

## **EDITAL**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2019**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO  
PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, COM  
FOCO EM RECURSOS HÍDRICOS, NOS MUNICÍPIOS INSERIDOS NA  
REGIÃO HIDROGRÁFICA III – MÉDIO PARAÍBA DO SUL**

Setembro/2019

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	3
2.	OBJETO .....	4
3.	ABORDAGEM DAS PROPOSTAS .....	5
4.	PARTICIPAÇÃO .....	6
5.	INSCRIÇÃO .....	7
6.	SELEÇÃO DAS PROPOSTAS .....	10
7.	RESULTADOS.....	14
8.	CALENDÁRIO.....	14
9.	RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....	15
10.	RECURSOS FINANCEIROS .....	16
11.	EXECUÇÃO DO PROJETO APROVADO .....	16
12.	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.....	28
13.	REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....	28
14.	IMPUGNAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO.....	28
15.	PENALIDADES.....	29
16.	PUBLICAÇÕES .....	30
17.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	31

## 1. INTRODUÇÃO

- 1.1 A educação ambiental acontece a partir da sensibilização e do desenvolvimento de pensamentos críticos e reflexivos da sociedade, em relação às diversas questões ambientais. Além disso, tem o papel de formar multiplicadores de informações e de comportamentos. Esses são grupos que acabam influenciando outros públicos nos locais em que atuam, exercendo seus diferentes papéis sociais, como por exemplo, na família, trabalho, escola e outros.
- 1.2 De acordo com a Lei Federal nº 9.795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, os principais objetivos da educação ambiental são:

*Art. 5º - São objetivos fundamentais da educação ambiental:*

*I - O desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;*

*II - A garantia de democratização das informações ambientais;*

*III - O estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;*

*IV - O incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;*

*V - O estímulo à cooperação entre as diversas regiões do País, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;*

*VI - O fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;*

*VII - O fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.*

- 1.3 Por entender a importância da educação ambiental para a gestão dos

recursos hídricos, o Comitê Médio Paraíba do Sul, através da Resolução nº 91, de 13 de dezembro de 2012, criou o Programa de Educação Ambiental – PEA no âmbito da área de abrangência do Comitê Médio Paraíba do Sul, Região Hidrográfica Médio Paraíba do Sul – RH - III e, desde então, o Comitê vem destinando recursos financeiros da cobrança pelo uso da água ao PEA.

- 1.4 Em 18 de fevereiro de 2019, por meio da Resolução nº 086/2019, o Comitê Médio Paraíba do Sul aprovou o Plano de Aplicação Plurianual - PAP para o período de 2019 a 2022, instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água no período.
- 1.5 Através do PAP, o Comitê Médio Paraíba do Sul destinou recursos financeiros a serem aplicados no programa “1.3.2 Programa de Educação Ambiental”, previsto no Caderno de Aplicação AMPAS.
- 1.6 Pelo exposto, a fim de incentivar, fortalecer e apoiar o desenvolvimento da Educação Ambiental na Região Hidrográfica III – área de atuação do Comitê Médio Paraíba do Sul – definida pela Resolução nº 107/2013 do CERHI-RJ, o Comitê Médio Paraíba do Sul, através da AGEVAP, lança o presente Chamamento Público, que destina recursos financeiros a serem aplicados na execução de projetos nesta temática, visando à sensibilização no âmbito escolar e na comunidade.

## **2. OBJETO**

- 2.1 Promover atividades de educação ambiental, com foco em recursos hídricos, na Região Hidrográfica III – Médio Paraíba do Sul (RH-III) com foco na Semana da Água 2020, através da seleção de projetos a serem iniciados em unidades de ensino médio e ou médio/técnico inseridas na RH-III (Quadro 1).

**Quadro 1.** Municípios pertencentes a Região Hidrográfica III

PARCIALMENTE		INTEGRALMENTE	
Item	Município	Item	Município
1	Rio Claro	1	Itatiaia
2	Piraí	2	Resende
3	Barra do Piraí	3	Porto Real
4	Vassouras	4	Quatis
5	Miguel Pereira	5	Barra Mansa
6	Paty do Alferes	6	Volta Redonda
7	Paraíba do Sul	7	Pinheiral
8	Três Rios	8	Valença
9	Mendes	9	Rio das Flores
		10	Comendador Levy Gasparian

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

### 3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas a serem apresentadas neste Chamamento Público deverão contemplar as abordagens “Educação Ambiental Formal” e/ou “Educação Ambiental Não Formal”, conforme conceituam os Artigos 9º e 13º da Política Nacional de Educação Ambiental:

**Educação Ambiental Formal:** *Refere-se à educação desenvolvida no âmbito dos currículos das instituições de ensino públicas e privadas, englobando: educação básica, superior, especial, profissional e de jovens e adultos.*

**Educação Ambiental Não Formal:** *Refere-se a ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente.*

- 3.2 As propostas deverão contemplar projetos a serem realizados, **obrigatoriamente**, em Escolas Públicas de Ensino Médio e/ou Técnico.
- 3.3 As propostas deverão, **obrigatoriamente**, ter o enfoque em recursos hídricos.
- 3.4 As propostas deverão, **obrigatoriamente**, ter uma atividade ligada ao tema do projeto e que envolva uma prática/dinâmica entre os participantes. A atividade deverá consolidar de forma prática os conhecimentos construídos pelos alunos no decorrer do projeto.
- 3.5 As propostas de projeto deverão, **obrigatoriamente**, ter atividade executada durante a semana da água (22/03).

#### 4. PARTICIPAÇÃO

- 4.1 São elegíveis como proponentes<sup>1</sup>:
- a) Professores/funcionários de Universidades Públicas ou Privadas sem fins lucrativos;
  - b) Professores/funcionários de Escolas Técnicas e/ou Profissionalizantes Públicas ou Privadas sem fins lucrativos;
  - c) Professores/funcionários de Faculdades e/ou Fundações de Ensino e Pesquisa Públicas ou Privadas sem fins lucrativos; e
  - d) Professores/funcionários de Escolas Públicas e/ou Privadas sem fins lucrativos.
- <sup>1</sup> ressalta-se que independente do proponente a ação deverá ser realizada em Escola Pública de Ensino Médio e/ou Técnico, conforme definido no item 3.2.
- 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 ensino médio, técnico, profissionalizante, faculdade ou fundação de

ensino e pesquisa, universidade e escola, 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 1 (uma) proposta de projeto de educação ambiental com foco em recursos hídricos.
- 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 Médio Paraíba do Sul e membros da Comissão Julgadora deste 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 Sede do Comitê Médio Paraíba do Sul - Unidade Descentralizada 01 (Volta Redonda) da AGEVAP, pessoalmente ou pelos Correios (com Aviso de Recebimento), respeitando a data limite de inscrição.

5.2.1 A Sede do Comitê Médio Paraíba do Sul - Unidade Descentralizada 01 (Volta Redonda) da AGEVAP está situada no endereço:

**Sede do Comitê Médio Paraíba do Sul (AGEVAP - UD 1)**

Rua Cincinato Braga, 221  
Aterrado, Volta Redonda-RJ  
CEP: 27.213-040

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 às 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), 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 cumprir o estabelecido neste item 5 terá sua proposta automaticamente inabilitada.

5.4 O proponente que não apresentar a documentação mínima exigida neste item será desclassificado.

#### 5.4.1 **Documentação institucional e administrativa**

- 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) Declaração de ausência de execução judicial (Anexo II);
- e) Comprovante de residência, de no máximo 3 meses, no nome do proponente;
- f) Carta de Anuência da Escola Beneficiada. (Anexo III)

#### 5.4.2 Documentação técnica

- a) Projeto Técnico;
  - a.1) O conteúdo mínimo do projeto é apresentado no Anexo IV.
  - 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 Chamamento Público.
- b) Carta de intenção de Parceria (Anexo V).

### 6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

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

#### 6.1.1 Etapa I – Análise documental e habilitação

6.1.1.1 Esta etapa consiste na verificação da entrega dos documentos obrigatórios exigidos pelo presente Chamamento Público, em atendimento aos itens 5.4.1 e 5.4.2. 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 Todos os proponentes que efetuarem a entrega correta da documentação serão habilitados e passarão para a Etapa II.

#### 6.1.2 Etapa II – Análise de viabilidade técnica

6.1.2.1 Nesta etapa serão analisados os objetivos do projeto de pesquisa, sua contribuição ao desenvolvimento das ações de interesse do Comitê, as obrigações descritas no item 3 e a sua viabilidade técnico-econômica, de acordo com os tópicos abaixo.

- a) Apresentar clareza e ordenação de ideias;
- b) Fundamentação teórica adequada e referenciada bibliograficamente;
- c) Coerência entre objetivos, metodologia e resultados esperados;
- d) Mérito e relevância do projeto para o Comitê Médio Paraíba do Sul;
- e) Viabilidade de execução e adequação do cronograma às etapas do trabalho técnico/científico;
- f) Viabilidade financeira (orçamento compatível).

6.1.2.2 Caso a localidade de realização do projeto não pertença à RH - III, a proposta estará automaticamente inabilitada.

6.1.2.3 Todos os proponentes que tiverem suas propostas consideradas viáveis nesta etapa passarão para a de hierarquização.

6.1.2.4 As propostas que não respeitarem as obrigações descritas no item 3 serão automaticamente inabilitadas.

#### 6.1.3 Etapa III – Hierarquização

6.1.3.1 Nesta etapa, as propostas habilitadas na Etapa I e consideradas viáveis na Etapa II serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios de julgamento indicados no Quadro 2 e obedecendo a seguinte fórmula.

$$P = \{[P(a1) + P(a2) + P(a3) + P(a4) + P(a5) + P(a6)] * 0,75\} + [P(b) * 0,25]$$

**Quadro 2.** Critérios para julgamento

P(a)	Qualidade da proposta	Pontuação	Peso
P(a1)	Apresentar clareza e ordenação de ideias	0 - 10	0,75
P(a2)	Fundamentação teórica adequada e referenciada bibliograficamente	0 - 15	
P(a3)	Coerência entre objetivos, metodologia e resultados esperados	0 - 15	
P(a4)	Mérito e relevância para o Comitê	0 - 30	
P(a5)	Viabilidade de execução e adequação do cronograma às etapas do trabalho técnico/científico	0 - 15	
P(a6)	Viabilidade financeira (orçamento compatível)	0 - 15	
P(b)	Parceria comprovada para execução do projeto	Pontuação	Peso
P(b1)	Nenhuma parceria	30	0,25
P(b2)	Uma parceria	50	
P(b3)	Duas ou mais parcerias	100	

6.1.3.2 Será criada uma Comissão de Julgamento formada por 3 (três) ou 5 (cinco) membros do Comitê Médio Paraíba do

Sul, a fim de avaliar a proposta.

- 6.1.3.2.1 Não poderão participar da Comissão de Julgamento os membros que porventura participem deste Chamamento Público ou que tenham vínculo com a instituição proponente.
- 6.1.3.2.2 A critério da AGEVAP e do Comitê Médio Paraíba do Sul, 1 (um) membro da Comissão poderá ser empregado da AGEVAP.
- 6.1.3.3 Considerar-se-á até uma casa decimal da nota final obtida para fins de pontuação.
- 6.1.3.4 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 P(a) – Qualidade da proposta;
  - b) Maior nota no critério de julgamento P(b) – Parceria comprovada para execução do projeto; e
- 6.1.3.5 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.
- 6.1.3.6 A proposta que não obtiver a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos nesta etapa será desclassificada.
- 6.1.3.7 O auxílio será concedido às propostas hierarquizadas, obedecendo à ordem decrescente de classificação das mesmas, até o limite dos recursos financeiros disponíveis.

#### 6.1.4 Etapa IV – Publicação do resultado final

6.1.4.1 Decorrido o prazo de resposta aos recursos, o resultado final com as propostas hierarquizadas será divulgado nas páginas eletrônicas do Comitê Médio Paraíba do Sul 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 Médio Paraíba do Sul (<http://www.cbhmedioparaiba.org.br/index.php>) e da AGEVAP (<http://www.agevap.org.br>), nas datas estabelecidas no item 8. 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 Chamamento Público são descritos Quadro 3.

**Quadro 3.** Calendário do Chamamento Público

ETAPAS	DATAS
<b>Publicação do Chamamento Público</b>	<b>13/09/2019</b>
<b>Período de inscrição</b>	<b>13/10/2019</b>
<b>Divulgação dos inscritos</b>	<b>18/10/2019</b>
<b>Divulgação dos habilitados</b>	<b>23/10/2019</b>
Data limite para interposição de recursos	24 a 27/10/2019
Publicação do resultado dos recursos	01/11/2019

ETAPAS	DATAS
<b>Publicação da hierarquização</b>	<b>15/11/2019</b>
Data limite para interposição de recursos	16 a 20/11/2019
Publicação do resultado dos recursos e do resultado final	27/11/2019
<b>Convocação para assinatura do Termo de Concessão</b>	<b>Dezembro/2019</b>

## 9. RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 9.1 Caso o proponente decida contestar os resultados da Etapa I – Análise documental e habilitação e/ou da Etapa III - 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 Médio Paraíba do Sul 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 Sede do Comitê Médio Paraíba do Sul - Unidade Descentralizada 1 da AGEVAP (Volta Redonda), 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 Médio Paraíba do Sul e vigência deste Chamamento Público (item 12), ser contempladas.

10.1.1 O valor máximo concedido a cada proposta será proporcional a quantidade de alunos abrangidos, sendo distribuído conforme o quadro abaixo:

Faixas de Alunos	Valor Máximo
Até 100	R\$ 1.000,00
101 a 200	R\$ 1.500,00
Acima de 200	R\$ 2.000,00

10.2 Os recursos financeiros disponíveis para aplicação nos projetos de Educação Ambiental são aqueles provenientes da arrecadação da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Região Hidrográfica III – Médio Paraíba do Sul, definidos no Plano de Aplicação Plurianual - PAP do Comitê Médio Paraíba do Sul através da Resolução nº 086/2019.

## 11. EXECUÇÃO DO PROJETO APROVADO

### 11.1 Repasse do Auxílio Financeiro

11.1.1 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.

11.1.1.1 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.

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

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

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

## 11.2 Assinatura do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro

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

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

11.2.3 Caso o proponente não compareça para assinatura do Termo de Concessão na data agendada, o mesmo terá, a partir desta, 15 (quinze) dias úteis para comparecer à Sede do Comitê Médio Paraíba do Sul - Unidade Descentralizada 1 da AGEVAP (Volta Redonda) a fim de realizar a assinatura.

11.2.3.1 A assinatura do Termo de Concessão deverá ser agendada previamente através do telefone (24) 3337-5661.

11.2.3.2 Caso o proponente não compareça no prazo determinado no item 11.2.3, será desclassificado e perderá o direito ao Auxílio.

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

### 11.3 Utilização dos Recursos Financeiros

11.3.1 Todos os gastos realizados deverão ser compatíveis e justificáveis para 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 Chamamento

Público, permitindo-se, tão somente, a locação destes bens.

11.3.3.1 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 pelo proponente deverá obedecer 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.cbhmedioparaiba.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.

11.3.11 Qualquer despesa com recursos oriundos deste 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 **até a Semana da Água 2020 (15/03 a 22/03/2020)**.

#### 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, 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) Objetivos
  - a.4) Metodologia
  - a.5) Atividades previstas e realizadas
  - a.6) Descrever a contribuição do projeto em relação aos recursos hídricos
  - a.7) Metas e resultados obtidos
  - a.8) Conclusão
  - a.9) Referências bibliográficas, se couber
- b) Prestação de Contas (Anexo VII), demonstrando todos os gastos realizados desde o início até o final da execução do projeto, devidamente atestado pelo proponente;
  - c) Extrato bancário de todos os meses do período de vigência do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro;
  - d) Comprovante de devolução dos recursos não utilizados no projeto e dos rendimentos; e
  - e) Relação dos treinados, quando for o caso, através da apresentação da lista de presença, relatório fotográfico e material utilizado (no caso de apostilas, apresentações, entre outros).

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, 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 VII).

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 termossensível.

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), referente a este documento, 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 Médio Paraíba do Sul 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 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.

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

11.5.6 Caso o proponente perca, por qualquer motivo, o vínculo com a instituição a que pertencia no momento de inscrição no 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.

11.5.7 Ressalta-se que a qualquer momento a AGEVAP e o Comitê Médio Paraíba do Sul poderão solicitar documentação complementar às informações apresentadas durante a prestação de contas.

## **11.6 Alteração do Escopo do Projeto**

11.6.1 Caso o proponente deseje alterar o escopo de seu projeto de educação ambiental, deverá comunicar imediatamente à AGEVAP e encaminhar a nova proposta de estudo com Projeto Técnico (Anexo IV) e justificativa da mudança.

11.6.1.1 Caso aprovado, não será concedido período adicional ou complementação do valor do auxílio para término de realização do projeto.

#### 11.6.1.2 Caso reprovado:

11.6.1.2.1 O proponente poderá, a seu critério e comunicação expressa à AGEVAP, dar continuidade ao projeto que já vinha sendo executado, respeitando o tempo ainda restante e o recurso concedido.

11.6.1.2.2 O proponente poderá declinar, expressamente, de dar continuidade ao projeto que já vinha sendo executado, sendo obrigatório, neste caso, que seja devolvido integralmente o recurso concedido, incluindo rendimentos e aqueles já utilizados, e realizada a prestação de contas pelo proponente.

### 11.7 Cancelamento da Concessão do Auxílio

11.7.1 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.

### 11.8 Desistência do Proponente em Executar o Projeto

11.8.1 Caso haja desistência da realização do projeto de educação

ambiental por parte do proponente, a AGEVAP deverá ser comunicada formalmente com a devida justificativa documentada, acompanhada da prestação de contas parcial. 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 da desistência.

## 12. PREMIAÇÃO

12.1. Para fins de premiação dos melhores projetos, serão considerados os dados apresentados no relatório de prestação de contas previsto no item 11.5.

12.2. Os relatórios serão avaliados e hierarquizados pela Comissão julgadora prevista no item 6, seguindo os seguintes critérios:

- a) Inovação;
- b) Público Beneficiado;
- c) Cumprimento dos Objetivos do Projeto;
- d) Replicabilidade;
- e) Resultados Efetivos e Mensuráveis;
- f) Sustentabilidade; e
- g) Custo-benefício.

12.2.1. Entende-se como:

- a) *Inovação*: se as soluções, processos e produtos apresentados pelo projeto são inovadores;
- b) *Público Beneficiado*: analisar qual a área de abrangência do projeto;

- c) *Cumprimento dos Objetivos do Projeto*: se todos os objetivos do projeto foram atingidos;
- d) *Replicabilidade*: a possibilidade de o projeto ser reproduzido por outras instituições;
- e) *Resultados Efetivos e Mensuráveis*: se os resultados apresentados são capazes de demonstrar quantitativa e/ou qualitativamente o sucesso do projeto;
- f) *Sustentabilidade*: se o projeto possui bases na sustentabilidade;
- g) *Custo-benefício*: se o projeto tem custo estimado condizente com os benefícios gerados.

12.3 A pontuação de cada critério poderá variar de 0 a 10 pontos.

12.4. Cada jurado deverá considerar os aspectos dos itens 6.3 e 6.4 e avaliar o desempenho de cada projeto, em cada item.

12.5. A Nota Final será a média simples das notas recebidas em cada critério.

12.6. Em caso de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota atribuída ao critério *Inovação*;
- b) Maior nota atribuída ao critério *Público Beneficiado*;
- c) Maior nota atribuída ao critério *Replicabilidade*;
- d) Maior nota atribuída ao critério *Sustentabilidade*;
- e) Maior nota atribuída ao critério *Custo-benefício*;
- f) Maior nota atribuída ao critério *Objetivos do Projeto/ Cumprimento dos Objetivos do Projeto*;
- g) Maior nota atribuída ao critério *Mensuração de Resultados/ Resultados Efetivos e Mensuráveis*.

12.7. Serão premiados os 3 primeiros proponentes e as escolas beneficiadas pelo projeto. Os prêmios serão:

a) Ao Proponente:

- Kit contendo coletânea de livros ligados a gestão de recursos hídricos e os objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS).

b) A Escola beneficiada:

- Jogo educativo ligado a gestão de recursos hídricos e/ou os objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS).

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

12.1 Este Chamamento Público possui validade de 1 (um) ano, podendo, a critério da AGEVAP e do Comitê Médio Paraíba do Sul, 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 entregue, impresso, na Sede do Comitê Médio Paraíba do Sul - Unidade Descentralizada 1 da AGEVAP (Volta Redonda).

## **15. PENALIDADES**

15.1. Se o proponente não apresentar dentro do prazo, a AGEVAP irá enviar preferencialmente novo 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, não havendo manifestação deste, serão remetidas 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 15.1.1.1, 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, serão remetidas 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 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, serão remetidas ao proponente no mesmo teor notificação extrajudicial com aviso de recebimento.

15.4 Em caso de interrupção da execução do projeto de educação ambiental 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 a 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 educação ambiental, por qualquer meio de divulgação, apoiado pelo presente Chamamento Público, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Comitê Médio Paraíba do Sul, conforme chancela (Anexo VIII).

16.2 A AGEVAP e o Comitê Médio Paraíba do Sul 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 educação ambiental contemplados neste Chamamento Público.
- 17.2 O presente 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 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 Chamamento Público deverão ser dirimidas por intermédio do e-mail [cbhmediops@agevap.org.br](mailto:cbhmediops@agevap.org.br), com a seguinte identificação no assunto: “Chamamento Público de Educação Ambiental – Comitê Médio Paraíba do Sul”.
- 17.5 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Chamamento Público serão avaliados e resolvidos pela Diretoria do Comitê Médio Paraíba do Sul e AGEVAP.

Resende, 13 de setembro de 2019.

Jose Arimathéa Oliveira  
**Presidente do CBH MPS**

André Luis de Paula Marques  
**Diretor-Presidente da AGEVAP**

---

**ANEXOS:**

- I. Ficha de Inscrição
- II. Declaração de Ausência de Execução Judicial
- III. Modelo de Carta de Anuência
- IV. Projeto Técnico
- V. Modelo de Carta de Intenção de Parceria
- VI. Termo de Concessão
- VII. Prestação de Contas
- VIII. Chancela CBH-MPS