

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO
FINANCEIRO PARA PESQUISA CIENTÍFICA COM
RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DA COBRANÇA
PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS NA BACIA
HIDROGRÁFICA DO RIO PIABANHA E SUB-BACIAS
HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PAQUEQUER E PRETO**

Janeiro/2020

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETO	4
3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS.....	4
4. PARTICIPAÇÃO	6
5. INSCRIÇÃO.....	7
6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	9
7. RESULTADOS	13
8. CALENDÁRIO.....	13
9. RECURSOS AOS RESULTADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.....	14
10. RECURSOS FINANCEIROS	14
11. EXECUÇÃO DO PROJETO APROVADO.....	15
12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	24
13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	24
14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.....	24
15. PENALIDADES	25
16. PUBLICAÇÕES.....	26
17. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha e Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto - Comitê Piabanha teve sua criação aprovada pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERHI-RJ em 13 de novembro de 2003, sendo reconhecido e qualificado pelo Decreto Estadual nº 38.235, de 14 de setembro de 2005, cuja redação foi alterada pelo Decreto Estadual nº 45.461/2015.
- 1.2 Com sede no município de Petrópolis/RJ, o Comitê é um órgão colegiado integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento e Recursos Hídricos – SEGRHI-RJ, nos termos da Lei Estadual nº 3.239/1999.
- 1.3 Tem como objetivo promover a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da Região Hidrográfica IV do Estado do Rio de Janeiro que compreende a região constituída pela totalidade das bacias hidrográficas dos cursos d'água afluentes do Rio Piabanha que drenam os municípios de Petrópolis, Teresópolis, Areal, Três Rios, São José do Vale do Rio Preto, Paty do Alferes e Paraíba do Sul, acrescida das áreas das bacias hidrográficas dos afluentes do Rio Paraíba do Sul, pela margem direita, que drenam os municípios de Sumidouro, Sapucaia e Carmo, situados na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro.
- 1.4 A fim de incentivar e fomentar o desenvolvimento do conhecimento em sua área de atuação – a Região Hidrográfica IV (RH-IV) – o Comitê Piabanha priorizou em seu Plano de Aplicação Plurianual - PAP uma linha de recursos destinada ao apoio e financiamento de projetos de pesquisa.
- 1.5 Para atender a esta demanda do Comitê, a AGEVAP lança o presente edital de chamamento público, para elaboração de trabalhos técnicos e científicos.

2. OBJETO

2.1 Promover a obtenção de dados que possam contribuir para a gestão dos recursos hídricos da Região Hidrográfica IV (Quadro 1), através da seleção de propostas para concessão de auxílio financeiro para pesquisa científica.

Quadro 1. Municípios pertencentes a Região Hidrográfica IV

PARCIALMENTE		INTEGRALMENTE	
Item	Município	Item	Município
1	Carmo	1	Areal
2	Petrópolis	2	São José do Vale do Rio Preto
3	Paraíba do Sul	3	Sapucaia
4	Três Rios	4	Sumidouro
5	Paty do Alferes	5	Teresópolis

2.2 No caso dos municípios parcialmente inseridos, as atividades devem ser realizadas, obrigatoriamente, nas localidades que pertençam à RH-IV.

3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas a serem apresentadas neste Edital de Chamamento Público deverão ser referentes às temáticas apresentadas a seguir.

- a) Comunicação voltada para Desenvolvimento Rural Sustentável e Gestão de Recursos Hídricos;
- b) Sistema de informações para apoio à gestão de recursos hídricos, disponibilizando informações sobre cadastro, outorgas, bem como informações hidrometeorológicas e de qualidade da água.
- c) Estudos de qualidade da água subterrânea em São José do Vale do Rio Preto;
- d) Simulação de Cenários de qualidade da água correspondentes à

implantação de ETEs, visando subsidiar metas progressivas do enquadramento;

- e) Consistência de dados hidrometeorológicos e de qualidade da água para subsidiar enquadramento;
- f) Aperfeiçoamento do ICMS Ecológico de municípios na RH IV;
- g) Estudos para controle de cheias em Petrópolis considerando restrições de patrimônio histórico;
- h) Estudos experimentais de redução de consumo de água na agricultura e/ou pecuária;
- i) Estudo da metodologia das microbacias hidrográficas, visando sua aplicação ao uso racional da água e redução de uso de agrotóxicos em regiões em que existe conflito pelo uso da água de abastecimento e agricultura;
- j) Propostas para redução de conflitos entre usos da água para abastecimento e agropecuária, visando o aumento da disponibilidade hídrica;
- k) Identificação de possíveis impactos da captação de água subterrânea (recurso hídrico ou água mineral) em relação à vazão dos rios;
- l) Implementação e aperfeiçoamento dos Instrumentos de Gestão de Recursos Hídricos.
- m) Turismo Pedagógico como instrumento de preservação dos recursos hídricos e dos demais bens naturais da região hidrográfica IV.

3.2 As propostas poderão contemplar projetos a serem iniciados ou etapas de projetos já em andamento.

3.3 As propostas deverão, **obrigatoriamente**, ter o enfoque em recursos hídricos, considerando o âmbito desta Região Hidrográfica IV.

3.4 As propostas deverão, **obrigatoriamente**, ser relacionadas a projetos de mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1 São elegíveis como proponentes:

- a) Professores de Universidades Públicas ou Privadas sem fins lucrativos;
- b) Professores de Faculdades e/ou Fundações de Ensino e Pesquisa Públicas ou Privadas sem fins lucrativos.

4.2 O proponente deve comprovar vínculo empregatício ou funcional com a instituição de execução do projeto.

4.3 A instituição de vínculo do proponente deverá ser obrigatoriamente de faculdade ou fundação de ensino e pesquisa ou universidade, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, e constituída sob as leis brasileiras.

4.4 Ao apresentar a proposta, o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, incluindo o vínculo com a instituição de ensino.

4.5 Cada proponente poderá apresentar até 02 (duas) propostas de projeto de pesquisa científica.

4.6 Na hipótese de o proponente enviar propostas sem enfoque em recursos hídricos, será inabilitado automaticamente.

4.7 Na hipótese de o proponente enviar propostas em número superior ao limite estabelecidos no item 4.5, será inabilitado automaticamente.

4.8 Caso sejam recebidas duas propostas idênticas, de proponentes diferentes, ambas serão automaticamente inabilitadas.

4.9 O auxílio poderá ser solicitado para projetos em andamento, desde que as despesas comecem a ser realizadas apenas após o seu depósito.

4.10 Não é permitido a empregados da AGEVAP, membros da Diretoria do Comitê Piabanha e membros da Comissão Julgadora deste Edital de Chamamento Público apresentar propostas.

5. INSCRIÇÃO

5.1 A proposta, contendo todos os documentos exigidos, deverá ser entregue impressa, em envelope fechado e identificado, acompanhada de sua respectiva versão digital armazenada em unidade digital (pen drive, CD ou DVD, gravado em sessão fechada), respeitando a data limite prevista no item 08.

5.2 As propostas devem ser encaminhadas à Unidade Descentralizada 02 (Petrópolis) da AGEVAP, pessoalmente ou pelos Correios (com Aviso de Recebimento), respeitando a data limite de inscrição.

5.2.1 A Unidade Descentralizada 02 (Petrópolis) da AGEVAP está situada no endereço:

AGEVAP (Unidade Descentralizada 2)

Rua Teresa, nº 1515 – sala 114 - Hiper Shopping ABC

Alto da Serra – Petrópolis/RJ

CEP: 25.635-530

5.2.2 Propostas enviadas via Correios serão consideradas se postadas até a data limite para inscrição, e propostas entregues pessoalmente serão consideradas se recebidas até as 16h30 da data limite para inscrição, horário de Brasília.

5.2.3 A proposta enviada via Correios, obrigatoriamente, deve ser encaminhada também por correio eletrônico (e-mail: auxilioaperaisapiabanha@agevap.org.br), no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem e desde que seja enviada até 23h59 da data limite para inscrição.

- 5.2.4 Caso a proposta postada nos Correios seja divergente do documento enviado por e-mail, os documentos serão desconsiderados e o proponente inabilitado.
- 5.2.5 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de inscrição estabelecido no item 08.
- 5.3 O proponente que não apresentar a documentação mínima exigida neste item será desclassificado.

5.3.1 **Documentação institucional e administrativa**

Do proponente:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I)
- b) Comprovação de vínculo com a instituição de ensino através de cópia de documento legal (contrato de trabalho, carteira de trabalho, nomeação em Diário Oficial ou contracheque) ou por meio de declaração da referida instituição, com firma reconhecida e datada no máximo há um mês da entrega da proposta.
 - b.1) Fica dispensado de autenticação o documento cuja autenticidade possa ser verificada através da internet (por exemplo, Diário Oficial). Para os demais, é obrigatória a autenticação da cópia enviada (contrato de trabalho, carteira de trabalho, contracheque, entre outros).
- c) Cópia do Documento de Identidade (RG) e do CPF;
- d) Comprovante de residência, de no máximo 3 meses, no nome do proponente;
- e) Currículo *Lattes* atualizado; e

- f) Declaração de ausência de execução judicial (Anexo II).

Do orientando:

- a) Cópia do Documento de Identidade (RG) e do CPF;
- b) Comprovante de residência, de no máximo 3 meses;
- c) Currículo Lattes atualizado.

5.3.2 Documentação técnica

- a) Projeto Técnico
 - a.1) O conteúdo mínimo do projeto é apresentado no Anexo III.
 - a.2) Poderão ser incluídos no projeto eventuais itens que não constem na estrutura aqui sugerida, se for o caso, com o único intuito de melhorar sua apresentação e entendimento, respeitando o limite de 30 (trinta) páginas, incluída a capa.
 - a.3) Em hipótese alguma poderão ser adquiridos bens permanentes com recursos desse Edital de Chamamento Público.

5.4 O proponente que não cumprir o estabelecido neste item 5 terá sua proposta automaticamente inabilitada.

6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A seleção das propostas submetidas à AGEVAP, em atendimento a este Edital de Chamamento Público, será realizada conforme as etapas descritas abaixo:

6.1.1 Etapa I – Análise documental e habilitação (Eliminatória)

6.1.1.1 Esta etapa consiste na verificação da entrega dos documentos obrigatórios exigidos pelo presente Edital de Chamamento Público, em atendimento aos itens 5.3.1 e 5.3.2. A ausência de qualquer dos documentos listados nestes itens ou a entrega em desacordo com as determinações do item 5 ocasionará a inabilitação do proponente.

6.1.1.2 Caso a localidade de realização da pesquisa não pertença à RH-IV, a proposta estará automaticamente inabilitada.

6.1.1.3 Todos os proponentes que efetuarem a entrega correta da documentação serão habilitados e passarão para a Etapa II.

6.1.2 Etapa II – Hierarquização (Eliminatória e Classificatória)

6.1.2.1 Nesta etapa, as propostas habilitadas na Etapa I serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios de julgamento relativos à qualidade da proposta (critérios A) e à capacidade comprovada de orientação de MSc e DSc (critérios B) indicados no Quadro 2 e obedecendo à seguinte fórmula:

$$P = [A1 + A2 + A3 + A4 + A5 + A6] \times 0,70 + B1 \times 0,30$$

Quadro 2. Critérios para julgamento

Pa	Qualidade da proposta	Pontuação	Peso
A1	Clareza e ordenação de ideias	0 - 10	0,70
A2	Fundamentação teórica adequada e referenciada bibliograficamente	0 - 15	

A3	Coerência entre objetivos, metodologia e resultados esperados	0 - 15	
A4	Mérito, originalidade, relevância, impacto, inovação e possibilidade de aplicação prática	0 - 30	
A5	Viabilidade de execução e adequação do cronograma às etapas do trabalho técnico/científico	0 - 15	
A6	Viabilidade financeira (orçamento compatível)	0 - 15	
Pb	Experiência comprovada de Orientação de MSc e DSc	Pontuação	Peso
B1	Orientações concluídas de dissertações de mestrado ou teses de doutorado em linhas de pesquisa de interesse para a gestão de recursos hídricos na RH IV (máximo de 5)	nº x 20	0,30

6.1.2.2 Será criada uma Comissão de Julgamento formada por 5 (cinco) membros do Comitê Piabanha e da AGEVAP, a fim de avaliar a proposta.

6.1.2.2.1 Não poderão participar da Comissão de Julgamento os membros que porventura participem deste Edital de Chamamento Público ou que tenham vínculo com a instituição proponente.

6.1.2.2.2 A Comissão será formada por 3 (três) membros do Comitê Piabanha, sendo estes: 1 (um) membro do Plenário, 1 (um) membro da Câmara

Técnica e 1 (um) membro do Diretório. Os outros 2 (dois) participantes da Comissão serão empregados da AGEVAP sendo: 1 (um) empregado lotado na sede da empresa, com experiência anterior em Editais de Auxílio à Pesquisa, e 1 (um) empregado da UD2.

- 6.1.2.3 Considerar-se-á até duas casas decimais da nota final obtida para fins de pontuação.
- 6.1.2.4 Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate obedecida a ordem apresentada abaixo:
- a) Maior nota no critério de julgamento Pa – Qualidade da proposta;
 - b) Maior nota no critério de julgamento Pb – Experiência de orientação de mestrado e doutorado
- 6.1.2.5 Após serem pontuadas, as propostas serão hierarquizadas, ou seja, classificadas na ordem decrescente de pontuação, considerando-se o total de pontos obtido em cada proposta.
- 6.1.2.6 A proposta que não obtiver a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos nesta etapa será desclassificada.
- 6.1.2.7 O auxílio será concedido às propostas hierarquizadas, obedecendo à ordem decrescente de classificação das mesmas, até o limite dos recursos financeiros disponíveis.
- 6.1.3 Etapa III – Publicação do resultado final

6.1.3.1 Decorrido o prazo de resposta aos recursos, o resultado final com as propostas hierarquizadas será divulgado nas páginas eletrônicas do Comitê Piabanha e da AGEVAP.

7. RESULTADOS

7.1 A listagem dos proponentes inscritos e os resultados das etapas de habilitação, de hierarquização e o resultado final serão divulgados nos sites do Comitê Piabanha (<http://www.comitepiabanha.org.br>) e da AGEVAP (<http://www.agevap.org.br>), nas datas estabelecidas no item Calendário.

7.2 O resultado final, além de publicado nos sites, será comunicado aos proponentes habilitados e hierarquizados através de carta.

8. CALENDÁRIO

8.1 As datas e prazos referentes às etapas do presente Edital de Chamamento Público são descritos no Quadro 3.

Quadro 3. Calendário do Edital de Chamamento Público

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Chamamento Público	28/01/2020
Período de inscrição	28/01/2020 a 31/03/2020
Divulgação dos inscritos	17/04/2020
Divulgação dos habilitados (Etapas I)	08/05/2020
Período para interposição de recursos	11/05/2020 a 13/05/2020
Publicação do resultado dos recursos	22/05/2020
Publicação da hierarquização (Etapa II)	16/06/2020
Período para interposição de recursos	17/06/2020 a 19/06/2020
Publicação do resultado dos recursos e do resultado final	30/06/2020
Convocação para assinatura do Termo de Concessão	Julho/2020

9. RECURSOS AOS RESULTADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 9.1 Caso o proponente decida contestar os resultados da Etapa I – Análise documental e habilitação e/ou da Etapa II - Hierarquização, poderá apresentar recursos no prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado de cada etapa nas páginas eletrônicas do Comitê Piabanha e da AGEVAP, conforme Calendário do item 8.
- 9.2 O recurso poderá ser enviado pelos Correios com aviso de recebimento ou ser protocolado na Unidade Descentralizada 2 da AGEVAP (Petrópolis), em meio físico.
- 9.2.1 No caso do envio da documentação via Correios, será considerada a data de postagem, e as entregas feitas pessoalmente só poderão ocorrer até às 16h30, horário de Brasília, da data limite.
- 9.2.2 O recurso enviado via Correios, obrigatoriamente, deve ser encaminhado, até o prazo estabelecido no item 8, também por correio eletrônico (e-mail), em formato PDF, acompanhado do comprovante de postagem.
- 9.2.3 Caso o recurso postado nos Correios seja divergente do documento enviado por e-mail, ambos os documentos serão desconsiderados.
- 9.3 O proponente que não cumprir o estabelecido acima não terá seu recurso considerado.

10. RECURSOS FINANCEIROS

- 10.1 Todas as propostas habilitadas e hierarquizadas serão consideradas e poderão, de acordo com disponibilidade orçamentária do Comitê Piabanha e vigência deste Edital de Chamamento Público (item 12), ser contempladas.
- 10.1.1 O valor máximo concedido a cada proposta será de R\$ 12.500 (doze mil e quinhentos reais) para auxílios em pesquisas de

doutorado ou pós-doutorado, onde serão concedidos 2 (dois) auxílios nessa modalidade. Na modalidade de pesquisa de mestrado, o valor máximo é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sendo que nessa forma serão concedidos 5 (cinco) auxílios. Caso não haja proposta válida em alguma das modalidades o recurso poderá ser utilizado em outra modalidade.

10.1.2 O valor total máximo a ser destinado para este Edital de Chamamento Público é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

10.2 Os recursos financeiros disponíveis para aplicação nos projetos de pesquisa científica são aqueles provenientes da arrecadação da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Região Hidrográfica IV – Piabanha, definidos no Plano de Aplicação Plurianual – PAP do Comitê Piabanha através da Resolução nº 041/2017 no Subprograma 2.2 Apoio e Parcerias com Instituições de Ensino, Pesquisa e Extensão.

11. EXECUÇÃO DO PROJETO APROVADO

11.1 Assinatura do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro

11.1.1 Após a divulgação dos resultados, o proponente que teve a sua proposta habilitada e hierarquizada será convocado para assinatura do Termo de Concessão (Anexo IV), em data informada na convocação, de acordo com disponibilidade orçamentária do Comitê Piabanha.

11.1.2 O proponente deverá comparecer para a assinatura do Termo de Concessão, portando um documento de identificação com foto e comprovante dos dados bancários da conta aberta para concessão do auxílio financeiro, conforme item 11.1.

11.1.3 Caso o proponente não compareça para assinatura do Termo de Concessão na data agendada, terá, a partir desta, 15 (quinze) dias

úteis para comparecer à Unidade Descentralizada 2 da AGEVAP (Petrópolis) a fim de realizar a assinatura.

11.1.3.1 A assinatura do Termo de Concessão deverá ser agendada previamente através do telefone (24) 2237-9913.

11.1.3.2 Caso o proponente não compareça no prazo determinado no item 11.1.3, será desclassificado e perderá o direito ao Auxílio.

11.1.4 No momento da assinatura do Termo de Concessão, será apresentada uma cartilha com orientações para utilização do recurso.

11.2 Repasse do Auxílio Financeiro

11.2.1 A concessão do auxílio financeiro será feita através de depósito, diretamente em conta bancária aberta pelo proponente exclusivamente para este fim em instituição financeira oficial.

11.2.1.1 A conta bancária deverá ser do tipo poupança, e deverá ser aberta em nome do proponente, responsável pelo controle e utilização do recurso, conforme regras apresentadas no item 11.3.

11.2.1.2 Não poderá ser apresentada conta bancária já utilizada para outros fins, mesmo que o saldo seja nulo.

11.2.1.3 Deverá ser apresentado extrato bancário emitido pela instituição financeira oficial no ato da abertura da conta, como comprovante dos dados bancários.

11.2.2 O auxílio será depositado na conta poupança informada em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do Termo de Concessão.

11.3 Utilização dos Recursos Financeiros

11.3.1 Todos os gastos realizados deverão ser compatíveis e justificáveis com o projeto, conforme Projeto Técnico, orçamento e cronograma de execução aprovados.

11.3.2 É permitida a realização das despesas, estritamente e sem exceções, a partir do depósito do auxílio até o fim do prazo máximo para execução do projeto (item 11.4) ou até a conclusão do projeto, o que vier a ocorrer primeiro.

11.3.2.1 A conclusão do projeto deverá se dar a qualquer tempo dentro do período de execução.

11.3.3 Os recursos poderão ser aplicados na aquisição de material de consumo, contratação de serviço de terceiros (pessoa jurídica) e outros itens essenciais à realização do projeto, desde que detalhados no orçamento e no cronograma de execução apresentados.

11.3.3.1 Não é permitida a aquisição de bens permanentes com o recurso concedido através deste Edital de Chamamento Público, permitindo-se, tão somente, a locação destes bens.

11.3.3.2 Para verificação da natureza das despesas (bens permanentes, materiais de consumo, serviços de terceiros, entre outros) deverá ser consultada a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda.

11.3.4 Os recursos não poderão ser aplicados para pagamento de bolsas de qualquer tipo a estudantes.

- 11.3.5 É proibido contratação de prestação de serviço que caracterize vínculo empregatício e transferência a terceiros das obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela AGEVAP.
- 11.3.6 É proibido computar como despesas do projeto taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário.
- 11.3.7 A utilização dos recursos financeiros pelo proponente, em seu projeto, deverá obedecer obrigatoriamente a Resolução nº. 160/2018 do Instituto Estadual do Ambiente - INEA ou aquela que vier substituí-la.
- 11.3.7.1 A Resolução pode ser acessada em:
<http://www.comitepiabanha.org.br/resolucoes-inea.php>.
- 11.3.8 Os valores dos itens constantes do orçamento devem ser baseados em tabelas de referência (tabelas de consulta de preço, tais como Tabela DNIT, EMOP, SINAPI, CPOS, entre outros), sendo que aqueles que não estiverem contemplados em tabela deverão ser orçados através de levantamento de preço de mercado com pelo menos três empresas diferentes. Todos os recursos financeiros devem estar orçados em reais (R\$).
- 11.3.9 Os pagamentos devem ser realizados preferencialmente através de depósito em conta bancária e/ou por cartão de débito. Caso seja necessário o uso de dinheiro em espécie, este deverá ser sacado a cada necessidade de utilização, em valor aproximado ao gasto, e o restante do valor deverá, obrigatoriamente, ser devolvido para a conta.

11.3.10 O saldo não utilizado e rendimentos financeiros deverão ser devolvidos à AGEVAP, após o final do prazo máximo de execução, conforme item 11.4.1.

11.3.11 Qualquer despesa com recursos oriundos deste Edital de Chamamento Público que não estiver prevista na proposta deverá ser prévia e expressamente aprovada pela AGEVAP.

11.4 Prazo Máximo para Execução do Projeto

11.4.1 A proposta habilitada e hierarquizada deverá ser executada no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do depósito do auxílio. Portanto, a data inicial do cronograma de execução enviado é a data de depósito do auxílio.

11.5 Prestação de Contas

11.5.1 A **prestação de contas** dos recursos financeiros recebidos pelo proponente realizar-se-á, em até 3 (três) meses, contados a partir do prazo máximo de execução (item 11.4), mediante a entrega dos itens a seguir:

- a) Relatório técnico-científico, contendo, minimamente, o apresentado abaixo, acrescido de fotografias, tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros que se fizerem necessários para perfeita compreensão das proposições;
 - a.1) Resumo
 - a.2) Introdução
 - a.3) Metodologia
 - a.4) Atividades previstas e realizadas
 - a.5) Descrever a contribuição do projeto à gestão de recursos hídricos na região hidrográfica IV

- a.6) Metas e resultados obtidos
 - a.7) Conclusão
 - a.8) Referências bibliográficas
 - b) Prestação de Contas (Anexo V), demonstrando todos os gastos realizados desde o início até o final da execução do projeto (isto é, desde o depósito do auxílio até fim do prazo máximo para execução do projeto – item 11.4 – ou até a conclusão do projeto, o que vier a ocorrer primeiro), devidamente atestado pelo proponente;
 - c) Relatório de Participação em Evento (Anexo VI), caso seja aplicável;
 - d) Extrato bancário de todos os meses do período de vigência do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro; e
 - e) Comprovante de devolução dos recursos não utilizados no projeto e dos rendimentos.
- 11.5.2 As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do proponente ou em casos autorizados pela AGEVAP, no nome do orientando, e devidamente identificados com referência ao título do projeto e ao número do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro.
- 11.5.2.1 Os comprovantes de despesa deverão ser apresentados em ordem cronológica, colados em folha A4 (de forma que todos os documentos fiquem visíveis), devidamente atestados, em conformidade com a Prestação de Contas (Anexo V).

- 11.5.2.2 Anexo à folha A4 contendo os comprovantes colados, deverá ser enviada uma fotocópia da mesma para o caso de perda de comprovantes e/ou desaparecimento da tinta devido ao papel termosensível.
- 11.5.2.3 Os comprovantes originais de despesas que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.
- 11.5.2.4 Somente serão admitidos comprovantes de despesas emitidos dentro do prazo para utilização dos recursos (item 11.3.2).
- 11.5.3 Uma Nota Fiscal válida deve conter, obrigatoriamente: data; nome, endereço e CNPJ/CPF do credor; descrição do item; valor do item; quantidade do item; e, no campo de observações da Nota Fiscal, deverá conter informação das isenções de impostos que por ventura existam.
- 11.5.3.1 O documento denominado “cupom fiscal” não é válido. Entretanto, caso a venda ocorra através da emissão deste documento é necessário que seja solicitado pelo proponente ao credor, no ato da compra, a emissão de Nota Fiscal, sendo a numeração desta registrada no campo de observações do cupom fiscal.
- 11.5.3.2 Não é válida a apresentação do Documento Auxiliar a Nota Fiscal – DANFE. Deverá ser retirada a Nota Fiscal (versão completa), utilizando a chave de acesso que consta no referido documento.
- 11.5.3.3 Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas ou terrestres, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, a seguinte documentação:

- a) Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor; e
- b) Bilhete/canhoto de embarque.

11.5.3.4 Havendo despesas com pagamento de hospedagem, deverá ser exigida a nota fiscal do estabelecimento com discriminação de:

- a) Número de diárias, valor unitário e regime de pensão;
- b) Nome do(s) hóspede(s); e
- c) Nome do Comitê Piabanha e número do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro assinado.

11.5.3.4.1 Não são permitidas despesas com bar, bombonieres e lavanderias.

11.5.4 Se a Nota Fiscal do material a ser comprado, tiver que sair no nome da instituição, deverá ser apresentada justificativa formal, por e-mail, e a compra deverá ser autorizada previamente pela AGEVAP. Caso aprovada, o proponente solicitará à empresa que seja colocado, na nota fiscal, o número do termo de concessão.

11.5.5 Para o pagamento de contas em moeda estrangeira, deverá ser utilizada para conversão dos valores a taxa de câmbio divulgada no site do Banco Central no dia do pagamento. O valor a ser pago deve ser o valor exato desta conversão, e a página eletrônica do Banco Central que aponta o cálculo deverá ser impressa e apresentada com os demais comprovantes na Prestação de Contas. Caso o pagamento seja feito diretamente pelo banco, deve ser encaminhada toda a documentação utilizada pelo banco para conversão dos valores.

11.5.6.1 Considerando que o pagamento de uma conta se refere a “obrigações”, deve ser utilizada a taxa de venda.

11.5.6 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

11.5.7 Caso o proponente perca, por qualquer motivo, o vínculo com a instituição a que pertencia no momento de inscrição no Edital de Chamamento Público, deverá comunicar imediatamente à AGEVAP do desligamento e realizar a prestação de contas para encerramento do Termo de Concessão, ficando obrigado à devolução parcial ou total do recurso, a ser determinada pela AGEVAP, de acordo com a análise da prestação de contas.

11.5.8 Ressalta-se que a qualquer momento a AGEVAP e o Comitê Piabanha poderão solicitar documentação complementar às informações apresentadas durante a prestação de contas.

11.6 Cancelamento da Concessão do Auxílio

11.6.1 O Termo de Concessão de Auxílio Financeiro poderá ser cancelado pela AGEVAP, durante sua implementação, por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, tanto na esfera administrativa quanto na esfera judicial, em decisão devidamente fundamentada. Neste caso, deverá ser apresentada prestação de contas parcial por parte do proponente. O recurso utilizado cuja prestação de contas não for aprovada e o recurso remanescente na conta do auxílio, incluindo rendimentos de aplicação, deverão ser devolvidos dentro do prazo de 3 (três) meses a partir da data de oficialização do cancelamento.

11.7 Desistência do Proponente em Executar o Projeto

11.7.1 Caso haja desistência da realização do projeto por parte do

proponente, a AGEVAP deverá ser comunicada formalmente com a devida justificativa e caso a justificativa não seja aceita, este será comunicado a devolver integralmente o recurso concedido corrigido monetariamente e os rendimentos, dentro do prazo de 3 (três) meses a partir da resposta da AGEVAP.

11.7.2 No caso de desistência do orientando ou necessidade de substituição do mesmo, o proponente deverá solicitar formalmente a substituição à AGEVAP, que analisará o pedido.

11.7.3 Caso a AGEVAP e o Comitê Piabanha não aprovem a substituição, o auxílio recebido deverá ser devolvido integralmente com os rendimentos de aplicação, quando for o caso, no prazo de três meses a partir da data de oficialização do cancelamento.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1 Este Edital de Chamamento Público possui validade de (um) ano, podendo, a critério da AGEVAP e do Comitê Piabanha, ser prorrogável por igual período.

13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 A qualquer tempo, o presente Edital de Chamamento Público poderá ser revogado, anulado ou cancelado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da AGEVAP, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza do proponente.

14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

14.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Chamamento Público quem não o fizer até o 10º (décimo) dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem

objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

14.2 O documento de impugnação deverá ser entregue, impresso, obrigatoriamente, na Unidade Descentralizada 2 da AGEVAP (Petrópolis).

15. PENALIDADES

15.1 Se o proponente não apresentar a prestação de contas, dentro do prazo, a AGEVAP irá enviar preferencialmente e-mail, informando ao proponente que ele terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentação da prestação de contas com a devida justificativa para o atraso e não havendo manifestação deste, será remetida ao proponente no mesmo teor notificação extrajudicial com aviso de recebimento.

15.1.1 Somente serão aceitas justificativas que sejam comprovadamente de força maior e que impeçam, de qualquer forma, alheia à vontade do proponente, o cumprimento dos prazos.

15.1.2 Caso não seja apresentada justificativa conforme item 15.1.1, caso a justificativa não seja aceita pela AGEVAP ou caso não haja manifestação do proponente, este será comunicado a devolver integralmente o recurso concedido corrigido monetariamente e os rendimentos, através de notificação extrajudicial com aviso de recebimento.

15.2 Caso a prestação de contas seja entregue com documentação ausente, a AGEVAP irá solicitá-la inicialmente por e-mail, informando que o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar o documento pendente corretamente e se não entregar ou entregar incorretamente, o recurso concedido corrigido monetariamente deverá ser devolvido integralmente juntamente com os rendimentos. Não havendo

manifestação deste, será remetida ao proponente no mesmo teor notificação extrajudicial com aviso de recebimento.

15.3 Nos casos do não cumprimento parcial ou total do escopo proposto e no caso de os documentos apresentados não atenderem às regras estabelecidas neste Edital Chamamento Público, o proponente será comunicado a devolver integral ou parcialmente o auxílio concedido, de acordo com a análise da prestação de contas. Não havendo manifestação deste, será remetida ao proponente no mesmo teor notificação extrajudicial com aviso de recebimento.

15.4 Em caso de interrupção da execução do projeto sem a anuência da AGEVAP, o auxílio deverá ser devolvido integral e imediatamente, acompanhado de justificativa formal. O valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável.

15.5 Para todos os casos, sem exceção, se infrutífera a comunicação inicial via e-mail, restará à AGEVAP apresentar ao proponente no mesmo teor, notificação extrajudicial com aviso de recebimento, sem o prejuízo de outras sanções cabíveis, sejam administrativas ou judiciais.

16. PUBLICAÇÕES

16.1 As publicações do projeto de pesquisa científica, por qualquer meio de divulgação, apoiado pelo presente Edital de Chamamento Público, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Comitê Piabanha, conforme chancela (Anexo VII).

16.2 A AGEVAP e o Comitê Piabanha ficam desde já autorizados/licenciados a usar e sublicenciar as peças, sempre para fins não-comerciais, acadêmicos e de benefício público, em todo caso, sempre respeitando eventual confidencialidade da informação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A AGEVAP reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando acompanhar o investimento dos recursos financeiros dos projetos de pesquisa científica contemplados neste Edital de Chamamento Público.
- 17.2 O presente Edital de Chamamento Público regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pela Lei Estadual nº 5.639/2010, pela Resolução INEA nº 160/2018, e pelas normas internas da AGEVAP.
- 17.3 As normas disciplinadoras deste Edital de Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da execução.
- 17.4 As dúvidas referentes a este Edital de Chamamento Público deverão ser dirimidas por intermédio do e-mail auxilioapesquisapiabanha@agevap.org.br, com a seguinte identificação no assunto: “Edital de Chamamento Público de Auxílio à Pesquisa - Piabanha”.
- 17.5 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital de Chamamento Público serão avaliados e resolvidos pela AGEVAP.

Resende, 28 de janeiro de 2020.

André Luis de Paula Marques

Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXOS:

- I. Ficha de Inscrição
- II. Declaração de Ausência de Execução Judicial
- III. Projeto Técnico
- IV. Termo de Concessão
- V. Prestação de Contas
- VI. Participação em evento
- VII. Chancela