lucrativos, devidamente constituídas, e com no mínimo 01 (um) ano de existência legal:
  - Ata de Constituição da Entidade;



- Ata da eleição da diretoria atual;
- Ata da última reunião;
- Última declaração de Imposto de Renda;
- CNPJ;
- Estatuto;
- CPF e RG dos responsáveis pela entidade (diretoria).

A não apresentação da documentação listada neste item resultará na inabilitação da Instituição.

Não poderão apresentar planos, programas ou projetos as instituições que possuam representantes no CONFEMA.

Não poderão apresentar planos, programas ou projetos as instituições que possuam em sua diretoria funcionários da SVMA.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Cada instituição poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta por tema; na hipótese de uma instituição ter várias propostas concorrendo, apenas uma poderá ser selecionada.

A proposta deverá ser encaminhada à Secretaria do FEMA, localizada na Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA (Rua do Paraíso, 387, 1º andar – Paraíso), no período das 10 às 16 horas, **em formulário próprio** (ver anexos), contendo as seguintes informações:

- I. Identificação do plano, programa ou projeto (denominação, objetivos, descrição completa de atividades, produtos parciais e totais);
- II. Identificação do proponente;
- III. Identificação do executor (identificação do responsável pela execução do projeto) e da equipe envolvida no projeto;
- IV. Capacidade e experiência de trabalho da entidade proponente ou executora;
- V. Enquadramento do projeto quanto às diretrizes e prioridades da política municipal de meio ambiente;
- VI. Identificação dos Benefícios e Beneficiários;
- VII. Participação dos beneficiários do projeto;
- VIII. Contexto e justificativa;
- IX. Formas de implantação/ metodologia do projeto, formas de controle (monitoramento e avaliação);
- X. Condições internas e externas favoráveis ou desfavoráveis à implantação do projeto;
- XI. Continuidade das ações após o término do financiamento pelo FEMA;
- XII. Disseminação dos resultados;
- XIII. Aspectos gerais de viabilidade econômica e ambiental do projeto;
- XIV. Identificação do objetivo geral, objetos específicos e metas a eles associadas;
- XV. Cronograma de execução das atividades;
- XVI. Orçamento e cronograma de desembolso;
- XVII. Outros anexos: memória de cálculo, descrição de metas, declaração do responsável quanto à inadimplência ou débitos para com as fazendas públicas, currículo e referências, resumos, do responsável e da equipe técnica, pela elaboração ou pela execução do plano, programa ou projeto ou por sua execução;

A capacidade e experiência de trabalho como entidade proponente ou executora descrita nos projetos deverá ser comprovada através da apresentação de documentos, atestados, certidões, declarações de terceiros sobre parcerias, material de divulgação e resultados, ou outras formas que evidenciem a atuação.

Nos casos em que o projeto envolva outras instituições, o proponente deverá anexar ao projeto autorização prévia da instituição.



Será obrigatória a apresentação da proposta completa, em duas vias impressas, sendo uma original e uma cópia, cada qual encadernada em espiral, e em uma via digital (disquete ou disco óptico, processador de texto Word). As páginas deverão estar numeradas e ordenadas seqüencialmente, sendo que, nas vias impressas, será obrigatória a aposição de rubrica do Coordenador do projeto, em cada uma.

O projeto deverá ser apresentado em papel A4, com letra Arial 12, com espaço entre linhas de 1,5 justificado.

No envelope, deverá constar, claramente, a seguinte referência:

**EDITAL FEMA Nº 02**

**Denominação do Projeto:**

**Tema:**

**Instituição Proponente:**

**Modalidade:**

Os documentos de habilitação (listados no item 5), e a documentação comprobatória do estabelecimento das parcerias, se houver, devem ser encaminhados juntamente com o projeto, em envelope específico.

Os projetos deverão ser classificados em modalidades, sendo a modalidade I os projetos de fase única, e a modalidade II os projetos com mais de uma fase de aplicação. Os recursos para uma nova fase somente serão liberados após a conclusão da fase anterior.

## **7. DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES**

As Instituições proponentes que tiverem seus projetos selecionados terão até 30 dias, após a publicação dos resultados deste Edital no Diário Oficial do Município de São Paulo, para apresentarem os documentos necessários à celebração de convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos previstos em lei, a saber:

- Comprovante de abertura de conta corrente;
- CND – Certidão Negativa de Débito com o INSS;
- FGTS;
- Certidão Tributos mobiliários Federal, Estadual e Municipal.

As instituições públicas deverão ainda apresentar os seguintes documentos, além dos que couberem do item acima:

- Título de nomeação do titular do órgão;
- CPF e RG do titular do órgão;
- Qualificação do responsável pela movimentação da conta corrente com CPF e RG.

Após o período de 30 dias, a contar da data de publicação do resultado do Edital, as Instituições que não apresentarem a documentação exigida para celebração de convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos previstos em lei, terão seus projetos recusados.



## **8. DA ANÁLISE DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

Encerrado o prazo para recebimento de projetos, a Secretaria do FEMA verificará o atendimento das exigências quanto à habilitação das instituições proponentes, a partir dos documentos exigidos e do enquadramento dos projetos aos termos deste Edital. A relação de instituições habilitadas será divulgada no Diário Oficial do Município de São Paulo, conforme prazo estabelecido no item 4.

As propostas serão analisadas em seus aspectos técnicos e financeiros pela Comissão Técnica de Avaliação de Planos, Programas e Projetos – CAV, instituída pela Portaria n° 59/03 – SVMA, devendo ser avaliadas inicialmente nos seguintes aspectos:

- I. Enquadramento da proposta aos objetivos do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA;
- II. Correto preenchimento do formulário, possibilitando sua análise técnica pela Comissão Técnica de Avaliação de Planos, Programas e Projetos – CAV.

## **9. DA ANÁLISE DO CONTEÚDO**

Quanto ao conteúdo da proposta, será analisado:

- I. Se a entidade proponente está apta a elaborar e implantar o projeto;
- II. No caso das ONG's, análise da cópia autenticada dos documentos registrados em cartório: estatuto (finalidade não lucrativa), ata de criação (mais de 01 ano de existência legal), última declaração de Imposto de Renda, ata de eleição da Diretoria atual e composição da equipe técnica;
- III. Se a proposta é tecnicamente viável, aspecto de sustentabilidade (durante e após a implantação do projeto);
- IV. Se estão previstas as formas de participação da sociedade, dos grupos interessados pela questão ambiental, estratégias de continuidade das ações e de divulgação dos resultados;
- V. Se o cronograma físico apresenta unidades de medida e quantidades coerentes com as metas/ atividades e se o cronograma de execução é compatível;
- VI. Se há recursos disponíveis em dotação orçamentária específica, para cobertura das despesas do plano, programa ou projeto, a título de transferência de recursos ou empenhamento dos mesmos;
- VII. Se os custos apresentados para cada item do orçamento são coerentes com os aplicados no mercado;
- VIII. Se as quantidades solicitadas estão bem dimensionadas.

## **10. DA APROVAÇÃO**

Após análise, estando a proposta dentro dos parâmetros exigidos para implantação, o Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CONFEMA deverá observar os seguintes critérios na avaliação dos Planos, Programas e Projetos apresentados:

- I. Conformidade com as diretrizes, objetivos e princípios da Política Municipal de Meio Ambiente e do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, bem como com as diretrizes, prioridades e programas da alocação de recursos do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA, estabelecidos pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CADES;



- II. Demonstração de que a continuidade e manutenção são factíveis, ao longo do período previsto para seu desenvolvimento, implantação e execução;
- III. A relação entre a magnitude dos recursos a alocar e o retorno social e ambiental propiciado;
- IV. Auto-sustentabilidade após sua implantação;
- V. Capacidade de replicabilidade;
- VI. Articulação com a comunidade local.

Definidas as prioridades e atendidos os critérios do CONFEMA, o projeto será encaminhado ao CADES para conhecimento e em seguida à Secretaria Executiva do FEMA, responsável pelos encaminhamentos subsequentes.

## **11. DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS**

Concluída a etapa de análise e aprovação da proposta, o expediente será encaminhado a Supervisão Geral de Administração – SGA, que procederá a respectiva reserva de recursos orçamentários. Em seguida, o expediente será encaminhado à Assessoria Jurídica do Gabinete da SVMA para análise jurídica e propositura do instrumento legal para implantação do pleito (elaboração de convênio ou abertura de certame licitatório, etc).

Nos casos de Convênio, após sua assinatura, juntamente com o Termo de Responsabilidade (Anexo II), o processo será encaminhado a Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças – SGA.1 para providências quanto à transferência de recursos ao proponente.

O interessado deverá:

1. abrir conta corrente bancária específica para o projeto, em nome da pessoa jurídica, destinada à movimentação dos recursos recebidos, que serão gerenciados pelas pessoas físicas indicadas de acordo com os estatutos da entidade;
2. utilizar os recursos recebidos bem como a eventual rentabilidade auferida com aplicação no mercado financeiro exclusivamente no Plano, Programa ou Projeto aprovado pelo CONFEMA.

Nos casos de órgãos públicos, deverá ser indicada a conta corrente para crédito ou a unidade orçamentária para a transferência dos recursos.

O saldo positivo entre o total de recursos recebidos, acrescidos do resultado das aplicações financeiras, menos as despesas efetivamente realizadas, deduzidas eventuais glosas, deverão ser recolhidas a favor do FEMA, através de Guia de Arrecadação - Modelo 12 B, a qual será emitida por SGA/ SVMA.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO**

O acompanhamento da implantação dos planos, programas e projetos, será efetuado pela Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT.

- I. A análise de cumprimento do objeto - parcial deverá ser descrita em Relatório de Cumprimento Parcial de Objeto, onde deverá constar o seguinte conteúdo:
  - a) Identificar os objetivos e metas previstas no cronograma constantes do plano de trabalho para o período;
  - b) Verificar se os resultados alcançados são compatíveis com o cronograma de execução das metas;



- c) Identificar fatores que acarretaram eventuais atrasos ou interferiram na falta de alcance de determinadas metas (infra-estrutura técnica e científicas deficientes, problemas técnico - científicos, problemas com pessoal, problemas de ordem interna na instituição, problemas com liberação de recursos, problemas alheios à vontade do executor, tais como fatores climáticos e outros), apontando se medidas de superação das dificuldades foram adotadas;
  - d) Quando pertinente, avaliar e dar encaminhamento à apresentação de informações que demonstrem a necessidade de reprogramação de atividade, de cronograma ou orçamento, indicando quando da necessidade de prorrogação de prazo de execução.
- II. A análise do cumprimento total do objeto deverá constar de relatório, cujo conteúdo deve conter:
- a) Identificação dos resultados dos projetos;
  - b) Detecção de pontos positivos;
  - c) Detecção de falhas e omissões;
  - d) Identificação de produtos (vídeos, cartilhas, folders, etc.);
  - e) Verificação se, à luz dos objetivos e metas, os resultados do plano, programa ou projeto são considerados atendidos;
  - f) Verificação se, a instituição cumpriu o plano de trabalho estabelecido na assinatura do Convênio e o objeto deste foi atingido;
  - g) Caso não tenha havido êxito total, identificar quais os fatores que interferiram na falta de alcance tempestivo ou pleno dos objetivos/ metas do plano, programa ou projeto, no que tange a:
    - 1. Infra-estrutura técnica e científica deficiente;
    - 2. Problemas técnico–científicos;
    - 3. Problemas com pessoal;
    - 4. Problemas internos da instituição;
    - 5. Problemas com liberação de recursos;
    - 6. Problemas alheios à vontade do executor, tais como fatores climáticos e outros.

Todas as vistorias técnicas efetuadas pela Comissão de Acompanhamento Técnico - CAT deverão ser previamente agendadas com a instituição proponente, bem como realizadas com a presença de um responsável pelo plano, programa ou projeto.

Em todas as fases do projeto e a cada vistoria, a Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT, deverá expedir relatório ao Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, no prazo máximo de uma semana após a vistoria ou análise dos documentos.

O Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CONFEMA, poderá, a seu critério, efetuar visitas técnicas para aferição do andamento do plano, programa ou projeto, sem prévio aviso ao proponente.

#### **14. DA ALTERAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO**

Serão admitidas alterações dos planos de trabalho, desde que submetido pelo proponente à Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT, cuja manifestação será apreciada e votada pelo CONFEMA, que expedirá Termo de Autorização, caso aprovada pela maioria simples dos membros do Conselho.

O CONFEMA pode impedir a continuidade do projeto se no decorrer de sua aplicação os objetivos deixarem de cumprir os critérios de seleção, sendo a Instituição enquadrada no item 20. “Das Inadimplências”.

#### **15. DOS PRAZOS PARA ALTERAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO**





As solicitações de alteração de planos de trabalho somente poderão ser apresentadas depois de decorridos no mínimo 50% e no máximo 90% de execução dos planos, programas e projetos, contados em meses.

As providências para alteração de planos de trabalho deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- I. O proponente/ responsável (entidades ou a administração) deverá expedir correspondência, endereçada ao Presidente do CONFEMA, justificando e propondo as alterações, respeitados os limites de execução citados acima;
- II. A Secretaria Executiva do FEMA encaminhará a solicitação à Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT, para análise e manifestação;
- III. A Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT, deverá manifestar-se quanto à pertinência da proposta de alteração, encaminhando o processo à Supervisão Geral de Administração – SGA, Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças – SGA.1, para manifestação quanto à existência e disponibilidade de recursos, nos casos em que a alteração envolva maiores recursos financeiros;
- IV. A Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT deverá analisar sobre a regularidade documental e fiscal do proponente;
- V. O CONFEMA deverá expedir despacho de deferimento ou não da alteração do plano de trabalho;
- VI. Em caso de deferimento, o expediente deverá ser encaminhado à Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças – SGA.1, para providências quanto à reserva dos recursos quando for o caso e após, a Assessoria Jurídica do Gabinete da Secretaria, para elaboração de Termo de Aditamento do Convênio firmado com a instituição, ou outras providências pertinentes.

No caso de aditamento de valor, este não poderá ultrapassar o limite de 25% do valor financiado, condicionado à disponibilidade de recursos do FEMA.

## **16. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O processo de prestação de contas deverá ser instruído, obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

- I. Cópia da publicação no DOM, da pré-qualificação do plano, programa ou projeto com seu respectivo valor;
- II. Demonstrativo dos recursos recebidos de outras esferas governamentais, perfazendo o total do projeto;
- III. Cópia do extrato bancário, referente à conta corrente específica do projeto e seus rendimentos de aplicações financeiras, que comprovem a movimentação de recursos, desde o período de recebimento do numerário até o final do gasto com saldo zerado.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- I. O Proponente do plano, programa ou projeto deverá apresentar a documentação necessária das despesas realizadas, acompanhadas do extrato bancário da conta específica para movimentação de recurso, submetendo-a ao Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, até 60 (sessenta) dias do encerramento do projeto;
- II. Nos casos de projetos de modalidade II (desenvolvidos em fases), deverá apresentar prestação de contas parciais até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada fase;
- III. A Secretaria do Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, ao receber a prestação de contas, deverá evidenciar a “data”





- de assinatura no Termo de Responsabilidade (Anexo II), com aposição de carimbo identificando a pessoa responsável pelo recebimento, providenciando em seguida a junção dessa documentação no respectivo processo;
- IV. A prestação de contas deverá ser acompanhada com o balancete de prestação de contas;
  - V. O Proponente apresentará, na Secretaria do CONFEMA, os documentos originais das despesas, acompanhados de cópias que ficarão retidas. A Secretaria do FEMA confrontará os documentos originais com a relação analítica de despesas – Anexo III, validará a autenticidade da relação apresentada, e após a aposição do carimbo Projeto nº \_\_\_\_, nos documentos originais para identificar os documentos utilizados para projetos, serão devolvidos originais ao proponente, devendo ela conservá-los por um período de 05 (cinco) anos da aprovação para eventuais verificações da PMSP;
  - VI. Todo documento deverá ser colado em folha de papel tamanho ofício, respeitando-se as possíveis anotações no verso, sendo que cada folha poderá conter mais de um documento desde que não sejam superpostos. Os documentos deverão ser classificados e agrupados de acordo com os itens discriminados no orçamento detalhado e colocados em ordem cronológica, relacionados e totalizados, encartados em pasta ou capa para evitar extravios;
  - VII. A prestação de contas em desacordo com o disposto neste regulamento, não será recebida pelo CONFEMA;
  - VIII. A prestação de contas parcial, não será aceita pela Secretaria do CONFEMA, salvo no caso de projeto na modalidade II (desenvolvido em fases);
  - IX. O proponente que não prestar contas dos recursos recebidos, inclusive da respectiva rentabilidade de aplicações financeiras, deverá recolher os valores transferidos à sua conta, na sua totalidade com as devidas atualizações e ainda não estará apta para pré-qualificação ou aprovação de novos projetos;
  - X. A prestação de contas será encaminhada a Supervisão Geral de Administração – SGA para análise e posterior exame e aprovação do CONFEMA;
  - XI. No caso dos projetos apresentados pela Administração, os recursos não utilizados devem ser transferidos para dotação do FEMA, na sua totalidade.
  - XII. No caso dos Planos, Programas e Projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos ou por Organizações Não Governamentais, os recursos não utilizados deverão ser restituídos ao Fundo Especial de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA, através de Guia de Recolhimento modelo 12 B emitida pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA.
  - XIII. O CONFEMA poderá solicitar os processos de licitação para fins de conferência do andamento do projeto.

## **18. DA DOCUMENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas a ser apresentada dentro do prazo estipulado, além dos documentos mencionados nos itens 16 e 17 deste regulamento, deverá conter os seguintes documentos:

- I. Demonstrativo Resumido de Aplicação de Recursos;
- II. Relação Analítica de Receitas (Anexo IV);
- III. Relação Analítica de Despesas (Anexo III);
- IV. Demonstrativo de Rendimentos de Aplicações Financeiras (Anexo V) ou se for o caso, declaração de que os recursos recebidos não foram aplicados no mercado financeiro;
- V. Notas Fiscais, devidamente quitadas;
- VI. Notas Fiscais ao Consumidor, Notas Fiscais Simplificadas e Tickets de Caixa, documentos estes dispensados de autenticação;
- VII. Recibo de Passagens (aéreas, marítimas ou terrestres);
- VIII. Recibos de serviços de terceiros, contendo: nome do proponente, descrição da despesa, serviços (código da lista do ISS), data, valor unitário, valor total e CCM (se for inscrito);



- IX. Cópia do cartão de isenção e/ ou guias de recolhimento dos impostos obrigatórios por lei quando se tratar de pessoa jurídica ou for o caso de pagamento de prestação de serviços a pessoas físicas sujeitas à tributação na fonte;
- X. Guia de Arrecadação – Modelo 12 B, emitida por SVMA/SGA.1 a favor do fundo Especial de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FEMA, devidamente autenticada, quando houver saldo positivo do valor repassado, inclusive os rendimentos sobre aplicações financeiras;
- XI. Outras guias de arrecadação, quando for o caso;
- XII. Comparativo entre o Orçamento do Projeto e a despesa realizada (Anexo VI).

Nos casos em que o proponente for a Administração, deverão ser apresentados os documentos acima, no que couber, acrescidos das respectivas Notas de Empenho referente às compras e contratação de serviços, as Notas de Liquidação, bem como demais documentos que forem solicitados pelo CONFEMA.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. Todos os comprovantes de despesa, relacionados com o projeto, deverão ser emitidos em nome do executor do projeto, constando número de inscrição deste;
- II. Não serão aceitas notas fiscais ou documentos emitidos com data anterior à assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo II), independentemente da data do vencimento da Fatura, ou com data posterior ao encerramento do projeto;
- III. As Notas Fiscais de Serviços deverão estar quitadas através de recibo, comprovante de pagamento ou no próprio corpo da nota, com carimbo e assinatura;
- IV. As Notas Fiscais ou Recibos deverão conter o nome e endereço do proponente (executor do projeto), bem como a comprovação de recolhimento do ISS e do Imposto de Renda. Se for serviço prestado por pessoa física ou jurídica, isentas de tributos, deverá ser anexada cópia do cartão de isenção;
- V. Os recibos deverão conter, no mínimo, os seguintes dados: nome do proponente, descrição da despesa, código do serviço (item da lista do ISS), data, valor unitário, valor total e CCM, se for inscrito;
- VI. Os recibos de prestação de serviços fornecidos por pessoa não estabelecida, deverão conter: nome, endereço, documento de identificação, detalhes da despesa, o projeto incentivado, sendo acompanhados de comprovantes das importâncias retidas a título de ISS e Imposto de Renda, quando for o caso;
- VII. Os documentos pertinentes à prestação de contas não devem conter rasuras, erros, emendas e preenchimentos incorretos e/ ou incompletos;
- VIII. Serão glosadas as despesas:
  - a) Não comprovadas com documentos;
  - b) Não previstas no orçamento detalhado;
  - c) Com as diárias dos beneficiários que residem no município onde se realiza a atividade;
  - d) Com bebidas alcoólicas;
  - e) Pessoais, tais como: cigarros, bebidas, creme dental, vestuários, etc, sendo, entretanto, consideradas quando orçadas para fins de projetos;
  - f) Com refeições e outras despesas de convidados pessoais, não previstos em orçamento detalhado;
  - g) Com serviços administrativos, não previstos no orçamento (exemplo: datilografia de relatórios, etc.);
  - h) Realizadas a título de pagamentos por adiantamentos;
  - i) De serviços prestados por terceiros com recibo em papéis timbrados da entidade responsável pelo projeto;
- IX. Despesas com combustível, deverão ser acompanhadas de Notas Fiscais, em nome da entidade, preenchidos integralmente pelo emitente, devendo constar, inclusive, o número da placa do veículo abastecido;



- X. As despesas com táxi, motorista particular, transporte de pessoas e pedágio, deverão ser comprovadas por recibo/ nota fiscal emitidos por órgão responsável, devendo a entidade mediante declaração justificar a sua utilização no projeto, informando também, o nome do usuário, o itinerário e a data da realização do serviço;
- XI. Na aquisição de passagens, deverá ser observado:
  - a) Se foram adquiridas pelo próprio proponente para utilização por terceiros, a comprovação será feita através do recibo de sua aquisição juntamente com o canhoto da passagem utilizada;
  - b) Se adquiridas, diretamente, por terceiros a comprovação será feita através de recibo de reembolso realizado ao nomeado no bilhete, juntamente com a cópia da passagem utilizada.
- XII. Despesas com hospedagem e refeições serão comprovadas através de Notas Fiscais de hotéis e/ ou restaurantes (inclusive quanto a lanches), devidamente discriminado;
- XIII. Desde que conste na Nota Fiscal, o Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA considerará as despesas denominadas “serviços” até o limite máximo de 10% (dez por cento) do total de despesas;
- XIV. A aquisição de material permanente será apreciada pelo Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, devendo ser aprovado pela maioria dos membros do Conselho;
- XV. As despesas com aquisição de material permanente somente serão aceitas se a entidade proponente for pessoa jurídica sem fins lucrativos, cujo patrimônio tenha comprovada destinação pública em caso de dissolução, desde que estejam contempladas no orçamento detalhado;
- XVI. A aquisição de material permanente usado deverá ser comprovada por documento fiscal hábil, com discriminação do material, nome e endereço legíveis do vendedor e da entidade;
- XVII. Se a entidade proponente adquirir material de consumo para ser aplicado em construção, reconstrução, modificação, reforma ou ampliação de bens, o qual, após a sua utilização, vier a incorporar-se na categoria de “material permanente”, deverá juntamente com a prestação de contas, apresentar relação discriminada e totalizada do material, incluindo os serviços aplicados e informar a denominação do material permanente deles resultante;
- XVIII. As despesas não comprovadas na forma deste regulamento, ou que não constem do orçamento detalhado apresentado com o projeto devidamente aprovado pelo Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, correrão por conta exclusiva do proponente;
- XIX. O proponente somente se eximirá da responsabilidade junto ao Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, após aprovação das contas apresentadas, permanecendo, porém, responsável pela guarda e conservação dos bens e materiais durante a execução dos projetos para os quais foi concedida a verba;
- XX. É vedado transferir verbas ou saldo de um projeto para outro, mesmo que o proponente seja beneficiário de mais de um projeto em continuidade;
- XXI. É vedado modificar, sem prévia autorização formal do Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, qualquer discriminação do Termo de Responsabilidade;
- XXII. No caso do Recolhimento ser efetuado após o período determinado para prestação de contas mencionado no item 18, o valor será corrigido, desde o primeiro dia após esgotado o prazo até a data do efetivo ressarcimento;
- XXIII. Os valores a serem ressarcidos aos cofres públicos deverão ser atualizados, monetariamente, de acordo com as normas estabelecidas pela Municipalidade;
- XXIV. O descumprimento das obrigações assumidas, inclusive a apresentação da prestação de contas fora do prazo, além das sanções penais cabíveis, sujeitará a ENTIDADE às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 (art. 87), com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Municipal nº 10.923/90 (art. 7º) e Decreto nº 41.256/01, a saber:
  - a) Advertência;



- b) Após a advertência, a juízo da administração, multas de até duas vezes o valor do incentivo recebido;
- c) Multa de 10 (dez) vezes o valor incentivado, pela não comprovação da correta aplicação do incentivo, por dolo ou por desvio do objeto e/ ou recursos;
- d) Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- e) Inabilitação pelo prazo de 02 (dois) anos para recebimento de novos recursos, quando a prestação de contas não for aprovada;
- f) Os casos omissos serão submetidos à decisão do CONFEMA.

## **20. DAS INADIMPLÊNCIAS**

Serão consideradas inadimplências todos os atos de não cumprimento de itens do projeto, tais como modificações de obras e serviços, não aprovados pela Comissão de Acompanhamento Técnico – CAT, e conseqüentemente pelo CONFEMA, o não cumprimento de cronograma físico – financeiro ou não apresentação de prestação de contas nos prazos exigidos, acarretando em conseqüente suspensão dos repasses financeiros.

Nos casos em que os recursos forem repassados integralmente ou parcialmente, e constatada a inadimplência por parte do interessado, o CONFEMA deliberará quanto à restituição de valores, na seguinte forma:

- I. No montante integral do repasse, se as fases do projeto implantadas não implicarem em qualquer benefício aos beneficiários do plano, programa ou projeto;
- II. Parcial, se as fases do plano, programa ou projeto já implantadas implicarem em benefícios sociais e ambientais aos beneficiários, conforme o caso.
- III. No montante integral, acrescido das multas previstas no item 20, com as devidas correções no caso da não prestação de contas pelo proponente.

## **21. Dos Prazos para Análise das Propostas pela Comissão Técnica de Avaliação – CAV**

O prazo para conclusão da análise das propostas, pela Comissão Técnica de Avaliação de Planos, Programas e Projetos – CAV, é de 60 (sessenta) dias a contar da data limite para apresentação das mesmas.



ANEXO I  
FORMULÁRIO PROPOSTA

1. Identificação do Projeto (denominação, objetivos, descrição completa de atividades, produtos parciais e totais)
2. Identificação do Proponente
3. Identificação do Executor (responsável pela execução do projeto) e da equipe envolvida no projeto
4. Capacidade e experiência de trabalho da entidade proponente ou executora.
5. Enquadramento do projeto quanto às diretrizes e prioridades da política municipal de meio ambiente
6. Identificação dos benefícios e beneficiários
7. Participação dos beneficiários do projeto
8. Contexto e justificativa
9. Formas de implantação /metodologia do projeto, formas de controle (monitoramento e avaliação)



10. Condições internas e externas favoráveis ou desfavoráveis à implantação do projeto

11. Continuidade das ações após o término do financiamento pelo FEMA

12. Disseminação dos resultados

13. Aspectos gerais de viabilidade econômica e ambiental do projeto

14. Identificação do objetivo geral, objetos específicos e metas a eles associadas

15. Cronograma de execução das atividades

16. Orçamento e cronograma de desembolso

17. Outros anexos: memória, descrição de metas, declaração do responsável quanto à inadimplência ou débitos para com as fazendas públicas, currículo e referências, resumos, do responsável e equipe técnica, pela elaboração ou pela execução do plano, programa ou projeto ou por sua execução.

(os campos cujos espaços não sejam suficientes, poderão ser complementados com anexos, limitados ao máximo de três folhas)



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

\_\_\_\_\_ de ora em diante denominado EMPREENDEDOR, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_ e a Prefeitura do Município de São Paulo, denominada Prefeitura, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, abaixo assinado, firmam o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, que obedecerá às Cláusulas e condições abaixo estipuladas:

**Cláusula 1ª**

O EMPREENDEDOR foi autorizado pelo Conselho do Fundo Especial de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, a receber o valor correspondente a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), equivalente a \_\_\_\_\_ UFIR's no valor individual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para realizar o PROJETO Nº \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_\_.

**Cláusula 2ª**

Os recursos recebidos deverão ser aplicados pelo EMPREENDEDOR exclusivamente na realização do projeto mencionado, conforme cronograma de realização das atividades constantes do processo, obedecidos os prazos ali indicados, conforme cópia que faz parte integrante deste.

**Cláusula 3ª**

Projeto nº \_\_\_\_\_ será realizado no período de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ e sua Prestação de Contas obedecerá a o Regulamento Interno do Conselho do Fundo Especial do meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA, COM PRAZOS APROVADOS PELO Conselho (sessenta dias após o término do projeto).





#### Cláusula 4ª

Pelo descumprimento das obrigações assumidas, ficará o EMPREENDEDOR sujeito às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) após a advertência, a juízo da Administração, multa de até 02 (duas) vezes o valor recebido, adicionado a este os rendimentos das aplicações financeiras auferidos;
- c) multa de 10 (dez) vezes o valor repassado, pela não comprovação da correta aplicação da verba, por dolo ou, por desvio do objeto e/ ou recursos;
- d) impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) inabilitação pelo prazo de 02 (dois) anos para recebimento de novos recursos. Quando a prestação de contas não for aprovada pelo Conselho do Fundo Especial de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CONFEMA.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
EMPREENDEDOR

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA

RG: \_\_\_\_\_









ANEXO VI  
COMPARATIVO ENTRE O ORÇAMENTO E A DESPESA

Identificação do proponente:
Identificação do Projeto:
Responsável pela prestação de contas:

ORÇAMENTO			DESPESA			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	DATA	TIPO DE COMPROVANTE / Nº	FORNECEDOR	VALOR

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Empreendedor: