

An aerial photograph showing a large, dense green forest. In the foreground, there is a large white building with a red-tiled roof, surrounded by a paved road and a green lawn. The background shows a hazy cityscape with tall buildings.

Termo de Compromisso de Compensação Ambiental

- Manual de Procedimentos -

INSTITUTO FLORESTAL

TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL

- Manual de Procedimentos -

Governo do Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

Secretaria do Meio Ambiente

Bruno Covas - Secretário

Câmara de Compensação Ambiental

Rubens Naman Rizek Jr. - Coordenador

Instituto Florestal

Miguel Luiz Menezes Freitas - Diretor Geral

® Instituto Florestal
Rua do Horto, 931- Horto Florestal
Cep: 02377-000 - São Paulo - SP
Fone: (11)2231-8555 ramal 2124
www.iflorestal.sp.gov.br

Autores

Hiroyassu Uehara
Rodrigo Rodrigues Castanho
Elaine Aparecida Rodrigues

Revisão

Natália Ferreira de Almeida

Projeto Gráfico/Editoração

Leni Meire Pereira Ribeiro Lima
Guilherme Augusto Velozo

S452p São Paulo (Estado). Secretaria do Meio Ambiente; Instituto Florestal
Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - Manual de
Procedimentos. Uehara, Hiroyassu...[et al]; 1ª edição.
São Paulo: Instituto Florestal, 2013
30p.: 14,8 x 21,0 cm

Disponível também em <http://www.iflorestal.sp.gov.br/>

1. Normatização. 2. TCCA. 3. Compensação Ambiental. I. Título

CDU: 502.14

APRESENTAÇÃO

Os conceitos de desenvolvimento sustentável exigem crescentes e inovadoras soluções para a implantação de empreendimentos, que causem significativo impacto ao meio ambiente. A compensação ambiental prevista no artigo 36 da Lei Federal 9.985/2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC, é um importante instrumento que contribui para a preservação ambiental, uma vez que determina a destinação de recursos financeiros para investimento em Unidades de Conservação - UCs, que são oficializados por meio dos chamados Termos de Compromisso de Compensação Ambiental – TCCA.

Estes recursos devem ser aplicados em ações como: regularização fundiária, demarcação de terras, elaboração e implantação de planos de manejo, proteção e monitoramento, pesquisas científicas, bem como aquisição de áreas para ampliação ou criação de novas UCs.

Desta forma, a Secretaria de Meio Ambiente do Estado de São Paulo, administra e estabelece procedimentos para destinação e execução destes recursos, por meio da Câmara de Compensação Ambiental - CCA, órgão deliberativo ligado ao Gabinete da Pasta.

Neste sentido, baseado nas diretrizes traçadas pela Legislação Federal e Estadual, bem como nos procedimentos estabelecidos pela Câmara de Compensação Ambiental da SMA, o Instituto Florestal normatizou, os trâmites para solicitação e execução destes recursos, no âmbito das Unidades de Conservação sob sua gestão, por meio do objeto desta publicação, que consiste na Circular IF/DG N° 05/2013, e serve como manual aos gestores destas áreas protegidas.

Miguel Luiz Menezes Freitas
Diretor Geral do Instituto Florestal

SUMÁRIO

Diretrizes	7
Grupo Gestor de TCCAs - GGT	7
Solicitação de Recursos junto à CCA	8
Destinação e Disponibilização dos Recursos.....	8
Abertura e Instrução do Processo Gestor	9
Comissão de Acompanhamento e Execução	10
Processos de Execução dos TCCAs.....	11
Procedimentos Gerais de Execução dos TCCAs	11
Encerramento do Plano de Trabalho e TCCA	15
Disposições Finais	15
ANEXO I - Plano de Trabalho.....	18
ANEXO II - Planilhas de Prestação de Conta	22
ANEXO III - Termo de Recebimento (Bens/Obras/Serviços)	27
ANEXO IV - Relação de Entrega de (Bens/Obras/Serviços)	28
ANEXO V - Termo de Conclusão de Plano de Trabalho	29

Circular IF/DG Nº 05/2013

Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - Manual de Procedimentos

Esta publicação normatiza os procedimentos sobre Termos de Compromisso de Compensação Ambiental no âmbito do Instituto Florestal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.985/2000, Decreto Federal nº 4.340/2002. Resolução CONAMA nº 371/2006, Decreto Federal 6.848/2009 e Resolução SMA nº 24/2012.

I - DIRETRIZES

1.1 - São premissas para a celebração de Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - TCCA:

- a)** A compensação ambiental é de responsabilidade do empreendedor, como requisito para o processo de licenciamento de empreendimentos geradores de significativo impacto ambiental, e tem fundamento legal baseado no princípio do poluidor/degradador - pagador;
- b)** Os valores da compensação ambiental devem ser utilizados para as finalidades previstas em lei, obedecendo à ordem de prioridade para investimentos, estabelecida no artigo 33 do Decreto Federal 4.340 de 22 de agosto de 2002;
- c)** Cabe ao órgão ambiental indicar a destinação e a finalidade dos recursos da compensação, respeitada a legislação em vigor;
- d)** O empreendedor é obrigado a apoiar a implantação e manutenção da unidade de conservação beneficiada, nos termos do artigo 36, da Lei Federal nº 9.985/2000.

2 - GRUPO GESTOR DE TCCAs - GGT

2.1 - O Grupo Gestor de TCCAs é composto por servidores do Instituto Florestal nomeados por portaria do Diretor Geral, ao qual fica diretamente subordinado.

2.2 - Cabe ao Grupo Gestor de TCCAs:

- a)** Controlar e sistematizar o fluxo de informações sobre os TCCAs geridos pelo IF, mantendo arquivo atualizado sobre sua situação executivo-financeira e demais peculiaridades;
- b)** Receber e encaminhar planos de trabalho, prestações de contas, extratos bancários e/ou outras informações, realizando a interlocução entre os gestores das Unidades de Conservação beneficiadas e a Câmara de Compensação Ambiental - CCA;
- c)** Representar o Instituto Florestal junto à Câmara de Compensação Ambiental - CCA, prestando informações sempre que solicitado;
- d)** Participar das reuniões da CCA, em apoio ao Diretor Geral do IF;
- e)** Preparar informações e material necessário para a pauta das reuniões da CCA;
- f)** Relatar as discussões e deliberações da Câmara de Compensação Ambiental - CCA,

informando a Diretoria Geral e encaminhar as demandas solicitadas para as respectivas Diretorias de Divisão e/ou unidades responsáveis;

g) Comunicar à CETESB e à CCA, quando da indicação de representantes do IF para a composição da Comissão de Acompanhamento e Execução – CAE do TCCA, bem como acompanhar a indicação dos representantes da referida comissão por parte da empresa;

h) Orientar e prestar apoio técnico às unidades beneficiadas, no que tange aos procedimentos para solicitação de recursos junto à CCA, elaboração de Planos de Trabalho, execução dos TCCAs, entre outros relacionados ao tema.

3 - SOLICITAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À CCA

3.1 - Podem ser beneficiadas com recursos financeiros de compensação ambiental, as Unidades de Conservação definidas na forma do artigo 36 da Lei Federal 9.985/2000, sendo permitida também, a destinação de recursos para a criação de novas unidades.

3.2 - Para a solicitação de recursos de compensação ambiental, a unidade de conservação interessada deverá elaborar plano de trabalho, nos moldes definidos na legislação e no formato exigido pela CCA (Anexo I), encaminhando-o à Diretoria de sua respectiva Divisão.

3.3 - Sendo aprovado pela Diretoria de Divisão, o plano de trabalho, deve ser encaminhado ao Grupo Gestor de TCCAs – GGT, para análise de cumprimento dos requisitos e formalidades, bem como para cadastro e acompanhamento dos procedimentos.

3.4 - A seguir, não havendo necessidade de retificação nem qualquer outro óbice, o plano de trabalho, seguirá para análise da Câmara de Compensação Ambiental – CCA, vinculada ao Gabinete da Secretaria de Estado Meio Ambiente – SMA, via Diretoria Geral.

3.5 - Havendo saldo, após a completa execução do objeto do TCCA, deverá ser elaborado novo plano de trabalho para a utilização do recurso remanescente, devendo este passar pela análise e deliberação da Divisão Responsável pela UC, do GGT e da CCA.

4 - DESTINAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - Após o recebimento pela CCA, cada plano de trabalho é distribuído a um dos membros da Câmara, que passa a ser seu relator e opina pela aprovação ou reprovação dos mesmos, podendo ainda requisitar complementações, devendo ser a decisão deliberada em reunião ordinária por voto do relator e demais membros da câmara.

4.2 - Após sua aprovação, o plano pode receber de imediato a destinação do recurso, com a assinatura do TCCA, ou ficar aguardando disponibilização de recurso no banco de planos aprovados.

4.3 - Para mudança de objeto do TCCA após aprovação do plano de trabalho, deverá ser elaborado novo plano e submetido à CCA para deliberação.

4.4 - Destinado o recurso financeiro pela CCA, sua disponibilização será realizada por meio de depósito:

a) No Fundo Especial de Despesa para Preservação da Biodiversidade e dos Recursos Naturais – FPBRN, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente; ou

b) Em Conta Poupança específica aberta pelo Empreendedor.

Obs.:

* A CCA deliberará, e os gestores do TCCA podem solicitar ou indicar, a forma pretendida de disponibilização dos recursos, entre as descritas acima.

5 - ABERTURA E INSTRUÇÃO DO PROCESSO GESTOR

5.1 - O Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA) decorre e é formalizado, a partir dos processos de licenciamento de empreendimentos geradores de significativo impacto ambiental, assim considerados pelo órgão ambiental competente, com fundamento em Estudo de Impacto Ambiental e seu respectivo Relatório (EIA/RIMA).

5.2 - Uma vez firmado o TCCA, uma via do termo permanece no processo de licenciamento (CETESB), uma via fica com a Câmara de Compensação Ambiental (GAB - SMA), onde também é aberto um processo, e a(s) outra(s) via(s) segue(m) para autuação do(s) Processo(s) Gestor(es), devendo permanecer também cópia do termo, nos arquivos do Grupo Gestor de TCCAs do IF.

5.3 - O Instituto Florestal, por meio do Grupo Gestor de TCCAs, vinculado à Diretoria Geral, ao receber o ofício com o Termo de Compromisso assinado, deve atuar o Processo Gestor, diligenciando junto às áreas responsáveis, no sentido de instruí-lo com os documentos necessários, descritos no item 5.5 desta Circular.

5.4 - Quando os recursos do TCCA forem destinados a duas unidades ou mais deverá ser autuado um processo para cada UC beneficiada.

5.5 - O Processo Gestor do TCCA, uma vez autuado, deve ser instruído no mínimo, com os seguintes documentos:

- a)** Via assinada do Termo de Compromisso de Compensação Ambiental – TCCA;
- b)** Plano de trabalho (anexo I), versão aprovada pela Câmara de Compensação Ambiental;
- c)** Ata da reunião da CCA que aprovou o Plano de Trabalho;
- d)** Ata da reunião da CCA que aprovou a destinação do recurso;
- e)** Documento (cópia do ofício encaminhado da Diretoria Geral para a CETESB) indicando dois representantes do Instituto Florestal (titular e suplente), constando contatos de e-mail e telefone de ambos, para composição da Comissão de Acompanhamento e Execução - CAE do TCCA;
- f)** Documento indicando dois representantes do Empreendedor (titular e suplente) quando for o caso, constando contatos de e-mail e telefone de ambos, para composição da Comissão de Acompanhamento e Execução - CAE do TCCA;
- g)** Planilhas de prestações de contas (anexo II) periódicas e extratos das contas dos TCCAs.
- h)** Outros documentos visando registrar e tornar transparente as tratativas, decisões, discussões e procedimentos adotados ao longo da execução do TCCA, como por exemplo, atas de reuniões realizadas, ofícios, comunicados, e-mails, entre outros;
- i)** Termos de Recebimento de Bens / Obras / Serviços (anexo III);
- j)** Termo de Conclusão do Plano de Trabalho.

6 - COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO

6.1 - Cabe à Diretoria de Divisão, à qual está vinculada a unidade beneficiada, indicar os técnicos para composição da CAE, com os nomes, números de RG, telefones e e-mails dos indicados.

6.2 - Deverá ser juntada uma via do documento de indicação da CAE ao processo gestor, cabendo ao GGT envio de cópia por meio de ofício ao setor responsável na CETESB e na SMA (CCA).

6.3 - O Empreendedor, denominado Compromissário no TCCA, deve encaminhar documento com indicação de seus representantes (titular e suplente), à diretoria responsável pelo licenciamento do empreendimento, na CETESB, e esta, por sua vez encaminha cópia ao Instituto Florestal, para juntada nos autos do Processo Gestor.

Parágrafo Único: Para os casos em que o recurso for destinado ao FPBRN, indicado no item 4.4,(a) desta circular, não se aplicará o disposto acima, uma vez que o empreendedor encerra sua obrigação, com o depósito do erário no referido fundo.

6.4 - Cabe à Comissão de Acompanhamento e Execução - CAE:

a) Promover a execução do objeto do TCCA, conforme descrito no plano de trabalho;
b) Funcionar como instância de interlocução entre o Instituto Florestal e o Empreendedor para a contratação e execução das aquisições, obras ou serviços previstos no plano de trabalho.

6.5 - Cabe aos representantes do Instituto Florestal indicados para a CAE:

a) Elaborar planos de trabalho, especificações técnicas, termos de referências, solicitar orçamentos, participar da elaboração de projetos e contratos necessários à execução das atividades, elaborar novo(s) planos de trabalho para saldos remanescentes dos TCCAs;

b) Elaborar e encaminhar ao GGT, semestralmente, planilhas de prestações de contas, conforme modelo definido pela CCA (Anexo II), em via impressa assinada e arquivo digital em Excel;

c) Solicitar ao Empreendedor, extrato atualizado da conta onde se encontram depositados os recursos da compensação ambiental;

d) Encaminhar ao GGT, extratos das contas e/ou outras informações, sempre que solicitado;

e) Instruir devidamente o Processo Gestor, com documentos e informações de forma a registrar e tornar transparente as tratativas, decisões, discussões e procedimentos adotados ao longo da execução do TCCA, como por exemplo, atas de reuniões realizadas, ofícios, comunicados, e-mails, contratos, notas fiscais, planilhas de prestações de contas, extratos, entre outros;

f) Havendo atraso no cumprimento do cronograma do TCCA, apresentar justificativa quando da prestação de contas, em campo próprio contido na planilha;

g) Manter as informações e o Processo Gestor do TCCA atualizado e regularmente intruídos.

h) Comparecer às reuniões quando convocado pela Diretoria Geral do IF;

i) Elaborar Termo de Conclusão de Plano de Trabalho (Anexo V), quando finalizado seu objeto;

j) Zerado ou esgotado o saldo em conta do TCCA encaminhar o processo para a Diretoria da Divisão indicando-o para encerramento e arquivo.



7 - PROCESSOS DE EXECUÇÃO DOS TCCAs

7.1 - Para cada aquisição ou contratação a ser realizada com recursos de TCCA caberá aos representantes do Instituto Florestal indicados para a Comissão de Acompanhamento e Execução:

- a)** Elaborar as especificações técnicas do bem/produto/equipamento a ser adquirido ou o termo de referência descrevendo o serviço a ser contratado, que servirão como base para realização de licitações, pesquisas de preço, cotações, orçamentos, concorrências, contratações entre outras, dependendo do caso;
- b)** Solicitar à Diretoria Geral, por meio do GGT abertura de processo específico para cada aquisição/contratação a ser realizada.

7.2 - Para abertura, do processo específico a que se refere este item, deverá ser juntada a seguinte documentação:

- a)** Folha de autuação de processo, especificando o TCCA e o bem a ser adquirido, ou serviço a ser contratado;
- b)** Cópia do TCCA, extrato bancário atualizado e respectivo Plano de Trabalho, destacando a atividade que está sendo realizada;
- c)** Carta informando a aquisição/contratação pretendida;
- d)** Especificações técnicas do bem a ser adquirido ou termo de referência do serviço a ser contratado, datado e assinado pelo servidor que fez a elaboração;
- e)** Termos de referência, orçamentos, contratos, recibos, notas fiscais, entre outros documentos que fundamentem e comprovem as contratações de serviços, aquisição de bens ou qualquer outra forma de desembolso;

§ 1º - A documentação descrita neste item deverá ser encaminhada ao GGT para conferência e autuação dos processos.

§ 2º - Os Processos Específicos de Execução, deverão sempre ser referenciados ao Processo Gestor, tanto no Sistema de Informações da SMA (SIGAM), quanto na capa dos autos.

8 - PROCEDIMENTOS GERAIS DE EXECUÇÃO DOS TCCAs

8.1 - Os procedimentos para execução TCCAs, serão diferenciados conforme a disponibilização de seus recursos, o que pode ocorrer das seguintes formas:

- a)** Depósito em Conta do Empreendedor;
- b)** Depósito no FPBRN – Fundo de Proteção à Biodiversidade e Recursos Naturais, vinculado ao Gabinete da SMA.

8.2 - Caso o critério de avaliação das propostas seja o de “melhor técnica” ou “técnica e preço”, os parâmetros de escolha deverão ser definidos no Termo de Referência.

8.3 - Para cada aquisição ou contratação prevista no Plano de Trabalho, deverá ser autuado Processo Específico, referenciado ao Processo Gestor no sistema de informações da SMA (SIGAM), informando a vinculação na capa dos autos do processo específico.

8.4 - Os processos individuais (Processo Específico) de aquisição de bens e contratação de serviços devem ser listados nas Planilhas de Prestação de Contas do TCCA (Processo Gestor), apresentando saldo atualizado do recurso disponível.

8.5 - Após realização da despesa, para contratação de serviços ou aquisição de bens e materiais, a CAE deverá emitir Termo de Recebimento de Bens / Obras / Serviços (Anexos III e IV), atestando que os mesmos foram executados em conformidade com o plano de trabalho e com o termo de referência ou especificação técnica.

§ 1º - Para o caso de aquisição de equipamentos e bens permanentes, os autos serão encaminhados à Seção de Administração Patrimonial para providências quanto à incorporação ao patrimônio do Instituto Florestal.

§ 2º - Após aprovação da Diretoria Geral e incorporação dos bens, os autos serão encaminhados para ciência da CAE e, na sequência, para o arquivo.

§ 3º - É vedada a utilização de equipamentos até que seja concluído o processo de incorporação dos bens.

9 - PROCEDIMENTOS - RECURSO EM CONTA DO EMPREENDEDOR

9.1 - Os processos para compras e contratações com recursos de TCCAs depositados em conta do Empreendedor, são de natureza privada, portanto não exigem as formalidades contidas na Lei Federal 8.666/1993, porém devem seguir e guardar suas diretrizes e princípios básicos, sobretudo aqueles definidos em seu artigo 3º, entre eles: o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa.

9.2 - A Comissão de Acompanhamento e Execução do TCCA, na fase de execução do mesmo, deverá realizar as seguintes ações, instruindo o processo específico com os respectivos documentos e comprovantes:

a) Levantar cotações de preço, orçamentos, custos para as aquisições de bens ou contratação de serviços, buscando otimizar os recursos disponíveis, devendo constar nos autos do processo de execução o mínimo de 3 (três) diferentes propostas;

b) Apurar as cotações com quadro demonstrativo dos preços levantados;

c) Manifestar-se no processo, identificando a melhor proposta, declarando que o valor a ser contratado é compatível com os preços praticados no mercado e comprovando a disponibilidade financeira para suportar a despesa pretendida (extrato atualizado da conta);

d) Encaminhar o processo gestor para a Diretoria da Divisão correspondente, que deverá manifestar por escrito, se está de acordo com a aquisição e/ou contratação na forma pretendida, e em seguida, submeter ao Diretor Geral, para apreciação e aprovação final, sempre informando ao GGT para atualização das informações;

e) A seguir, o processo retornará à CAE, que por sua vez notificará o empreendedor por ofício (com cópia da manifestação de aprovação do DG), para que o mesmo efetive a aquisição e/ou contratação aprovada;

f) Acompanhar a entrega do bem ou execução do serviço, juntando as respectivas notas fiscais em nome do Empreendedor;

g) Emitir Termo de Recebimento do bem adquirido ou do serviço contratado, informando que o mesmo se encontra dentro das especificações técnicas ou de acordo com o termo de referência;

h) Informar o GGT em tempo hábil, por meio da Diretoria de Divisão responsável, bem como o Empreendedor (contratante), em caso de problemas com a execução do objeto por parte de terceiros contratados, quando deverão ser tomadas medidas necessárias, como suspensão de pagamento, multas ou rescisão contratual;

i) Informar o GGT em tempo hábil, por meio da Diretoria de Divisão responsável, caso de descumprimento da obrigação por parte do Empreendedor (Compromissário), quando deverão ser tomadas medidas necessárias, podendo inclusive ocorrer a cassação da licença ambiental do empreendimento em questão, pela CETESB.

§ 1º - Cabe à CAE analisar e indicar as melhores propostas para execução do plano de trabalho, devendo esta, realizar as pesquisas de mercado e cotações visando otimização dos recursos disponíveis e melhor controle para correta execução.

§ 2º - O Empreendedor poderá apresentar propostas, orçamentos e cotações para as aquisições e/ou contratações previstas no plano de trabalho.

§ 3º - Os representantes do IF na CAE não devem considerar apenas os orçamentos e propostas apresentadas pelo Empreendedor, devendo realizar sua própria pesquisa de preços, visando a segurança e transparência no processo de execução dos TCCAs.

§ 4º - Os contratos para aquisição de bens, execução de obras ou serviços, deverão ser formalizados entre o Empreendedor (Contratante) e a empresa vencedora da concorrência (Contratada), escolhida pela CAE, que deverá dar ciência ao GGT, instruindo o processo específico de execução com cópia do contrato.

§ 5º - As notas fiscais decorrentes da aquisição de bens, ou contratação de obras e serviços, deverão sempre ser emitidas em nome do Empreendedor (Contratante), para os casos de que trata este item.

10 - PROCEDIMENTOS - RECURSO NO FPBRN

10.1 - Os procedimentos para utilização dos recursos de TCCAs depositados no Fundo Especial de Despesa para Preservação da Biodiversidade e dos Recursos Naturais – FPBRN, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, seguirão estritamente as normas dispostas na Lei Federal 8.666/1993, suas alterações e regulamentos.

10.2 - A Comissão de Acompanhamento e Execução dos TCCAs, fica responsável pela elaboração dos termos de referência ou especificações técnicas, que precedem o ato licitatório, ou para os casos de dispensa de licitação, da contratação direta.

10.3 - A abertura dos certames, será realizada a partir dos termos de referência ou especificações técnicas elaborados pela CAE, que deverá solicitar autuação do processo específico ao GGT e aprovação do Diretor Geral para cada contratação ou aquisição.

10.4 - Aprovado o termo de referência ou especificação técnica pelo D.G., o processo será encaminhado para a Chefia de Gabinete da SMA, com solicitação de abertura do certame, para a aquisição ou contratação, ou declaração da dispensa ou inexigibilidade de licitação para os casos previstos nos artigos 24 e 25 da Lei Federal 8.666/93.

10.5 - Aprovada a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade, a Chefia de Gabinete

indicará o local onde será realizado o ato licitatório ou a contratação/compra direta, que, a princípio, poderá ser realizado em setor próprio da Diretoria Administrativa da SMA, ou se assim deliberado, pela Divisão de Administração do Instituto Florestal.

10.6 - A Comissão de Acompanhamento e Execução do TCCA, na fase de execução do mesmo, deverá realizar as seguintes ações:

a) Acompanhar a entrega do bem ou execução do serviço, juntando termo de recebimento (anexo III) ao processo gestor e as notas fiscais ao processo específico de contratação;

b) Informar o GGT em tempo hábil, por meio da Diretoria de Divisão responsável, em caso de problemas com a execução do objeto por parte de terceiros contratados, quando deverão ser tomadas medidas necessárias, como suspensão de pagamento, multas ou rescisão contratual;

c) Emitir Termo de Recebimento do bem adquirido ou do serviço contratado, informando que o mesmo se encontra dentro das especificações técnicas ou de acordo com o termo de referência.

10.7 - Para contratação de serviços especializados de engenharia ou obra, deverá ser obedecida a seguinte seqüência na realização dos trabalhos, conforme determina o artigo 7º da Lei 8.666/93:

a) Projeto básico;

b) Projeto executivo;

c) Execução das obra e serviços.

§ 1º - A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente (Diretor Geral), dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Diretoria Geral.

§ 2º - Para cada etapa deverá ser aberto processo administrativo específico, constando após a carta de abertura, o projeto básico ou executivo contratado na fase anterior e a devida aprovação da Diretoria Geral.

§ 3º - Após aprovação dos projetos, a empresa contratada deverá entregar quatro cópias dos projetos contratados (básico ou executivo), em arquivo impresso e digital, sendo:

a) Uma cópia juntada ao processo;

b) Uma cópia arquivada na Unidade;

c) Uma cópia depositada na Seção de Administração Patrimonial;

d) Uma cópia autuada em novo processo para continuidade da execução da obra.

10.8 - Após execução da obra e ciência da Diretoria Geral, o processo deverá ser encaminhado à Seção de Administração Patrimonial para incorporação das intervenções realizadas no Sistema de Gestão de Imóveis.

10.9 - Os procedimentos para elaboração de projetos, execução de obras e serviços, compras e contratação de serviços técnicos profissionais especializados, com recursos de compensação ambiental depositados no FPBRN, devem seguir estritamente às normas contidas na Lei Federal 8.666/1993, bem como em suas alterações e regulamentos.

II - ENCERRAMENTO DO PLANO DE TRABALHO E TCCA

11.1 - Após a completa execução dos objetos contidos no plano de trabalho a CAE deverá juntar ao processo gestor o Termo de Conclusão do Plano de Trabalho (Anexo V).

11.2 - Atestado o encerramento do Plano de Trabalho, o GGT por meio da Diretoria Geral, deverá encaminhar cópia da planilha final de prestação de contas (Anexo II) e do Termo de Conclusão do Plano de Trabalho (Anexo V), para a Câmara de Compensação Ambiental.

1.3 - Havendo saldo de recursos de TCCA após conclusão total do objeto do Plano de Trabalho, deverá ser elaborado novo Plano para utilização dos recursos remanescentes.

§ 1º - O novo Plano de Trabalho deverá ser aprovado pela Diretoria de Divisão responsável pela unidade, pela Diretoria Geral e pela CCA, seguindo o mesmo rito de execução dos planos originais.

§ 2º - O disposto nesse item não se aplica aos TCCAs com recurso depositado no FPBRN citado no Item 10, para os quais, câmara de compensação ambiental regulará o procedimento de destinação de recursos remanescentes.

11.4 - Quando finalizado ou zerado o saldo do TCCA, a CAE deverá:

a) Elaborar a planilha final de prestação de contas do TCCA (Anexo II);

b) Elaborar Termo de Conclusão do Plano de Trabalho (Anexo V);

c) Encaminhar os autos à Diretoria Geral, por meio da Diretoria de Divisão, para atestar o encerramento do Plano de Trabalho, solicitando o encaminhamento à CETESB e à CCA, para formalização do encerramento do TCCA;

11.5 - Antes de atestar o encerramento do Plano de Trabalho, a Diretoria Geral deverá encaminhar o processo ao Grupo Gestor de TCCAs - GGT, para atualização dos dados e verificação do cumprimento das formalidades.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Constituem-se instâncias apropriadas para dirimir eventuais dúvidas sobre a formalização e execução dos TCCAs:

a) O Grupo Gestor de TCCAs - GGT;

b) A Divisão de Administração do IF;

c) A Diretoria Administrativa da SMA;

d) A Câmara de Compensação Ambiental;

e) A Consultoria Jurídica da pasta.

§ 1º - As demandas com dúvidas, problemas e/ou eventuais entraves na formalização e execução dos TCCAs, deverão ser encaminhadas primeiramente ao GGT, que caso haja necessidade, providenciará o envio às demais instâncias descritas neste item.

12.2 - São anexos desta Circular, os seguintes modelos de documentos:

a) Anexo I – Plano de Trabalho;

b) Anexo II – Planilhas de Prestação de Contas;

c) Anexo III - Termo de Recebimento Bens / Obras / Serviços;

d) Anexo IV – Relação de Entrega de Bens / Obras / Serviços;

e) Anexo V – Termo de Conclusão do Plano de Trabalho.

ANEXOS

Os anexos constantes das páginas 18 à 29 estão disponíveis
para download no site

www.iflorestal.sp.gov.br

ANEXO I - Plano de Trabalho

Empreendedor:

Empreendimento:

Processo de licenciamento:

1. Apresentação da Unidade de Conservação		
Nome da UC:	Área total (ha):	Instrumento legal de criação:
Unidade do SIEFLOR contígua:		Área total (ha):
Instituição Gestora e Diretoria à qual a UC está subordinada:	Instituição parceira (se houver):	
Ecosistemas protegidos:		
Área com vegetação nativa (ha):	Área com vegetação exótica (ha):	
Nº. estimado de moradores:	Nº. estimado de edificações dos moradores (não funcionários) da UC	
Situação do Plano de Manejo:		
Situação fundiária da UC:		
Serviços oferecidos pela UC:		
Nº. estimado de visitantes controlados/monitorados (ano)	Nº. estimado de visitantes não controlados / monitorados (ano)	Nº. estimado total de visitantes (ano)
Nº. de funcionários da UC (por nível de escolaridade):	Nº. de veículos da UC (por modelo e ano):	
Valor anual médio da dotação do tesouro do Estado para custeio das atividades da UC (R\$)	Outras fontes orçamentárias (se houver, valor total, período de vigência) (R\$)	

2. Breve Histórico da UC

--

3. Dados dos Gestores da UC

Nome do responsável legal pela UC:	Cargo e Instituição Contratante:	
Endereço (logradouro, número e complemento):	CEP:	Município:

ANEXO I - Plano de Trabalho

8. Metodologia e Estratégias**9. Descrição dos Programas (ou Serviços) contemplando atividades e objetivos/produtos****PROGRAMA 1:****Objetivos:****Valor:****Atividade 1.1:**Objetivos:Justificativa:**Atividade 1.2:**Objetivos:Justificativa:**Atividade 1.3:**Objetivos:Justificativa:**PROGRAMA 2:****Objetivos:****Valor:****Atividade 2.1:**Objetivos:Justificativa:**Atividade 2.2:**Objetivos:Justificativa:

QUADRO SÍNTESE - ESTIMATIVA DE VALORES PARA AS AQUISIÇÕES E/OU CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO**Atividade 1:**

Qtidade	Descrição	Valor (R\$)

Atividade 2:

Qtidade	Descrição	Valor (R\$)

Atividade 3:

Qtidade	Descrição	Valor (R\$)

Atividade 4:

Qtidade	Descrição	Valor (R\$)

Atividade 5:

Qtidade	Descrição	Valor (R\$)

TOTAL GERAL

		RESUMO FINANCEIRO	
EMPREENDIMENTO			
POSIÇÃO DE 0/1/1900 à 0/1/1900			
EXECUTOR:		_____	
Nº Sequencial SMA		0 Nr. Instrumento: 0	
em R\$			
RECEITA		DESPESA	
Parcela unica recebida em __/__/__	R\$ -	Total de Despesas de __/__/__ à __/__/__	R\$ -
TOTAL DE DEPOSITOS	R\$ -	TOTAL DE DESPESA PAGA	R\$ -
Rendimentos até __/__/__	R\$ -	Total de Despesa Comprometida	R\$ -
TOTAL DE RENDIMENTOS	R\$ -	TOTAL DE DESPESA COMPROMETIDA	R\$ -
TOTAL GERAL RECEITAS	R\$ -	TOTAL GERAL DESPESAS	R\$ -
SALDO DISPONÍVEL NA CONTA CORRENTE EM		__/__/__	
SALDO DISPONÍVEL A REALIZAR		R\$ -	
Local e Data: _____ de _____ de 20____			
RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS: _____			
Assinatura: _____			
Elaborado por: _____			

INSTITUTO FLORESTAL		RELAÇÃO DE DESPESAS COMPROMETIDAS					
EMPREENDIMENTO							
POSIÇÃO DE 01/1900 à 01/1900							
UNIDADE EXECUTORA:		Nr. Instrumento: 0					
N° Sequencial SIMA : 0		em R\$					
CREDOR	Descrição	Cód. PT	N° de Parcelas		Valor		
			Total	Pendentes	Total	Pendente	
TOTAL							
Local e Data:		de de 20					
RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS				Assinatura: _____			
Elaborado por:							

ANEXO II - Planilhas de Prestação de Contas

PI nº		ITEM	Cód. PT nº	Data	Especificação	Local	Valor
Total Geral							-
Local e Data: _____ de _____ de 20__							
RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS: _____							
Assinatura: _____							
Elaborado por: _____							

ANEXO III - Termo de Recebimento (Bens/Obras/Serviços)

Processo Licenciamento nº

Processo Gestor SMA nº

Processo Especifico SMA nº

Unidade Beneficiada:

O presente Termo de Recebimento, atesta a regular entrega do(s) bem(s) e/ou serviço(s) constantes na Relação de Entrega de Bens e Serviços anexa, conforme atividades descritas no Plano de Trabalho integrante do Termo de Compromisso de Compensação Ambiental – TCCA, firmado no âmbito do Processo de Licenciamento referenciado em epígrafe, entre a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB e a Empresa (.....), neste ato representada por seu responsável legal Sr. (.....), RG nº (.....), CPF/MF nº (.....), tendo como interveniente anuente o Instituto Florestal da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, doravante denominado simplesmente IF, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. Miguel Luiz Menezes Freitas, RG nº 15.891.143, CPF/MF nº 181.274.838-75.

- O presente Termo de Recebimento confere quitação no que tange aos itens listados na relação de entrega de bens / obras / serviços, anexa, declarando que os mesmos foram regularmente entregues para caso de bens, ou executados para o caso de obras e serviços, com suas respectivas notas fiscais.

- O IF declara que, os bens, obras ou serviços correspondem à qualidade e quantidade estabelecidas na especificação técnica ou termo de referência elaborado para as aquisições ou contratações relacionadas.

- Os Representantes subscritores da Comissão de Acompanhamento e Execução – CAE, do TCCA em questão atestam a conformidade do(s) bem(s) adquiridos e das obras e serviços executados.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Instituto Florestal
Diretor Geral

Empreendedor
Representante Legal

Representante CAE - IF
Nome:
RG:

Representante CAE - Empreendedor
Nome:
RG:

ANEXO V - Termo de Conclusão de Plano de Trabalho

TERMO DE CONCLUSÃO DE PLANO DE TRABALHO

Processo Licenciamento nº

Processo Gestor SMA nº

Processos Específicos SMA nº

Unidade Beneficiada:

Pelo presente, atestamos o encerramento do Plano de Trabalho referente ao Termo de Compromisso de Compensação Ambiental - TCCA, relativo aos processos com número em epígrafe.

O Instituto Florestal declara que foi totalmente executado o objeto do referido Plano de Trabalho, com saldo R\$ (.....reais), remanescente do valor total destinado à Unidade de Conservação.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Instituto Florestal
Diretor Geral

Empreendedor
Representante Legal

Representante CAE - IF
Nome:
RG:

Representante CAE - Empreendedor
Nome:
RG:



INSTITUTO
FLORESTAL



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Secretaria do Meio Ambiente