

ATO CONVOCATÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 21/2019

APOIO A PESQUISA RH-V

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

Dezembro/2019

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETO	5
3. LINHAS TEMÁTICAS	5
4. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS.....	6
5. PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS.....	8
6. RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL E RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO FINAL DA PESQUISA.....	9
7. PARTICIPAÇÃO	11
8. INSCRIÇÃO.....	12
9. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	17
10. RESULTADOS.....	20
11. SELEÇÃO DOS BOLSISTAS	21
12. CALENDÁRIO.....	21
13. RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO	22
14. RECURSOS FINANCEIROS.....	22
15. PRESTAÇÃO DE CONTAS	25
16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO	29
17. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO	29
18. IMPUGNAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO	29
19. DESISTÊNCIA.....	29
20. PENALIDADES.....	30
21. PUBLICAÇÕES	32

22. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS, DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E USO DO MATERIAL	32
23. DISPOSIÇÕES GERAIS	33

1. INTRODUÇÃO

Percebendo a importância de apoiar a atividade técnica e acadêmica para melhor conhecimento de sua região de abrangência, o Comitê de Bacia da Baía de Guanabara (CBH-BG) destinou recursos para o incentivo a pesquisas na Região Hidrográfica V.

O Programa Apoio a Pesquisa RH-V consiste em incentivar e apoiar o desenvolvimento do conhecimento na área de atuação do CBH-BG, proporcionando a imersão científica de estudantes matriculados em cursos de graduação, pós-graduação stricto sensu e pós doutorado 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 estimular iniciativas nas áreas temáticas contempladas nesta Chamada, promovendo o desenvolvimento de projetos, produtos, processos, serviços e sistemas inovadores e sustentáveis que contribuam para o aprimoramento das ferramentas de gestão de recursos hídricos, proporcionando, em última instância, maior eficácia do investimento de recursos financeiros arrecadados com a cobrança pelo uso da água.

O Programa Apoio a Pesquisa RH-V consistirá no desenvolvimento de pesquisas em linhas temáticas definidas pelo CBH-BG como prioritárias. As pesquisas poderão ser realizadas na totalidade da abrangência da Região Hidrográfica V ou na área de abrangência dos subcomitês. Os estudantes serão contemplados com bolsa e auxílio financeiro para desenvolvimento dos trabalhos.

Portanto, 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, o estudante bolsista deverá executar atividades técnicas previstas no plano de trabalho da pesquisa.

O Programa de Apoio a Pesquisa RH-V terá duração máxima de 02 (dois) anos.

2. OBJETO

2.1 Selecionar Instituições de Ensino Superior (IES), inseridas na RH V (Tabela 1), pública ou privada sem fins lucrativos, com a interveniência ou não de instituição de amparo à pesquisa, para desenvolvimento de pesquisas inseridas nas linhas temáticas definidas pelo Comitê Baía de Guanabara a alunos de graduação, pós-graduação stricto sensu e pós doutorado das áreas de engenharia ambiental, engenharia civil, engenharia florestal, geografia, biologia e/ou afins.

Tabela 1. Municípios pertencentes a Região Hidrográfica V

Parcialmente Inseridos		Integralmente inseridos	
1	Niterói	1	Maricá
2	São Gonçalo	2	Rio Bonito
3	Itaboraí	3	Cachoeira de Macacu
4	Tanguá	4	Petrópolis
5	Guapimirim	5	Nova Iguaçu
6	Magé	6	Rio de Janeiro
7	Duque de Caxias		
8	Belford Roxo		
9	Mesquita		
10	São João de Meriti		
11	Nilópolis		

2.2 As atividades de pesquisa devem ser realizadas na área de abrangência da RH V. No caso dos municípios parcialmente inseridos, só serão consideradas válidas as propostas que contemplem localidades que pertençam a RH V. O mapa com os limites da RH V é apresentado no Anexo I.

3. LINHAS TEMÁTICAS

3.1 As propostas apresentadas deverão ser enquadradas diretamente em uma

das linhas temáticas listadas no Anexo II, obrigatoriamente na modalidade de estudo indicada.

3.1.1 As propostas que não se enquadrarem em uma das linhas temáticas constantes no Anexo II serão inabilitadas.

3.2 A modalidade de estudo graduação abrange projetos de monografia, projeto de conclusão de curso ou iniciação científica.

3.3 A modalidade de estudo pós-graduação abrange dissertações de mestrado e teses de doutorado e pós-doutorado.

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

4. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS

4.1 A IES deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, que deverá ser seguido para o desenvolvimento da pesquisa, conforme Anexo III.

4.2 O Plano de Trabalho deverá informar as atividades que serão realizadas, a descrição de cada uma destas e o cronograma para execução de cada atividade.

4.2.1 O Plano de Trabalho a ser apresentado pela IES, deverá considerar a entrega de um relatório parcial na metade do período de desenvolvimento da pesquisa, este relatório deverá apresentar a estrutura mínima apresentada no item 6.2, encerrando com a entrega do projeto de pesquisa, conforme modalidade apresentada no ato da inscrição.

4.2.2 Caberá à AGEVAP analisar e aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela IES, antes do início das atividades pelo estudante bolsista. Poderão ser solicitadas alterações no Plano de Trabalho apresentado, desde que não haja acréscimo ao valor final máximo (Tabela 6) já estipulado para desenvolvimento da pesquisa e não

modifique o prazo de entrega dos relatórios parcial e final.

- 4.3 A IES deverá indicar o *valor global*, dentre aquele máximo já estipulado para desenvolvimento da pesquisa e constante deste Ato Convocatório, incluindo *custos indiretos* e o *valor das bolsas* que serão fornecidas aos estudantes participantes (custos diretos). Destaca-se que os valores de bolsas devem tomar como base aqueles definidos pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). No *valor final* deverão estar incluídos, além dos custos diretos e custos indiretos, as despesas administrativas, caso se apliquem.
- 4.4 Entende-se por custo a soma dos gastos incorridos e necessários para produção ou a prestação de serviços previstos neste Ato Convocatório. Sendo assim, para efeitos deste Ato Convocatório, 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.
- 4.4.1 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.
- 4.4.2 O rol acima citado não é taxativo e poderão ser incluídos ainda outros custos que a IES considerar necessários para o desenvolvimento da pesquisa.
- 4.4.3 A universidade deverá se responsabilizar por possíveis gastos com avarias nos equipamentos e no carro.

4.5 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 Ato Convocatório.

4.5.1 Os custos têm a capacidade de serem atribuídos ao produto final, enquanto as despesas são de caráter geral, de difícil vinculação aos produtos obtidos¹.

4.6 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.

4.7 Cabe ressaltar que não poderá ser custeada com recursos do Programa Apoio a Pesquisa RH V, em nenhuma hipótese, a mão-de-obra de funcionários públicos que porventura atuem no projeto, incluindo os professores coordenadores e orientadores.

4.8 Havendo necessidade de contratação de serviços de pessoa física, deverão ser recolhidos todos os tributos previstos na legislação, bem como deverá ser emitido o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

4.9 É vedada a aquisição de qualquer bem permanente, caso haja qualquer tipo de aquisição deste gênero, a IES será obrigada a realizar a restituição deste recurso à AGEVAP.

5. PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

5.1 O prazo máximo para a conclusão dos estudos será contado a partir da liberação do auxílio financeiro, respeitando as modalidades de estudo, conforme apresentado na Tabela 2.

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

Tabela 2: Prazo máximo para conclusão do estudo por modalidade

Modalidade de estudo	Prazo máximo
Graduação: Monografia, projeto de conclusão de curso ou iniciação científica	12 meses
Mestrado	24 meses
Doutorado	24 meses
Pós doutorado	12 meses

6. RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL E RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO FINAL DA PESQUISA

6.1 Deverá ser entregue um Relatório Técnico Parcial na metade do período do desenvolvimento da pesquisa, contado a partir da liberação do auxílio financeiro e de acordo com o Plano de Trabalho, conforme apresentado na Tabela 3.

Tabela 3: Mês de entrega do Relatório Técnico Parcial de acordo com a modalidade de estudo

Modalidade de estudo	Entrega do Relatório Parcial
Graduação: Monografia, projeto de conclusão de curso ou iniciação científica	6° mês
Mestrado	12° mês
Doutorado	12° mês
Pós doutorado	6° mês

6.1.1 O Relatório Técnico Parcial deverá ser entregue até o 5° dia útil do mês a que se refere a Tabela 3.

6.1.2 Caso o Relatório Técnico Parcial não seja apresentado ou seja apresentado fora do prazo, caberá à AGEVAP julgar a evolução do desenvolvimento do projeto e deliberar pela prestação de contas parcial do recurso utilizado ou pela devolução total dos valores

transferidos à proponente.

6.2 O Relatório Técnico Parcial deverá apresentar a seguinte estrutura:

- a) Capa, contendo nome da Instituição de Ensino Superior, título da pesquisa, tipo do relatório (parcial), local e data;
- b) Folha de rosto, contendo nome do programa de pesquisa, nome do professor coordenador, nome do orientador acadêmico, nome do aluno bolsista, e-mail e telefone para contato;
- c) Introdução;
- d) Objetivos;
- e) Metodologia;
- f) Atividades desenvolvidas;
- g) Resultados parciais ou finais;
- h) Situação atual do projeto;
- i) Referências.

6.2.1 A estrutura descrita no item 6.2 é mínima, podendo ser acrescentados outros tópicos, desde que não ultrapasse o número máximo de 20 páginas.

6.3 A monografia, projeto de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado deverá ser entregue à AGEVAP após a defesa e aprovação por banca examinadora, em até 30 (trinta) dias a partir do encerramento do prazo constante na Tabela 2.

6.4 O Relatório Técnico Científico Final do bolsista de iniciação científica ou pós doutorado deverá ser entregue à AGEVAP em até 30 (trinta) dias a partir do encerramento do prazo constante na Tabela 2.

6.5 O Relatório Técnico Científico Final da pesquisa deverá apresentar a seguinte estrutura mínima:

- a) Capa, contendo nome da Instituição de Ensino Superior, título da pesquisa, tipo do relatório (final), local e data;
- b) Folha de rosto, contendo nome do programa de pesquisa, nome do professor coordenador, nome do orientador acadêmico, nome do aluno bolsista, e-mail e telefone para contato;
- c) Resumo;
- d) Introdução;
- e) Metodologia;
- f) Atividades previstas e realizadas;
- g) Descrição da contribuição do projeto em relação aos recursos hídricos;
- h) Metas e resultados obtidos;
- i) Conclusão;
- j) Referências bibliográficas.

6.6 O bolsista deverá estar disponível para apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a AGEVAP, conforme agenda a ser definida pelo CBH BG.

6.7 Os relatórios parcial e final deverão ser entregues em versão impressa colorida acrescido de fotografias, tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros, acompanhada de sua respectiva versão digital armazenada em unidade digital (pen drive, CD ou DVD, gravado em sessão fechada).

7. PARTICIPAÇÃO

7.1 Podem participar deste Ato Convocatório 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,

pós-graduação *stricto sensu* e/ou pós doutorado nas áreas de engenharia ambiental, engenharia civil, engenharia florestal, geografia, biologia, e/ou afins, devidamente aprovado pelo Ministério da Educação (MEC).

- 7.2 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.
- 7.3 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(s) Plano(s) de Trabalho a ser (em) apresentados para submissão no presente Ato Convocatório.
- 7.4 O professor coordenador poderá acumular a função de orientador.
- 7.5 Cada instituição de ensino poderá submeter o número máximo de 15 projetos de pesquisa.

8. INSCRIÇÃO

8.1 As instituições interessadas em participar deste Edital deverão apresentar os documentos relacionados do item 8.2 ao item 8.7 a seguir.

8.2 Documentação geral:

- a) Ficha de Inscrição, preenchida com todos os dados solicitados (Anexo IV);
- b) Projeto Técnico e Científico, conforme item 8.12;
- c) Plano de Trabalho, com descrição de atividades e cronograma (Anexo III);
- d) Orçamento detalhado.

8.3 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, pós-graduação *stricto sensu* e/ou pós-doutorado junto ao MEC.

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

8.4.1 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.

8.4.2 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;
- k) Declaração do dirigente da entidade: que a entidade não consta

de cadastros impeditivos de receber recursos públicos; e

- l) Comprovante de exercício, nos últimos 3 (três) anos, de atividades referentes à matéria objeto apresentada no Plano de Trabalho.

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

8.6 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.

8.7 Documentação comprobatória para fins de pontuação

8.7.1 Da IES:

Critério E: documentação comprobatória do conceito do curso de graduação e pós-graduação *strictu sensu* participante.

8.7.2 Do orientador:

Critério F: 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 em projetos com temas similares ao do presente Ato Convocatório.

Critério G: documentação comprobatória de orientação concluída em projetos com temas similares ao do presente Ato Convocatório (graduação, especialização, mestrado, doutorado ou pós doutorado).

Critério H: documentação comprobatória de artigos científicos publicados com temas similares ao do presente Ato Convocatório.

- 8.8 A documentação para inscrição deverá ser enviada via Correios (com Aviso de Recebimento) ou entregues pessoalmente, em envelope lacrado, na Unidade Descentralizada 9 da AGEVAP, cujo endereço é Rua da Quitanda, nº 185, sala 402, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.091-005, respeitando a data limite de inscrição.
- 8.9 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.
- 8.10 As entregas feitas pessoalmente só poderão ocorrer até às 17:00h, horário de Brasília, da data limite para inscrição.
- 8.11 Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio, sendo vedado qualquer envio após o prazo final de inscrição estabelecido no

Calendário, item 12, 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.

8.12 O Projeto Técnico e Científico deverá ser apresentado na forma de Pesquisa Científica e conter as seguintes informações:

- a) Introdução;
- b) Identificação do tema escolhido e subcomitê proponente do tema;
- c) Objetivos e metas a serem alcançados;
- d) Localização, em mapa da bacia hidrográfica, da região onde o projeto será desenvolvido;
- e) Revisão bibliográfica do tema em estudo, explicitando o estado da arte e as técnicas que serão empregadas no desenvolvimento do projeto;
- f) Metodologia a ser empregada;
- g) Resultados esperados;
- h) Referências bibliográficas.

9. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O procedimento de seleção será composto pelas etapas de habilitação, análise de viabilidade técnica e hierarquização. As etapas de habilitação e análise de viabilidade técnica serão eliminatórias e a de hierarquização será classificatória.

Etapa I – Análise documental e habilitação

9.2 A etapa de **habilitação** consiste na verificação da entrega dos documentos obrigatórios exigidos neste Ato Convocatório. Assim sendo, serão habilitadas as instituições que entregarem toda a documentação exigida no item 8, devendo estar de acordo com as determinações previstas no item.

9.2.1 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.

9.2.2 Todas as inscrições habilitadas serão consideradas nas etapas de análise de viabilidade técnica.

Etapa II – Análise de viabilidade técnica

9.3 Na etapa de **análise de viabilidade técnica**, serão analisados o(s) objetivo(s) do projeto técnico e científico, seu enquadramento nas linhas temáticas apresentadas, sua contribuição ao desenvolvimento das ações de interesse do Comitê e a sua viabilidade técnico-econômica, de acordo com os tópicos abaixo.

- a) Enquadramento da proposta às linhas temáticas apresentadas;
- b) Fundamentação teórica adequada e referenciada bibliograficamente;
- c) Coerência entre objetivos, metodologia e resultados esperados;
- d) Viabilidade de execução e adequação do cronograma às etapas da pesquisa;
- e) Viabilidade financeira (orçamento compatível).

Etapa III – Hierarquização

9.4 Na etapa de **hierarquização**, será realizada a avaliação da qualificação técnica das instituições proponentes habilitadas na Etapa I e consideradas viáveis na Etapa II.

9.4.1 A qualificação técnica se dará através da análise dos critérios estabelecidos na Tabela 4. A pontuação se dará pela soma do valor agregado a cada critério apresentado na Tabela 4, e o valor máximo que poderá ser atingido por cada inscrição é de 100 pontos.

Tabela 4. Critérios de pontuação para a etapa de hierarquização de propostas

Critério		Pontuação máxima	Observação	
Proposta	A	20	-	
	B	10	-	
	C	10	-	
IES	D	15	Proporcional	
	E	15	Proporcional	
Orientador	F	10	2 por projeto	
	G	10	Graduação	0,5
			Mestrado	1
			Doutorado	2
Pós doutorado			3	
H	10	2 por artigo		
Pontuação máxima		100		

9.5 O critério D de cada instituição será calculado e pontuado proporcionalmente à menor despesa administrativa apresentada nas inscrições, sendo que esta receberá a maior pontuação (15 pontos).

9.6 O critério E de cada instituição será calculado e pontuado proporcionalmente ao maior conceito CAPES ou Conceito Preliminar de Curso apresentado nas inscrições, sendo que este receberá a maior pontuação (15 pontos).

9.7 Os critérios E, F, G e H deverão ser comprovados conforme item 8.7.

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

9.9 Considerar-se-á até duas casas decimais da nota final obtida para fins de

pontuação.

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

9.11 A proposta que não obtiver a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos nesta etapa será desclassificada.

10. RESULTADOS

10.1 A listagem das instituições inscritas e os resultados das etapas serão divulgados no site da AGEVAP (<http://www.agevap.org.br>) e do Comitê da Baía de Guanabara (<http://www.comitebaiadeguanabara.org.br/>).

10.3 O resultado será apresentado por ordem de hierarquização, ou seja, classificadas na ordem decrescente de pontuação, considerando-se o total de pontos obtido em cada proposta.

10.2 Todas as instituições participantes serão comunicadas do resultado através de carta. As instituições classificadas serão comunicadas da sua seleção via Carta e convocada para assinatura do Convênio (caso instituição pública – Anexo V) ou Termo de colaboração (caso instituição privada sem fins lucrativos – Anexo VI) com a AGEVAP.

10.2.1 O representante da instituição deverá comparecer para a assinatura do Termo de Colaboração ou Convênio, portando um documento de identificação e comprovante dos dados bancários da conta aberta para concessão do auxílio financeiro.

10.2.2 Caso a instituição não compareça para assinatura do Termo de Colaboração ou Convênio na data agendada, terá, a partir desta, 15 (quinze) dias úteis para comparecer à Unidade Descentralizada 9 da AGEVAP (Rio de Janeiro) a fim de realizar a assinatura, devendo a data ser agendada previamente através do telefone (21)2531-0309.

11. SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

11.1 Após a assinatura do convênio ou termo de colaboração, as instituições vencedoras deverão selecionar estudantes matriculados em cursos de graduação, pós-graduação *stricto sensu* ou pós doutorado, abrangendo as áreas de engenharia ambiental, engenharia civil, engenharia florestal, geografia, biologia e/ou afins, que não sejam bolsistas em outros programas de fomento.

11.2 A escolha da forma de seleção dos bolsistas ficará a cargo da instituição de ensino superior.

11.3 A critério da AGEVAP e sem prejuízo da continuidade do Programa Apoio a Pesquisa RH V, poderá ser solicitada a substituição dos estudantes bolsistas mediante comunicação prévia, que deverá ser atendida em 30 (trinta) dias.

11.4 As datas e os prazos da seleção, bem como a data de início das atividades, deverão ser acordados entre a instituição selecionada, o Comitê Baía de Guanabara e a AGEVAP.

12. CALENDÁRIO

12.1 As datas e os prazos deste Ato Convocatório são apresentados na Tabela 5.

Tabela 5. Calendário

Etapas	Datas
Publicação do Edital	23/12/2019
Encerramento das inscrições	23/01/2020
Divulgação dos inscritos	24/01/2020
Divulgação dos habilitados	28/01/2020
Período para interposição de recursos	29/01 à 31/01/2020
Publicação do resultado dos recursos	07/02/2020
Publicação da análise de viabilidade técnica	21/02/2020
Período para interposição de recursos	24/02 à 27/02/2020
Publicação do resultado dos recursos	09/03/2020
Publicação da hierarquização	23/03/2020
Período para interposição de recursos	24/03 à 26/03/2020
Publicação do resultado dos recursos	02/04/2020
Publicação do resultado final	03/04/2020

13. RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 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 Baía de Guanabara e da AGEVAP, conforme calendário do item 12.

13.2 O recurso deverá ser enviado pelos Correios com aviso de recebimento ou ser protocolado na Unidade Descentralizada 9 da AGEVAP, cujo endereço é Rua da Quitanda, nº 185, sala 402, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.091-005, até as 17:00h, em meio físico, no prazo estabelecido.

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

14. RECURSOS FINANCEIROS

14.1 O Comitê Baía de Guanabara destinará, através da AGEVAP, recurso financeiro para pagamento de bolsa aos estudantes selecionados e auxílio

financeiro 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.

14.2 O repasse dos recursos será realizado em uma única 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.

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

- a) A conta bancária deverá ser do tipo poupança e aberta em nome do 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.

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

- 14.5 Todos os gastos realizados deverão ser compatíveis e justificáveis com o projeto, conforme Projeto Técnico, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- 14.6 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 Plano de Trabalho apresentados.
- 14.6.1 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.
- 14.6.2 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.
- 14.7 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\$).
- 14.8 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.
- 14.9 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.

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

14.11 O valor final máximo para o desenvolvimento dos projetos de acordo com a modalidade de estudo, incluindo bolsa, auxílio financeiro e as despesas administrativas da instituição de amparo à pesquisa (caso se aplique), são apresentados na Tabela 6.

Tabela 6 – Valor final máximo em função da modalidade de estudo

Modalidade de Estudo		Valor final máximo
Graduação	Monografia, projeto de conclusão de curso ou iniciação científica	R\$ 5.800,00
	Mestrado	R\$ 41.000,00
Pós graduação	Doutorado	R\$ 62.800,00
	Pós doutorado	R\$ 59.200,00

14.12 O recurso destinado ao Programa Apoio à Pesquisa RH V provém das linhas “2.1.1 Coleta e tratamento de efluentes sanitários”, “5.4.2 Apoio a planos / estudos com interface a gestão de RH” e “5.4.3 Apoio à pesquisa e extensão”, do Plano de Aplicação Plurianual vigente do Comitê de Bacia da Baía de Guanabara.

14.13 O valor total máximo a ser destinado para este Edital de Chamamento Público é de R\$1.248.600,00.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 A IES deverá realizar prestação de contas ao final do desenvolvimento da pesquisa, devendo ocorrer em até 90 (noventa) dias após a última atividade constante do Plano de Trabalho, mediante a entrega dos itens a seguir:

- a) Relatório técnico científico final, conforme item 6.5;
- b) Prestação de Contas (Anexo VII), 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), devidamente atestado pela IES;
- c) Relatório de participação em Evento (Anexo VIII), caso seja aplicável;
- d) Extrato bancário de todos os meses do período de vigência do Termo de Colaboração ou Convênio;
- e) Comprovante de devolução dos recursos não utilizados no projeto e dos rendimentos.

15.2 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.

15.3 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.

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

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

15.6 As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do professor designado como orientador acadêmico, 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 Colaboração ou Convênio.

15.6.1 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).

15.6.2 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.

15.6.3 Os comprovantes originais de despesas que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

15.6.4 Somente serão admitidos comprovantes de despesas emitidos dentro do prazo para utilização dos recursos.

15.7 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.

15.7.1 O documento denominado “cupom fiscal” não é válido. Entretanto, caso a venda ocorra através da emissão deste documento é necessário que seja solicitado ao credor, no ato da compra, a emissão de Nota Fiscal, sendo a numeração desta registrada no campo de observações do cupom fiscal.

15.7.2 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.

15.7.3 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.

15.7.4 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 Baía de Guanabara e número do Termo de Colaboração ou Convênio assinado.

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

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

15.9 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.

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

15.10 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que

prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

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

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

16.1 Este Chamamento Público possui validade de 2 (dois) anos, podendo, a critério da AGEVAP e do Comitê Baía de Guanabara, ser prorrogável por igual período.

17. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

17.1 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.

18. IMPUGNAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

18.1 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.

18.2 O documento de impugnação deverá ser encaminhado via Correios ou entregue, impresso, no endereço Rua da Quitanda, nº 185, sala 402, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.091-005, até as 17:00h.

18.3 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.

19. DESISTÊNCIA

- 19.1 Caso haja desistência da realização do projeto de pesquisa por parte do proponente, a AGEVAP deverá receber comunicação formal da desistência com a devida justificativa documentada.
- 19.2 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.
- 19.2.1 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.
- 19.2.2 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.
- 19.3 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.

20. PENALIDADES

- 20.1 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.

20.1.1 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.

20.1.2 Caso não seja apresentada justificativa conforme item 20.1.1, 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.

20.2 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.

20.3 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 de Chamamento Público, a IES será comunicada a devolver integral ou parcialmente o valor 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.

20.4 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.

20.5 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.

21. PUBLICAÇÕES

21.1 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 Baía de Guanabara.

21.2 A AGEVAP e o Comitê Baía de Guanabara 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.

22. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS, DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E USO DO MATERIAL

22.1 Ao efetivar a inscrição, a instituição proponente estará, automaticamente, concordando com as regras do presente Chamamento Público, inclusive com a cessão à AGEVAP dos produtos elaborados por meio do Plano de Trabalho proposto, e compartilha a titularidade, em caráter definitivo, dos direitos patrimoniais de propriedade intelectual, conforme estabelece o art. 111, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.2 A cessão dos direitos patrimoniais de propriedade intelectual 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 produzida.

22.3 As patentes, desenhos, publicações e etc que forem resultado das

pesquisas neste edital, consumando-se como produtos, é liberado o uso não comercial e interno deste resultado pelos titulares, não cabendo neste caso, nenhum tipo de remuneração.

22.4 O licenciamento da propriedade intelectual a terceiros, caso houver, será feito em comum acordo entre as Partes, devendo este ser remunerado por valor a ser definido em Contrato de Transferência de Tecnologia e dividido de acordo com a divisão da cotitularidade.

22.5 A AGEVAP será responsável pelo processo de licenciamento da propriedade intelectual, caso houver, por meio de atas de reuniões, de termos de sigilo, da redação de contratos e de editais, quando necessário e receberá os royalties advindos da exploração desta.

22.6 Quando do licenciamento da propriedade intelectual por um dos titulares ou por terceiros, deverá obrigatoriamente ser firmado Contrato de Transferência de Tecnologia, contendo cláusulas de utilização, pagamento, controle, uso de marcas e propriedade intelectual sobre aperfeiçoamentos.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 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.

23.2 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.

23.3 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.

23.4 As dúvidas referentes a este Chamamento Público deverão ser dirimidas

por intermédio do e-mail cbhbaiadeguanabara@gmail.com, com a seguinte identificação no assunto: “Apoio a Pesquisa RH V”.

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

Resende, 23 de Dezembro de 2019

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP

ANEXOS

- I Mapa da RH V
- II Linhas Temáticas
- III Plano de Trabalho
- IV Ficha de Inscrição
- V Minuta de Convênio
- VI Minuta de Termo de Colaboração
- VII Normativo de Prestação de Contas
- VIII Relatório de participação em evento