

Deliberação Cofehidro nº 059/2004

Dispõe sobre alterações no Manual de Procedimentos Operacionais para Investimentos

Considerando a necessidade de atualização das disposições do Manual de Procedimentos Operacionais para utilização de recursos de investimento do FEHIDRO, aprovado pela Deliberação 055/2003, publicada no D.O E. em 19 de março de 2003.

O Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos

Delibera:

Artigo 1º- O caput do Artigo 12 e e seus §§ 1º e 2º passam a vigorar com as seguintes redações:

“Artigo 12 - Os recursos do FEHIDRO destinam-se a financiamentos para empreendimentos enquadrados nos Planos de Bacias Hidrográficas e no PERH, de interesse público relevante, e para despesas de custeio e pessoal até 10% (dez por cento) dos recursos do FEHIDRO, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Decreto 37.300.

§ 1º - As operações de financiamento serão efetuadas nas modalidades “reembolsável” ou “não reembolsável”, conforme dispuser legislação específica, para os beneficiários elencados nos incisos I a IV do artigo 11, conforme disposto no artigo 37-A da Lei 7663, de 30 de dezembro de 1991, alterada pela Lei 10.843 de 5 de julho de 2001;

§ 2º - Para as entidades previstas no inciso V do artigo 11 as operações de financiamento serão na modalidade “reembolsável”, conforme referido no artigo 37-B da Lei 7663, de 30 de dezembro de 1991, alterada pela Lei 10.843 de 5 de julho de 2001;”

Artigo 2º - Ficam excluídos do Artigo 12 o § 3º e seus incisos I e II.

Artigo 3º - Fica alterada a redação do § 7º do Art. 21 para:

“§ 7º - O enquadramento dos empreendimentos nos PDCs é passível de revisão pela SECOFEHIDRO, pela Secretaria Executiva do CORHI ou pelos Agentes Técnicos.”

Artigo 4º - Ficam acrescentados os §§ 9º e 10 no Art. 21, com as seguintes redações:

“§ 9º- A documentação pertinente a cada empreendimento deverá ser encaminhada em três vias para a Secretaria Executiva do COLEGIADO, duas das quais serão protocoladas na SECOFEHIDRO, juntamente com a cópia da Deliberação de indicação ao FEHIDRO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da Deliberação.

§ 10 - As deliberações dos COLEGIADOS referentes às realocações de verbas por cancelamentos, desistências ou utilização de saldos, bem como outras alterações em indicações anteriores de quaisquer empreendimentos, deverão demonstrar a origem e destino dos recursos e serem imediatamente comunicadas à SECOFEHIDRO para efeito de registros e alterações no sistema de informações gerenciais.”

Artigo 5º - Fica excluído o inciso III do Art. 25.

Artigo 6º - o Art. 26 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 26 - Poderão ser financiados em favor de entidades públicas a aquisição de bens móveis ou equipamentos, bem como a construção ou reforma de bens imóveis necessários ao sucesso de empreendimentos de interesse do PERH, com aprovação, verificação e comprovação de resultados pelos agentes técnicos e financeiro, ressalvado o disposto no artigo 28.”

Artigo 7º - O Art. 29 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29 - Não serão financiáveis, em nenhuma hipótese despesas referentes à mão de obra e horas de equipamentos próprios do tomador, que, no entanto, poderão ser consideradas para fins de contrapartida do financiamento.

§ 1º - As horas do responsável pelo acompanhamento da implantação do empreendimento, direção técnica, coordenação técnica e/ou administrativa ou denominações equivalentes, quando apropriados como próprios do proponente tomador, são passíveis de aceitação apenas como contrapartida em percentual máximo de 10%, a critério do Agente Técnico.

§ 2º - Serviços técnicos imprescindíveis à execução de empreendimentos financiados poderão ser terceirizados desde que seu valor esteja contido dentro do limite percentual estabelecido pelo Agente Técnico.

§ 3º - A comprovação da vinculação de terceirizados com os quadros, estrutura gerencial ou administrativa do proponente tomador, após a data da Deliberação do COLEGIADO que aprovou os critérios para hierarquização e indicação de empreendimentos ao FEHIDRO, será caracterizada como inadimplência técnica e impedirá novos pleitos ao FEHIDRO pelo prazo de dois anos.

§ 4º - Caso as obras e serviços inicialmente previstos no projeto aprovado para serem executados com mão de obra contratada, passem a ser executados com mão de obra própria do tomador, deverá obrigatoriamente haver alteração da planilha de orçamento a ser reapresentada ao agente técnico para nova análise e ajuste do cronograma físico-financeiro, sob pena de inadimplência financeira do tomador.”

Artigo 8º - O inciso VII do artigo 30 passa a vigorar com a seguinte redação:

“VII - despesas gerais de manutenção do Tomador ou executor (aluguel, contas de telefone, água, luz) que não tenham vinculação exclusiva com o empreendimento e nem tenham sido previstas no orçamento.”

Artigo 9º - Fica incluído o inciso IV no Art. 35 com a seguinte redação:

“IV - despesas gerais de manutenção do tomador ou executor, tais como: aluguel, contas de telefone, água, luz, limitadas a 2% do custo global do empreendimento, que tenham vinculação com o mesmo e que estejam previstas no orçamento, a critério do agente técnico.”

Artigo 10 - Fica alterada a redação do caput do Art. 40 para:

“Art. 40 - Serão aceitos como contrapartida todos os itens necessários ao desenvolvimento e execução do

empreendimento, a critério do Agente Técnico, com exceção daqueles previstos no artigo 30 e ressalvado o disposto no § 1º do artigo 29.”

Artigo 11 - Fica incluído o § 1º no Art. 63, renumerando o parágrafo único para § 2º, com a seguinte redação:

“§ 1º - A aplicação no FAFEM referida no caput será procedida mediante solicitação escrita do tomador ao Agente Financeiro.”

Artigo 12 - Fica incluído no Artigo 87, o inciso III, com a seguinte redação:

“III - aos empreendimentos com contratos onde incidir ajuste no pagamento da última parcela, com devolução ao FEHIDRO, e aqueles que forem objeto de denúncia e execução dos respectivos tomadores, conforme disposto neste Manual, aplica-se o disposto nos incisos II e III do § 2º do artigo 54.”

Artigo 13 - Fica incluído o Artigo 89 com a seguinte redação:

“Art. 89 - As dúvidas quanto à aplicação das disposições deste Manual serão sanadas pela SECOFEHIDRO, ouvida, quando necessário, a Consultoria Jurídica da Secretaria de Energia, Recursos Hídricos e Saneamento.”

Artigo 14 - Ficam alterados o Anexo 1 (Fluxograma de Operações) e o Anexo 2 (Ficha Resumo do Empreendimento), conforme anexos I e II desta Deliberação.

Artigo 15 - A SECOFEHIDRO promoverá as alterações na redação deste Manual em função da publicação do Decreto de que trata a Deliberação COFEHIDRO nº 057/2004.

Artigo 16 - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Deliberação COFEHIDRO 059/2004 Anexo I - Fluxo de Operações

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	2
2	TOMADOR	2
2.1	PRÉ-CONTRATO	2
2.2	PÓS-CONTRATO	3
3	COLEGIADOS	3
3.1	PRÉ-CONTRATO	3
3.2	PÓS-CONTRATO	5
4	SECRETARIA EXECUTIVA DO COFEHIDRO - secofehidro	6
4.1	PRÉ-CONTRATO	6
4.2	PÓS-CONTRATO	7
5	AGENTES TÉCNICOS	7
5.1	PRÉ-CONTRATO	7
5.2	PÓS-CONTRATO	8
6	AGENTE FINANCEIRO	9
6.1	PRÉ-CONTRATO	9
6.2	PÓS-CONTRATO	10
7	APÊNDICE I - Fluxo de operações pré-contrato	26
8	APÊNDICE II - Fluxo de Operações pós-contrato	27
9	APÊNDICE III - Fluxo de Operações - pedidos de aditamento	29

FLUXO DE OPERAÇÕES

1 INTRODUÇÃO

Com base no Manual de Procedimentos Operacionais (MPO) este Apêndice pretende estabelecer e descrever de forma resumida a seqüência de atividades de competência de cada uma das entidades participantes (Tomadores, Colegiados, Secretaria Executiva do COFEHIDRO, Agentes Técnicos e Agente Financeiro) nas fases prévias e posteriores à contratação.

Para maior facilidade de compreensão, as atividades são descritas e agrupadas nas fases denominadas *pré-contrato* e *pós-contrato*. Também foram referenciados à margem das atividades os artigos correspondentes do MPO, permitindo maiores esclarecimentos. Quando o procedimento for de competência de uma área específica dentro de uma entidade (exemplo: Câmaras Técnicas, Plenário, etc.) isto também será destacado no texto.

A representação gráfica sintética dos procedimentos (*fluxograma*) aqui descritos encontra-se às páginas 26 (*fluxograma pré-contrato*), 27 e 28 (*fluxograma pós-contrato*) e 29 (*pedidos de aditamento*). Por se tratar de documento de caráter explicativo, este Anexo não substitui os dispositivos do Manual de Procedimentos Operacionais (MPO), que deverá ser consultado sempre que necessário.

2 TOMADOR

- 2.1 PRÉ-CONTRATO**
- Conhecer os critérios e normas aprovadas pelo plenário do Colegiado para inscrição, hierarquização e priorização dos pedidos;
 - Preparar a documentação necessária à apresentação do pedido junto ao Colegiado (Artigos 13, 23 e 24);
 - Encaminhar a documentação do pedido para a Secretaria Executiva do Colegiado em três vias;
 - Providenciar o atendimento às comunicações e solicitações encaminhadas pelo Colegiado, Agente Técnico e Financeiro, nos prazos estabelecidos;
 - Providenciar junto a Agência Local do Agente Financeiro a abertura de conta específica para recebimento dos recursos do financiamento. Providenciar Carta de Autorização para que o Agente Financeiro realize aplicação dos recursos no FAFEM (artigo 63 § 1º)

- Manter toda a documentação de regularidade fiscal (Certidões do INSS, FGTS e Tributos Federais) em validade durante todas as etapas do empreendimento, até a aprovação de sua prestação de contas final.

2.2 PÓS-CONTRATO

- Encaminhar 2 vias dos documentos de licitação (Artigo 60):
 - Uma via para o Agente Técnico;
 - Uma via para o Agente Financeiro.
- Manter cada parcela liberada pelo Agente Financeiro em conta corrente específica para o contrato com o FEHIDRO, com aplicação imediata no FAFEM, com resgate apenas no momento de quitação de obrigações (pagamento de aquisição de bens ou de execução de serviços);
- Encaminhar a documentação de prestação de contas da parcela recebida ao Agente Técnico (artigo 66) e ao Agente Financeiro (artigo 67);
- Encaminhar ao Agente Financeiro, no prazo máximo de 30 dias depois da liberação da última parcela a documentação de prestação de contas;
- Solicitar aditivos ao contrato de financiamento, quando couber:
 - Em caso de aditamento de prazo, solicitar diretamente ao Agente Técnico;
 - Em caso de aditamento de valor, solicitar à Secretaria Executiva do Colegiado.

3 COLEGIADOS

3.1 PRÉ-CONTRATO

- Divulgar os critérios e normas aprovadas pelo Plenário para inscrição, hierarquização e priorização dos pedidos [SE/Colegiado] (Artigos 21 e 25);
- Prestar informações, aos interessados, sobre o FEHIDRO: funcionamento, prioridades e documentação a ser apresentada [SE/Colegiado];
- Orientar o tomador na abertura da conta-corrente específica, bem como na preparação da documentação para a elaboração do contrato e na realização da Consulta de Operações de Desenvolvimento - COD [SE/Colegiado];
- Consultar a SECOFEHIDRO sobre a existência de inadimplências técnicas e/ou financeiras de tomadores no âmbito do Comitê [SE/Colegiado];
- Receber documentação do proponente tomador [SE/Colegiado] (Artigos 13, 23 e 24):
 - ficha resumo do empreendimento;
 - termo de referência (para estudos, projetos ou pesquisas);
 - projeto básico ou executivo (para obras ou serviços);
 - planilha de orçamento;
 - cronograma físico-financeiro;
 - licenças ambientais e outorga de uso da água de acordo com o tipo de empreendimento, quando necessárias;
 - cópias de certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS e Tributos Federais;
 - declaração que não recebe ou recebeu outros financiamentos com recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado pelo FEHIDRO, inclusive contrapartida;
 - documentação que comprove posse ou propriedade do terreno, quando couber;
 - Estatuto da Entidade e documentação pertinente (Artigo 13 - inciso II) quando esta for de direito privado sem finalidades lucrativas;
 - documentos pessoais do representante legal do proponente tomador (CPF, RG) e comprovação de efetivo exercício;
 - CNPJ do proponente tomador;
 - verificar se o proponente tomador está adimplente junto ao FEHIDRO;
- efetuar uma pré-análise da documentação apresentada, verificando minimamente: [Câmara Técnica]
 - disponibilidade do terreno para a obra;
 - conformidade dos Termos de Referência e projetos com os roteiros técnicos de referência elaborados pelos Agentes Técnicos e com a Lei 8666/93 e suas alterações;
 - existência de licenças ambientais e outorga de uso da água de acordo com o tipo de empreendimento;
 - declaração de contrapartida.

Avaliar a documentação recebida e emitir manifestação sobre o enquadramento da entidade como tomadora de recursos do FEHIDRO, no caso de entidades de direito privado e sem fins lucrativos;

Pontuar e classificar os pedidos de financiamento em conformidade com os critérios aprovados em plenário: [Câmara Técnica];

Propor em plenária a eleição de prioridades [Câmara Técnica/SE];

Deliberar sobre as indicações de empreendimentos com recursos do FEHIDRO [Plenário];

Divulgar os resultados [SE/Colegiado];

Encaminhar em três vias a documentação completa relativa ao empreendimento para a SECOFEHIDRO, separada em pacote técnico (documentos técnicos - projetos, termos de referência, etc.) e pacote jurídico (documentos para contratação) [SE/Colegiado];

Enviar, após a emissão de parecer de aprovação do empreendimento pelo Agente Técnico, a documentação jurídica para a SECOFEHIDRO;

Acompanhar e cooperar com os Agentes Técnico e Financeiro, Proponente tomador e SECOFEHIDRO até a celebração do contrato [SE/Colegiado].

3.2 PÓS-CONTRATO

Receber da SECOFEHIDRO cópia assinada do contrato para acompanhamento da execução do empreendimento [SE/Colegiado];

Receber pedidos de aditamentos contratuais de valor, para contratos em vigor (Artigos 23 e 24) [SE/Colegiado], verificar possibilidade de aceite;

Deliberar sobre o aditamento, quando houver disponibilidade de recursos [Plenário];

Encaminhar o pedido de aditamento à SECOFEHIDRO, em duas vias, a documentação pertinente, conforme Lei nº 8.666/93 e alterações: [SE/Colegiado]

- Justificativa circunstanciada do pedido;
- Ajustes e/ou complementações ao Termo de referência ou projeto;
- Cronograma físico-financeiro revisado;
- Planilha orçamentária revisada;
- Cópias de certidões negativas de débitos junto ao INSS, FGTS e Tributos Federais;

- Acompanhar e cooperar com os agentes técnico e financeiro, proponente tomador e SECOFEHIDRO no desenvolvimento do processo de contratação.

4 SECRETARIA EXECUTIVA DO COFEHIDRO - SECOFEHIDRO

4.1 PRÉ-CONTRATO

Receber dos Colegiados as publicações referentes às indicações de empreendimentos ao FEHIDRO anualmente até 30/06;

Receber dos Colegiados, em duas vias, a documentação necessária para contratação dos empreendimentos indicados ao FEHIDRO para obtenção de recursos (alíneas a até m da seção 3.1);

Avaliar o tipo de empreendimento e definir o Agente Técnico responsável pela análise;

Conferir a documentação do empreendimento e inserir no SINFEHIDRO os dados necessários, passando o empreendimento para o status de "empreendimento em análise";

Enviar uma via da documentação técnica recebida do Colegiado ao agente técnico para análise e emissão de parecer técnico;

Enviar, a documentação jurídica recebida do Colegiado para o Agente Financeiro, após a emissão pelo Agente Técnico do Parecer de Aprovação;

Gerenciar o SINFEHIDRO, solicitando informações complementares aos envolvidos, quando necessário;

Determinar a redução da remuneração devida aos Agentes Técnico e/ou Financeiro do empreendimento, mediante solicitação do tomador ou integrante da direção do respectivo colegiado nas condições estabelecidas no Artigo 85;

Emitir relatórios gerenciais conforme necessidade;

Providenciar assinatura do contrato pelo tomador e pelo Secretário de Energia, Recursos Hídricos e Saneamento, alterando o status do empreendimento no SINFEHIDRO para "empreendimento contratado a iniciar";

Abri processo da Secretaria de Energia, Recursos Hídricos e Saneamento para o contrato e juntar a documentação pertinente.

4.2 PÓS-CONTRATO

Encaminhar cópias do contrato para o Tomador (uma via original), para a Secretaria Executiva do Colegiado (uma via - cópia); Agente Técnico (uma via - cópia) e Agente Financeiro (duas vias originais);

Emitir comunicado ao Tomador sobre as providências necessárias para a liberação da primeira parcela (Artigo 60);

Acompanhar o processo de execução do empreendimento através do SINFEHIDRO, tomando providências quando necessário;

Acompanhar as liberações de recursos e saídos de contratos;

Emitir relatórios gerenciais sobre o desenvolvimento do Fundo e uso dos recursos;

Tomar as providências necessárias (Artigo 73 e 76) para o caso de inadimplência do Tomador;

Alterar no SINFEHIDRO o status de "empreendimento em execução" para "empreendimento concluído" mediante comunicação do Agente Financeiro

Arquivar o processo com toda documentação por um período de 05 anos para possíveis auditorias internas ou do Tribunal de Contas.

5 AGENTES TÉCNICOS

5.1 PRÉ-CONTRATO

Receber da SECOFEHIDRO a documentação referente ao empreendimento, já cadastrado no SINFEHIDRO;

Abri processo interno e juntar a documentação recebida;

Verificar o correto enquadramento nos PDC's e deliberações feitas pelos Colegiados e em caso de dúvida consultar a SECOFEHIDRO e/ou a CORH;

Analisar a documentação e, na necessidade de informações complementares, contactar diretamente o proponente tomador, atendendo para os prazos definidos no Artigo 81, registrando no SINFEHIDRO a data e natureza da solicitação, exigências feitas e prazo estabelecido;

Receber a complementação de dados e atualizar o SINFEHIDRO;

Emitir parecer técnico:

a) Caso o parecer seja desfavorável, registrar no SINFEHIDRO, encaminhar comunicação ao proponente tomador com cópia à Secretaria Executiva do Colegiado, SECOFEHIDRO e demais instâncias pertinentes;

b) Sendo parecer técnico favorável, registrá-lo no SINFEHIDRO e enviar comunicado para providências do Agente Financeiro e conhecimento do proponente tomador e demais instâncias julgadas convenientes;

c) Encaminhar ao Agente Financeiro uma cópia do parecer técnico, acompanhado do cronograma físico financeiro, da planilha orçamentária e dos demais documentos pertinentes, com exceção dos documentos referentes ao projeto ou ao termo de referência.

5.2 PÓS-CONTRATO

Receber uma via do contrato de financiamento assinado, verificar os dados registrados no SINFEHIDRO;

Receber do tomador cópia do contrato com o executor da obra/serviço ou fornecedor de equipamentos/materiais, edital e documentos da licitação;

Analisar e emitir parecer técnico adequando o cronograma físico-financeiro, quando necessário;

Encaminhar o parecer técnico autorizando o pagamento da primeira parcela ao Agente Financeiro, efetivando as comunicações devidas pelo SINFEHIDRO;

Programar e efetuar vistorias, mantendo o controle do cronograma físico-financeiro e manter o SINFEHIDRO atualizado;

Efetuar vistorias, e analisar documentação referente aos custos apresentados pelo tomador (Artigos 61 e 66);

Receber ou solicitar comunicação do tomador sobre a conclusão de etapas;

Emitir parecer técnico sobre a execução física, existência de placa de obra (quando couber) e de custos das etapas, registrando no SINFEHIDRO;

Enviar parecer técnico e documentos referentes à aprovação da prestação de contas ao Agente Financeiro, comunicando o tomador e demais instâncias julgadas pertinentes;

Analisar e aprovar solicitações de adiantamentos de prazo e/ou valor;

Emitir Parecer Técnico Final, atestando a conclusão do empreendimento, registrá-lo no SINFEHIDRO e enviar ao Agente Financeiro (Artigo 62, §1º);

Declarar inadimplência técnica, quando couber (Artigos 70 e 72);

Arquivar o processo com toda documentação por um período de 05 anos para possíveis auditorias internas ou do Tribunal de Contas.

6 AGENTE FINANCEIRO

6.1 PRÉ-CONTRATO

Receber diretamente do Agente Técnico o parecer técnico de aprovação por meio eletrônico (SINFEHIDRO) e meio físico [Central de Ativos / Fundos Estaduais];

Comunicar o proponente e a Agência Local da necessidade de providências para a abertura de conta corrente específica para o contrato, da autorização para a aplicação no FAFEM e da necessidade de realização da Consulta de Operações de Desenvolvimento - COD [Central de Ativos / Fundos Estaduais];

Receber do Agente Técnico por correio o parecer técnico e demais documentos pertinentes ao empreendimento [Central de Ativos / Fundos Estaduais];

Manter cadastro atualizado;

Encaminhar a Consulta de Operações de Desenvolvimento - COD para aprovação pela Superintendência Regional [Agência Local];

Encaminhar o processo para a Central de Ativos [Superintendência Regional];

Receber do Agente Técnico a documentação para o financiamento e registrar no SINFEHIDRO [Central de Ativos/Fundos Estaduais];

Avaliar o crédito, solicitar autorização ao Bacen, quando for o caso de operações reembolsáveis, e registrar no SINFEHIDRO [Central de Ativos/Fundos Estaduais];

Solicitar complementações ao proponente tomador, quando necessário, informar o prazo devido e registrar no SINFEHIDRO [Central de Ativos/Fundos Estaduais];

Elaborar o contrato, registrar no SINFEHIDRO e encaminhar contrato em quatro vias a SECOFEHIDRO [Central de Ativos/Fundos Estaduais];

Creditar a remuneração devida aos Agentes Técnico e Financeiro, a título de Comissão de Estudos (Artigo 57)

6.2 PÓS-CONTRATO

[Central de Ativos/Fundos Estaduais]

Receber da SECOFEHIDRO duas vias do contrato devidamente assinadas pelas partes, manifestação do Agente Técnico para a liberação da primeira parcela em caso de execução direta pelo tomador e registrar no SINFEHIDRO;

Receber do Agente Técnico por meio eletrônico e por meio físico o parecer técnico autorizando a liberação da primeira parcela, quando estas obras/serviços não forem executadas diretamente pelo tomador;

Registrar no SINFEHIDRO a liberação da primeira parcela;

Gerenciar o contrato, acompanhando os prazos estipulados pelo cronograma;

Solicitar ao Agente Técnico, via SINFEHIDRO, vistoria para as etapas seguintes, quando necessário;

Receber do Agente Técnico parecer técnico e demais documentos, conferir documentos fiscais (Artigos 61 e 67);

Liberar parcela intermediária para a conta do tomador e registrar a liberação no SINFEHIDRO;

Receber o parecer técnico de conclusão do empreendimento (Artigo 62);

Liberar a última parcela após aprovação pelo Agente Técnico da prestação de contas da parcela anterior (Artigos 62-§2º e 67), deduzindo o valor dos rendimentos referentes à aplicação no FAFEM da conta específica do tomador e creditá-lo na subconta do respectivo Colegiado;

Receber do tomador no prazo máximo de 30 dias a prestação de contas e documentação fiscal referente à última parcela (Artigos 62-§2º e 67), conferir e registrar no SINFEHIDRO o encerramento do contrato, caso o empreendimento já tenha parecer técnico de conclusão emitido pelo Agente Técnico e encaminhado ao Agente Financeiro;

Creditar a remuneração do Agente Técnico (Artigo 55) e do Agente Financeiro (Artigo 56) nas etapas devidas, observando eventuais reduções comunicadas pela SECOFEHIDRO verificando sempre o cumprimento dos prazos;

Declarar inadimplência financeira, quando couber (Artigos 71 e 72)

Arquivar por cinco anos a documentação fiscal.

Tire suas cópias em nossas filiais

Documentos e outros	R\$ 0,25
D.O. reduzida simples	R\$ 0,80
D.O. reduzida autenticada	R\$ 0,92
D.O. duplo carta simples	R\$ 1,54
D.O. duplo carta autenticada	R\$ 1,73

Autenticadas e comuns

Junta Comercial
Rua Barra Funda, 836 - Rampa
São Paulo/SP - CEP 01152-000
Telefax:(11) 3825-6101
filialjuntacomercial@imprensaoficial.com.br

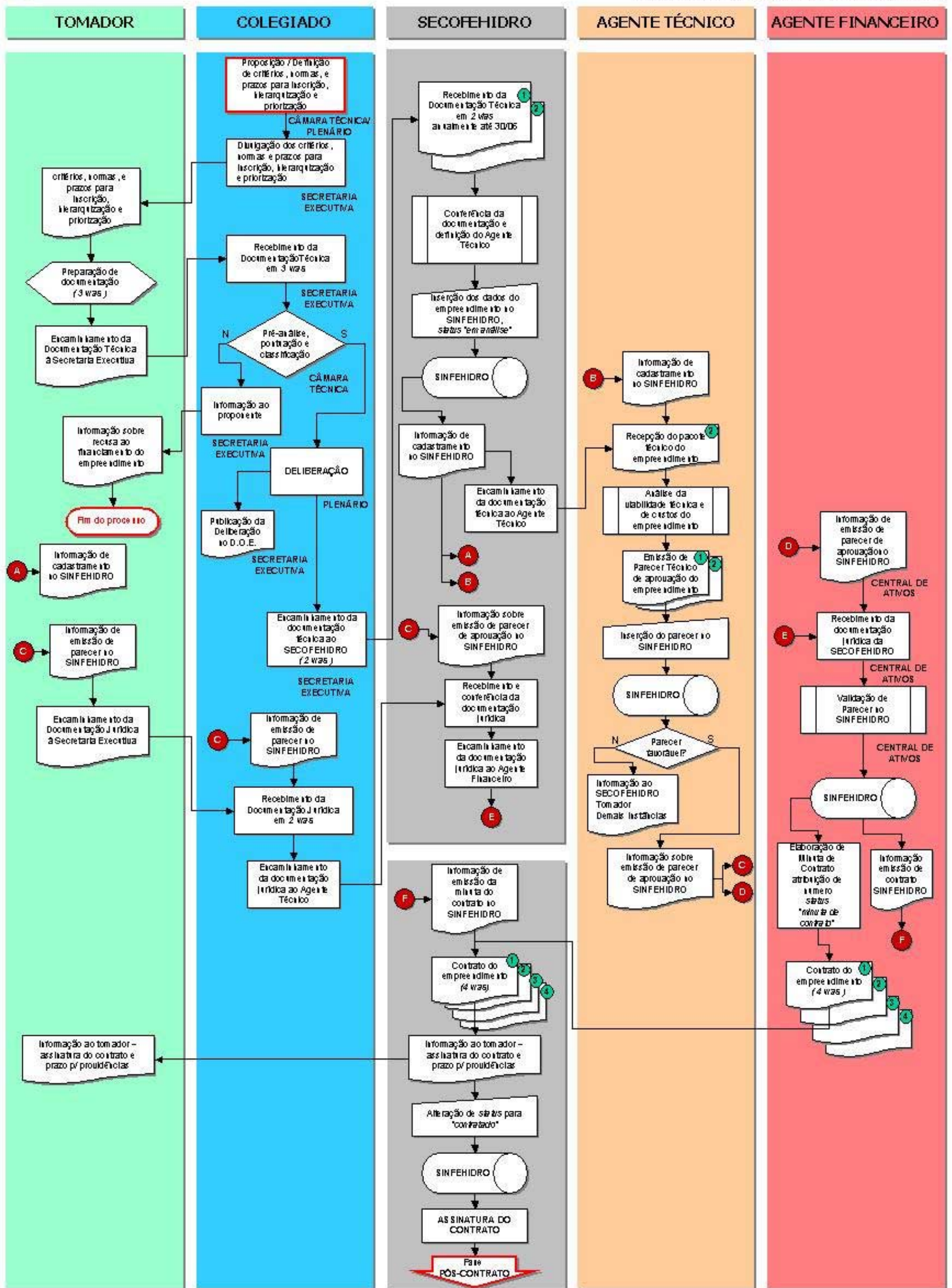
PoupaTempo - Sé
Praça do Carmo, s/n - São Paulo/SP -
CEP 01019-020 - Telefone:(11) 3117-7020
filialpoupatempose@imprensaoficial.com.br

Matriz
Rua da Mooca 1.921 - São Paulo/SP
CEP 03103-902 - Telefone: (11) 6099-9800

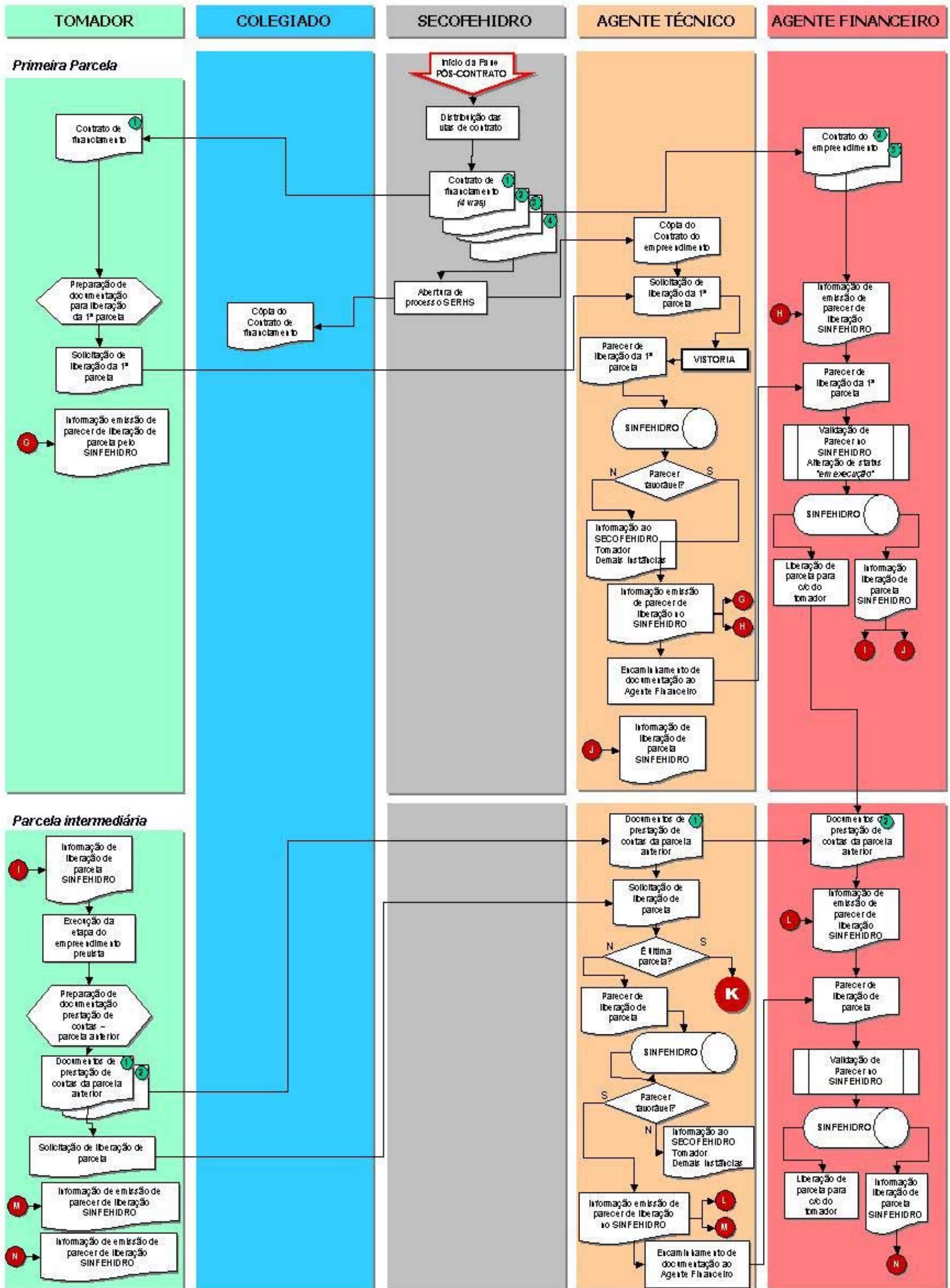
SAC **0800 1234 01**
www.imprensaoficial.com.br/livraria

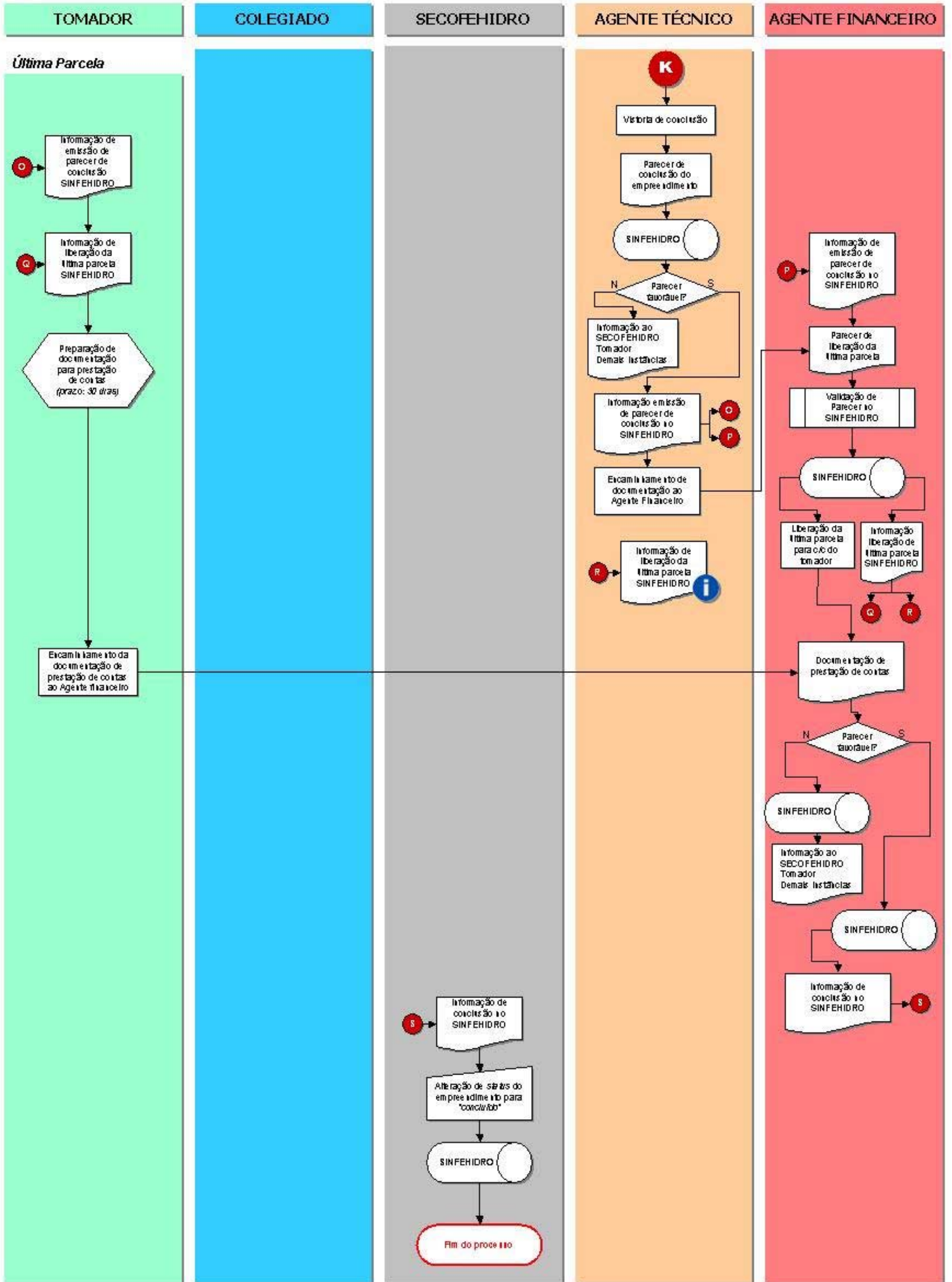
imprensaoficial

7 APÊNDICE I – FLUXO DE OPERAÇÕES PRÉ-CONTRATO



8 APÊNDICE II – FLUXO DE OPERAÇÕES PÓS-CONTRATO





9 APÊNDICE III – FLUXO DE OPERAÇÕES – PEDIDOS DE ADITAMENTO

