

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2019

PROPESQUISA RH-IX

**Chamamento Público de Instituições de Ensino Superior para
Programa de Fomento à Pesquisa em Gestão de Recursos
Hídricos**

Linha de atuação: Sistemas de Informação

Setembro/2019

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. OBJETO | 4 |
| 3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS..... | 4 |
| 4. PARTICIPAÇÃO | 6 |
| 5. INSCRIÇÃO..... | 6 |
| 6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS | 11 |
| 7. RESULTADOS..... | 13 |
| 8. SELEÇÃO DOS BOLSISTAS | 13 |
| 9. CALENDÁRIO..... | 14 |
| 10. RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO | 14 |
| 11. RECURSOS FINANCEIROS..... | 15 |
| 12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO | 17 |
| 13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO | 17 |
| 14. IMPUGNAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO | 17 |
| 15. DESISTÊNCIA..... | 18 |
| 16. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS E USO DO MATERIAL..... | 19 |
| 17. DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 19 |

1. INTRODUÇÃO

O PROPESQUISA RH-IX consiste em fomento de imersão científica de estudantes matriculados em cursos de graduação e/ou pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* devidamente aprovados pelo Ministério da Educação (MEC), oferecidos por Instituição de Ensino Superior (IES), pública ou privada sem fins lucrativos, com a interveniência ou não de instituição de amparo à pesquisa.

Objetiva-se oferecer aos envolvidos um espaço dinâmico de aprendizagem, com vistas ao desenvolvimento profissional e acadêmico do estudante e ao aprimoramento das ferramentas de gestão de recursos hídricos, contribuindo, em última instância, para uma maior eficácia do investimento de recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água.

Para tanto, o estudante bolsista, além de cumprir a carga horária de aulas teóricas demandadas pelo curso de graduação ou pós-graduação no qual deverá estar inscrito e conforme o respectivo currículo, executará atividades técnicas para desenvolver as pesquisas.

O PROPESQUISA RH-IX consistirá, especificamente, no desenvolvimento de aplicativo para aparelhos de *smartphone* e computador para automação do monitoramento de réguas linimétricas e estações fluviométricas já instaladas na região hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (RH-IX).

A IES deverá, para tanto, possuir equipamento específico próprio e recursos humanos de apoio para a realização das atividades constantes do Plano de Trabalho (item 3).

O PROPESQUISA RH-IX terá duração máxima de 1 (um) ano.

2. OBJETO

2.1 Selecionar Instituição de Ensino Superior (IES), pública ou privada sem fins lucrativos, com a interveniência ou não de instituição de amparo à pesquisa, para desenvolvimento de atividade de pesquisa definida pelo Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana a alunos de graduação e/ou pós-graduação (lato sensu e/ou stricto sensu) das áreas de engenharia ambiental, geografia, engenharia de computação, engenharia de controle e automação, sistemas de informação, informática, e/ou afins.

3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS

- 3.1 A IES deverá apresentar proposta conforme Plano de Trabalho detalhado que deverá ser seguido para o desenvolvimento da pesquisa (Anexo I).
- 3.2 Caberá à IES, ou sua interveniente direta, analisar o Plano de Trabalho definido pelo Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e indicar o *valor global*, dentre aquele máximo já estipulado para desenvolvimento da pesquisa e constante deste Edital, incluindo *custos indiretos* e o *valor das bolsas* que serão fornecidas aos estudantes participantes (custos diretos). No *valor final* deverão estar incluídas, além dos custos diretos e custos indiretos, as despesas administrativas, caso se apliquem.
- 3.3 Entende-se por custo a soma dos gastos incorridos e necessários para produção ou a prestação de serviços previstos neste Edital. Sendo assim, para efeitos deste Edital, como *custos diretos* serão considerados os valores das bolsas, e como *custos indiretos* deverão ser considerados outros gastos necessários à realização das atividades como aluguel de carro, combustível, pedágio e refeição para visitas a campo, hospedagem para participação em eventos e/ou capacitações, impressões e plotagens, todos os equipamentos de proteção individual necessários, exemplificando: botina de segurança, perneira, protetor solar, capa de chuva, camisa fechada de manga longa, calça impermeável para trabalho em rios, luva de raspa com punho, etc.

- 3.3.1 Despesas não previstas no orçamento inicial podem ser remanejadas no projeto desde que expressamente aprovadas pela AGEVAP e respeitado o valor final máximo apresentado pela IES e aprovado pela AGEVAP para execução do Plano de Trabalho.
- 3.3.2 O rol acima citado não é taxativo e poderão ser incluídos ainda outros custos que a IES, ou sua interveniente, considerar necessários para o desenvolvimento da pesquisa.
- 3.3.3 A universidade deverá se responsabilizar por possíveis gastos com avarias nos equipamentos e no carro.
- 3.4 Entende-se por *despesas administrativas* o valor gasto com bens e serviços que a IES, ou sua interveniente, tenham com relação à sua manutenção no que concerne à realização das atividades deste Edital.
- 3.7.1 Os custos têm a capacidade de serem atribuídos ao produto final, enquanto as despesas são de caráter geral, de difícil vinculação aos produtos obtidos¹.
- 3.5 Portanto, o valor global fornecido pela IES deve ser entendido como aquele necessário para realização da pesquisa e o valor final como o valor global acrescido das despesas administrativas da instituição interveniente, se couber.
- 3.6 Cabe ressaltar que não poderá ser custeada com recursos do PROPESQUISA RH-IX, em nenhuma hipótese, a mão-de-obra de funcionários públicos que porventura atuem no projeto, incluindo os professores coordenadores e orientadores.
- 3.7 Havendo necessidade de contratação de serviços de pessoa física, deverão ser recolhidos todos os tributos previstos na legislação, bem como

¹Adaptado do documento Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas do Tribunal de Contas da União (2014).

deverá ser emitido o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

3.8 É vedada a aquisição de qualquer bem permanente.

4. PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Podem participar deste Edital Instituições de Ensino Superior (IES) públicas ou privadas sem fins lucrativos, representadas ou não por instituição de amparo à pesquisa, desde que possuam curso de graduação e/ou pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* nas áreas de engenharia ambiental, geografia, engenharia de computação, engenharia de controle e automação, sistemas de informação, informática, e/ou afins, devidamente aprovado pelo Ministério da Educação (MEC).
- 4.2 Para participar, a instituição deverá designar um professor do quadro permanente da instituição que será responsável pela coordenação das atividades definidas no Plano de Trabalho e um professor que atenda ao mesmo requisito para ser seu substituto quando necessário.
- 4.3 Além do professor coordenador, a IES deverá indicar professor(es) do quadro permanente para exercer a função de orientador acadêmico dos estudantes bolsistas na execução das atividades descritas no Plano de Trabalho do presente Edital.
- 4.4 O professor coordenador poderá acumular a função de orientador.
- 4.5 Não será admitida a participação de IES, representadas ou não por instituição de amparo à pesquisa, que tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao escopo, critérios de habilitação e hierarquização deste Edital.

5. INSCRIÇÃO

5.1 As instituições interessadas em participar deste Edital deverão apresentar

os documentos relacionados do item 5.2 ao item 5.7 a seguir.

5.2 Documentação geral:

- a) Ficha de Inscrição, preenchida com todos os dados solicitados – Anexo II.

5.3 Documentação da IES (independentemente da natureza da instituição):

- a) Comprovação de registro da IES junto ao Ministério da Educação – MEC; e
- b) Comprovação da regulamentação dos cursos participantes de graduação e de pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* junto ao MEC.

5.4 Os demais documentos a serem encaminhados devem respeitar a natureza da IES e são apresentados a seguir.

5.4.1 Instituição pública

- a) Cópia autenticada da ata de eleição ou do ato de designação do representante legal da IES;
- b) Cópia da carteira de identidade (RG ou Identidade Profissional) e do CPF do representante legal da IES (a cópia do CPF não é necessária caso este já esteja registrado no RG);
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- d) Cópia autenticada de Contrato Social ou Estatuto Social registrado em órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e respectiva Autenticação;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e

- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União perante a Receita Federal e respectiva Autenticação.

5.4.2 Instituição privada sem fins lucrativos

- a) Cópia autenticada da ata de eleição ou do ato de designação do representante legal da IES;
- b) Cópia da carteira de identidade (RG ou Identidade Profissional) e do CPF do representante legal da IES (a cópia do CPF não é necessária caso este já esteja registrado no RG);
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- d) Cópia autenticada de Contrato Social ou Estatuto Social registrado em órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e respectiva Autenticação;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União perante a Receita Federal e respectiva Autenticação;
- h) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal;
- i) Declaração do dirigente da entidade: acerca da não existência de dívida com o Poder Público e quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- j) Declaração do dirigente da entidade: de que não é agente

político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

- k) Declaração do dirigente da entidade: que a entidade não consta de cadastros impeditivos de receber recursos públicos.
- l) Comprovante de exercício, nos últimos 3 (três) anos, de atividades referentes à matéria objeto apresentada pelo Plano de Trabalho (Anexo I).

5.5 Documentação da instituição de amparo à pesquisa, se couber

- a) Cópia autenticada da ata de eleição ou do ato de designação do responsável legal pela instituição de amparo à pesquisa;
- b) Cópia da carteira de identidade (RG ou Identidade Profissional) e do CPF do representante legal da instituição de amparo à pesquisa (a cópia do CPF não é necessária caso este já esteja registrado no RG);
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- d) Cópia de Contrato Social ou Estatuto Social registrado em órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e respectiva Autenticação;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União perante a Receita Federal e respectiva Autenticação; e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.6 Documentação dos docentes

- a) Cópia do CPF e RG dos professores designados para exercerem a função de coordenação do Plano de Trabalho;
- b) Comprovante de vínculo dos professores coordenadores e orientadores do Plano de Trabalho com a IES; e
- c) Currículo Lattes dos professores coordenadores e orientadores.

5.7 Documentação comprobatória para fins de pontuação

5.7.1 Da IES:

Critério B: documentação comprobatória do conceito do curso de graduação e pós-graduação participante.

5.7.2 Do orientador:

Critério C: documentação comprobatória da coordenação ou participação do professor orientador de projeto de pesquisa, ensino ou extensão aprovado e financiado por agências ou órgãos governamentais de fomento e empresas em projetos com temas similares ao do presente Edital.

Critério D: documentação comprobatória de orientação concluída em projetos com temas similares ao do presente Edital (graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado).

Critério E: documentação comprobatória de artigos científicos publicados com temas similares ao do presente Edital.

Critério F: documentação comprobatória de software desenvolvido com registro.

- 5.8 A documentação para inscrição deverá ser enviada via Correios (com Aviso de Recebimento) ou entregues pessoalmente, em envelope lacrado, na Unidade Descentralizada 4 da AGEVAP, cujo endereço é Av. Alberto

Lamego, nº 2.000 (UENF), Prédio P5, Térreo (ao lado do Bradesco) Parque Califórnia, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP 28.013-602, respeitando a data limite de inscrição.

- 5.9 No caso do envio da documentação via Correios, será considerada a data de postagem, e, obrigatoriamente, deverá ser encaminhada também por e-mail, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem, até as 23:59h da data limite para inscrição.
- 5.10 As entregas feitas pessoalmente só poderão ocorrer até às 17:00h, horário de Brasília, da data limite para inscrição.
- 5.11 Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio, sendo vedado qualquer envio após o prazo final de inscrição estabelecido no Calendário, item 9, salvas as exceções de erros sanáveis que serão oportunamente analisados e aceitos a critério da AGEVAP no período correspondente ao estabelecido para recurso no Calendário.

6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 O procedimento de seleção será composto pelas etapas de habilitação e hierarquização. A etapa de habilitação será eliminatória e a de hierarquização será classificatória.
- 6.2 A etapa de **habilitação** consiste na verificação da entrega dos documentos obrigatórios exigidos neste Edital. Assim sendo, serão habilitadas as instituições que entregarem toda a documentação exigida no item 5 corretamente.
- 6.2.1 A documentação que constar data de validade em seu bojo, deverá ser apresentada para o procedimento de habilitação com a devida vigência. O não cumprimento das exigências acima, incluindo validade da documentação, se couber, implicará na inabilitação automática da proposta da instituição.

6.2.3 Todas as inscrições habilitadas serão consideradas na etapa de hierarquização.

6.3 Na etapa de **hierarquização**, será realizada a avaliação da qualificação técnica das instituições proponentes habilitadas.

6.3.1 A qualificação técnica se dará através da análise dos critérios estabelecidos na Tabela 1. A pontuação máxima que poderá ser atingida por cada inscrição é de 100 pontos.

Tabela 1. Critérios de pontuação para a etapa de hierarquização de propostas

| | Critério | Pontuação | Pontuação máxima | |
|-------------------------|---|----------------------------------|------------------|----|
| IES | A Despesas administrativas aplicadas pela instituição de amparo à pesquisa | Proporcional | 30 | |
| | B Conceito CAPES do curso de pós-graduação | Proporcional | 20 | |
| | C Projeto de pesquisa, ensino ou extensão aprovado e financiado por agências ou órgãos governamentais de fomento e empresas em projetos com temas similares ao do presente Edital | Por coordenação | 2 | 10 |
| Orientador | D Orientação concluída em projetos com temas similares ao do presente Edital | Por participação | 0,5 | |
| | | Por orientação de graduação | 0,5 | |
| | | Por orientação de especialização | 1 | |
| | | Por orientação de mestrado | 2 | |
| | E Artigo publicado em periódicos científicos (Qualis A ou B) | Por orientação de doutorado | 4 | |
| | | Por artigo | 2 | 10 |
| | F Software desenvolvido com registro | Por software | 2 | 10 |
| Pontuação máxima | | | 100 | |

6.3.2 O critério A de cada instituição será calculado e pontuado proporcionalmente à menor despesa administrativa apresentada nas inscrições, sendo que esta receberá a maior pontuação (30 pontos).

6.3.3 O critério B de cada instituição será calculado e pontuado proporcionalmente ao maior conceito CAPES apresentado nas inscrições, sendo que este receberá a maior pontuação (20 pontos).

6.3.4 Os critérios C, D, E e F deverão ser comprovados conforme item 5.7.

6.3.4 O critério de desempate para as propostas que obtiverem a mesma pontuação final será a maior pontuação nos critérios C, D, E, F, B e A, nesta ordem.

6.3.5 Caso não seja possível identificar que o conteúdo dos documentos apresentados é comprobatório do critério de análise, não será atribuída pontuação.

7. RESULTADOS

7.1 A listagem das instituições inscritas e os resultados das etapas de habilitação e de hierarquização serão divulgados no site da AGEVAP (<http://www.agevap.org.br>) e do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana (<http://www.cbhbaixoparaiba.org.br/>).

7.2 A instituição classificada em primeiro lugar será comunicada da sua seleção via Carta e convocada para assinatura do convênio (caso instituição pública – Anexo III) ou termo de colaboração (caso instituição privada sem fins lucrativos – Anexo IV) com a AGEVAP.

8. SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

8.1 Após a assinatura do convênio ou termo de colaboração, a instituição vencedora deverá selecionar estudantes matriculados em cursos de graduação e/ou pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu*, abrangendo as áreas de engenharia ambiental, geografia, engenharia de computação, engenharia de controle e automação, sistemas de informação, informática, e/ou afins, que não sejam bolsistas em outros programas de fomento.

8.2 A escolha da forma de seleção dos bolsistas ficará a cargo da instituição

de ensino superior.

- 8.3 A critério da AGEVAP e sem prejuízo da continuidade do PROPESQUISA RH-IX, poderá ser solicitada a substituição dos estudantes bolsistas mediante comunicação prévia, que deverá ser atendida em 30 (trinta) dias.
- 8.4 As datas e os prazos da seleção, bem como a data de início das atividades, deverão ser acordados entre a instituição selecionada, o Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e a AGEVAP.

9. CALENDÁRIO

- 9.1 As datas e os prazos deste Edital são apresentados na Tabela 2.

Tabela 2. Cronograma

| Etapas | Datas |
|---|------------|
| Publicação do Edital | 10/09/2019 |
| Encerramento das inscrições | 10/10/2019 |
| Divulgação dos inscritos | 11/10/2019 |
| Divulgação dos habilitados | 15/10/2019 |
| Data limite para interposição de recursos | 18/10/2019 |
| Publicação do resultado dos recursos | 25/10/2019 |
| Publicação da hierarquização | 29/10/2019 |
| Período para interposição de recursos | 01/11/2019 |
| Publicação do resultado dos recursos | 08/11/2019 |
| Publicação do resultado final | 11/11/2019 |

10. RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 10.1 Caso o proponente decida contestar os resultados, poderá apresentar recurso no prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado nas páginas eletrônicas do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana e da AGEVAP, conforme calendário do item 9.

10.2 O recurso deverá ser enviado pelos Correios com aviso de recebimento ou ser protocolado na Unidade Descentralizada 4 da AGEVAP, cujo endereço é Av. Alberto Lamego, nº 2.000 (UENF), Prédio P5, Térreo (ao lado do Bradesco) Parque Califórnia, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP 28.013-602, em meio físico, no prazo estabelecido.

10.3 O proponente que não cumprir o estabelecido acima não terá seu recurso considerado.

11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1 O Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana destinará, através da AGEVAP, recurso financeiro para pagamento de bolsa auxílio aos estudantes selecionados e para as despesas e custos com o desenvolvimento do projeto. O valor final, incluindo custos e despesas, deverá ser informado pela IES na Ficha de Inscrição, respeitando os valores já estabelecidos neste edital.

11.2 O repasse dos recursos será realizado em 1 (uma) parcela em até 30 (trinta) dias da assinatura do convênio ou termo de colaboração, através de depósito, diretamente em conta poupança aberta pela IES ou sua interveniente.

11.3 A proposta habilitada e hierarquizada deverá ser executada no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do depósito do auxílio.

11.4 A seguir são apresentadas as condições que devem ser respeitadas com relação à conta que deverá ser aberta para os propósitos deste Edital.

- a) A conta bancária deverá ser do tipo poupança e aberta em nome da proponente, que será responsável pelo controle e utilização do recurso;
- b) Não poderá ser apresentada conta bancária já utilizada para outros

fins, mesmo que o saldo seja nulo;

- c) Deverá ser apresentado extrato bancário emitido pelo banco no ato da abertura da conta, como comprovante dos dados bancários;
- d) O recurso será movimentado em conta poupança específica, e o saldo não utilizado, tal como os rendimentos no período, deverão ser devolvidos à AGEVAP;
- e) É permitida a realização de despesas, estritamente e sem exceções, somente até a data de conclusão das atividades previstas no Plano de Trabalho; e
- f) A utilização do recurso deverá ser realizada preferencialmente por transferência bancária.

11.5 A aplicação dos recursos deverá obedecer a Resolução INEA nº 160/2018 ou aquela que vier a substituí-la.

11.6 A IES deverá realizar prestação de contas ao final do desenvolvimento da pesquisa, devendo ocorrer em até 90 (noventa) dias após o prazo máximo para desenvolvimento do Plano de Trabalho.

11.7 Uma vez rejeitada a prestação de contas, terá o conveniente o prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da notificação para reapresentar as contas, suprimindo as pendências.

11.8 Mantida a rejeição das contas, instaurar-se-á processo administrativo em até 10 (dez) dias úteis, que deverá sanear a prestação de contas, obrigando o conveniente a devolver os valores controversos com atualização monetária e juros de mora.

11.9 Não se constituindo solução em tal procedimento, serão tomadas as medidas que a lei contempla para este fim.

11.10 A formatação da prestação de contas constará de anexo a este instrumento (Anexo V), se vinculando a este em tudo o que for inerente

para o seu cumprimento.

11.11 A IES deverá devolver o recurso remanescente (incluindo possíveis rendimentos financeiros) à conta da AGEVAP após a prestação de contas final entregue e aprovada.

11.12 O valor final estimado para o desenvolvimento do projeto, incluindo as despesas administrativas da instituição de amparo à pesquisa (caso se aplique), é de R\$ 27.953,02 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e três reais e dois centavos), da linha “1. Gerenciamento de Recursos Hídricos”, “1.2. Ampliação da Base de Dados”, “1.2.1. Desenvolvimento do Sistema de Monitoramento de Qualidade e Quantidade dos Recursos Hídricos”, do Plano de Aplicação Plurianual vigente do Comitê de Bacia Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1 Este Chamamento Público possui validade de 2 (dois) anos, podendo, a critério da AGEVAP e do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana, ser prorrogável por igual período.

13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 A qualquer tempo, o presente 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 CHAMAMENTO PÚBLICO

14.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste 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 encaminhado via Correios ou entregue, impresso, no endereço Av. Alberto Lamego, nº 2.000 (UENF), Prédio P5, Térreo (ao lado do Bradesco) Parque Califórnia, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP 28.013-602.

14.3 No caso do envio da impugnação via Correios, será considerada a data de postagem, e, obrigatoriamente, deverá ser encaminhada também por e-mail, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem, até as 23:59h da data limite para impugnação.

15. DESISTÊNCIA

15.1 Caso haja desistência da realização do projeto PROPEQUISA RH-IX por parte do proponente, a AGEVAP deverá receber comunicação formal da desistência com a devida justificativa documentada.

15.2 Caberá à AGEVAP julgar a evolução do desenvolvimento do projeto e da entrega do que foi acordado por meio de convênio ou termo de colaboração e deliberar pela prestação de contas parcial do recurso utilizado ou pela devolução total dos valores transferidos à proponente.

15.2.1 No caso da prestação de contas parcial, o recurso utilizado que não for aprovado na prestação de contas e o recurso remanescente na conta do auxílio, incluindo rendimentos de aplicação, deverão ser devolvidos, dentro do prazo de três meses a partir da data de oficialização da desistência.

15.2.2 No caso da devolução total dos recursos, todo o recurso repassado à proponente por ocasião do convênio ou termo de colaboração assinado deverá ser devolvido à AGEVAP, incluindo rendimentos de aplicação, dentro do prazo de três meses a partir da data de oficialização da desistência.

15.3 No caso de haver desistência por parte dos estudantes bolsistas, o professor coordenador deverá indicar um novo candidato e este deverá dar

continuidade às atividades imediatamente após a saída do anterior. O novo indicado deverá ser o candidato que, no resultado da seleção realizada pela instituição, estava em colocação seguinte ao último chamado. No caso de não haver candidato apto para assumir a vaga, a instituição se comprometerá a realizar nova seleção, não prejudicando a execução das ações do Plano de Trabalho.

16. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS E USO DO MATERIAL

16.1 Ao efetivar a inscrição, a instituição proponente estará, automaticamente, concordando com as regras do presente Chamamento Público e com as minutas de convênio e termo de colaboração (Anexos III e IV), inclusive com a cessão à AGEVAP dos direitos patrimoniais dos aplicativos elaborados por meio do Plano de Trabalho proposto, conforme estabelece o art. 111, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2 A cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

16.3 Ao fim do Plano de Trabalho e sob solicitação prévia e autorizada expressamente pela AGEVAP, os aplicativos poderão ser utilizados pela instituição, desde que seu uso seja de caráter sem fins lucrativos.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Chamamento Público regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pela Lei Federal nº 8.666/1993, pela Resolução INEA nº 160/2018, e pelas normas internas da AGEVAP.

17.2 As normas disciplinadoras deste 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.

17.3 As dúvidas referentes a este Chamamento Público deverão ser dirimidas por intermédio do e-mail edital@agevap.org.br, com a seguinte identificação no assunto: “PROPESQUISA RH-IX”.

17.4 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Chamamento Público serão avaliados e resolvidos pela AGEVAP.

Resende, 10 de setembro de 2019.

André Luís de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXOS

- I Plano de Trabalho
- II Ficha de Inscrição
- III Minuta de Convênio
- IV Minuta de Termo de Colaboração
- V Normativo de Prestação de Contas