

## **EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2019**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO  
FINANCEIRO PARA PESQUISA CIENTÍFICA COM  
RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DA COBRANÇA  
PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS NAS BACIAS  
HIDROGRÁFICAS DOS RIOS GUANDU, DA GUARDA E  
GUANDU MIRIM**

Outubro/2019

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETO .....	3
3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS .....	4
4. PARTICIPAÇÃO .....	5
5. INSCRIÇÃO .....	7
6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS .....	9
7. RESULTADOS.....	14
8. CALENDÁRIO.....	14
9. RECURSOS AOS RESULTADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 15	
10. RECURSOS FINANCEIROS .....	16
11. EXECUÇÃO DO PROJETO APROVADO .....	16
12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO .....	25
13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO...25	
14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO .....	25
15. PENALIDADES.....	26
16. PUBLICAÇÕES .....	27
17. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28

## 1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Em 17 de outubro de 2016, por meio da Resolução nº 124/2016, o Comitê Guandu aprovou o Plano de Aplicação Plurianual - PAP para o período de 2017 a 2020, instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água no período.
- 1.2 Através do PAP, o Comitê Guandu destinou recursos financeiros a serem aplicados no programa 1.5.4 Pesquisas básicas para subsidiar ações de proteção de mananciais (PERH Guandu).
- 1.3 O Programa de Concessão de Auxílio Financeiro para Projetos Técnicos e Científicos foi aprovado pelo Comitê, por meio da Resolução Comitê Guandu nº 90 de 13 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a criação do Programa de Estudos e Pesquisas (PEP) no âmbito da área de abrangência da Região Hidrográfica II – Guandu.
- 1.4 Pelo exposto acima, a fim de incentivar e apoiar o desenvolvimento do conhecimento na área de atuação do Comitê Guandu, Região Hidrográfica II - Guandu, definida pela Resolução nº 107/13 do CERHI-RJ, o Comitê Guandu lança o presente Edital, que destina R\$ 300.000,00 a serem aplicados na elaboração de Projetos técnicos e científicos.
- 1.5 O referido processo de seleção está pautado normativamente na Resolução INEA nº 160 de 11 de dezembro de 2018.

## 2. OBJETO

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

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

PARCIALMENTE		INTEGRALMENTE	
Item	Município	Item	Município
1	Barra do Pirai	1	Engenheiro Paulo de Frontin
2	Mangaratiba	2	Itaguaí
3	Mendes	3	Japeri
4	Miguel Pereira	4	Paracambi
5	Nova Iguaçu	5	Queimados
6	Pirai	6	Seropédica
7	Rio Claro		
8	Rio de Janeiro		
9	Vassouras		

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

### 3. ABORDAGEM DAS PROPOSTAS

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

- a) Cobrança;
- b) Plano Estratégico de Recursos Hídricos;
- c) Sistemas de Informações de Recursos Hídricos;
- d) Observatório da bacia;
- e) Plano de comunicação;
- f) Ações para a garantia da oferta hídrica;
- g) Proteção e melhoria das captações de fontes e minas d'água;

- h) Restauração e conservação de áreas prioritárias para os recursos hídricos;
- i) Ações para controle de queimadas;
- j) Planos municipais de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana;
- k) Levantamentos, estudos, projetos e outra ações para o abastecimento de água;
- l) Levantamentos, estudos, projetos e outra ações para o esgotamento sanitário;
- m) Análise do grau de implementação das áreas de unidades de conservação;
- n) Turismo agroecológico;
- o) Segurança Hídrica.

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

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

#### 4. PARTICIPAÇÃO

4.1 São elegíveis como proponentes:

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

- 4.2 O proponente deve comprovar vínculo empregatício ou funcional com a instituição de execução do projeto.
- 4.3 A instituição de vínculo do proponente deverá ser obrigatoriamente de ensino técnico, profissionalizante, faculdade ou fundação de ensino e pesquisa e universidade, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, e constituída sob as leis brasileiras.
- 4.4 Ao apresentar a proposta, o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, incluindo o vínculo com a instituição de ensino.
- 4.5 Cada proponente poderá apresentar até 02 (duas) propostas de projeto de pesquisa científica.
- 4.6 Na hipótese de o proponente enviar propostas sem enfoque em recursos hídricos, será inabilitado automaticamente.
- 4.7 Na hipótese de o proponente enviar propostas em número superior ao limite estabelecidos no item 4.5, será inabilitado automaticamente.
- 4.8 Caso sejam recebidas duas propostas idênticas, de proponentes diferentes, ambas serão automaticamente inabilitadas.
- 4.9 O auxílio poderá ser solicitado para projetos em andamento, desde que as despesas comecem a ser realizadas apenas após o seu depósito.
- 4.10 Não é permitido a empregados da AGEVAP, membros da Diretoria do Comitê Guandu e membros da Comissão Julgadora deste Edital de Chamamento Público apresentar propostas.

## 5. INSCRIÇÃO

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

5.2 As propostas devem ser encaminhadas à Unidade Descentralizada 06 (Seropédica) da AGEVAP, pessoalmente ou pelos Correios (com Aviso de Recebimento), respeitando a data limite de inscrição.

5.2.1 A Unidade Descentralizada 06 (Seropédica) da AGEVAP está situada no endereço:

**AGEVAP (UNIDADE DESCENTRALIZADA 6)**  
Avenida Ministro Fernando Costa, nº 775, sala 203  
Fazenda Caxias, Seropédica-RJ  
CEP: 23.895-265

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**

##### **Do proponente:**

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

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

**Do orientando (quando houver):**

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

**5.4.2 Documentação técnica**

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

**6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

6.1.1.1 Esta etapa consiste na verificação da entrega dos documentos obrigatórios exigidos pelo presente Edital de

Chamamento Público, em atendimento aos itens 5.4.1 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, seu enquadramento nas linhas temáticas (item 3), sua contribuição ao desenvolvimento das ações de interesse do Comitê 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 (contribuição do resultado do projeto com os objetivos do Comitê, definidos no Plano de Recursos Hídricos);
- d) Relevância, impacto, inovação e aplicação prática do projeto para a Região Hidrográfica II;
- 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 da pesquisa não pertença à RH-II, 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.

### 6.1.3 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.

$$P = \{[P(a1) + P(a2) + P(a3) + P(a4) + P(a5) + P(a6) + P(a7)] \times 0,60\} + \{[(P(b1) \times 0,80) + (P(b2) \times 0,90) + (P(b3) \times 1,10) + (P(b4) \times 1,50) + (P(b5) \times 8,00)] \times 0,20\} + (P(c) \times 0,20)$$

**Quadro 2.** Critérios para julgamento

P(a)	Qualidade da proposta	Pontuação	Peso
P(a1)	Apresentar clareza e ordenação de ideias	0 - 10	0,60
P(a2)	Fundamentação teórica adequada e referenciada bibliograficamente	0 - 15	
P(a3)	Coerência entre objetivos, metodologia e resultados esperados	0 - 15	
P(a4)	Relevância, impacto, inovação e aplicação prática	0 - 20	
P(a5)	Viabilidade de execução e adequação do cronograma às	0 - 15	

etapas do trabalho técnico/científico			
P(a6)	Viabilidade financeira (orçamento compatível)	0 - 15	
P(a7)	Abrangência de mais de uma linha temática (item 3.1)	0-10	
P(b)	Produtividade científica	Pontuação	Peso
P(b1)	Apresentação de trabalhos em seminários, congressos e afins (máximo de 20)	nº x 0,8	0,20
P(b2)	Orientação de trabalhos científicos (máximo de 20)	nº x 0,9	
P(b3)	Artigos publicados em periódicos na área relativa ao tema proposto (máximo de 10)	nº x 1,1	
P(b4)	Capítulos de livro (máximo de 10)	nº x 1,5	
P(b5)	Livro publicado (máximo de 5)	nº x 8	
P(c)	Existência de protocolo de intenções assinado com o Comitê Guandu	Pontuação	Peso
P(c1)	Não possui o protocolo de intenções	0	0,20
P(c2)	Possui Protocolo de Intenções	100	

6.1.3.2 Será criada uma Comissão de Julgamento formada por 3 (três) ou 5 (cinco) membros do Comitê Guandu, a fim de avaliar a proposta.

6.1.3.2.1 Não poderão participar da Comissão de Julgamento os membros que porventura

participem deste Edital de Chamamento Público ou que tenham vínculo com a instituição proponente.

6.1.3.2.2 A critério da AGEVAP e do Comitê Guandu, 1 (um) membro da Comissão poderá ser empregado da AGEVAP.

6.1.3.3 Considerar-se-á até duas casas decimais 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) – Produtividade científica; e
- c) P(c) – Existência de protocolo de intenções com o Comitê Guandu.

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 Guandu 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 Guandu (<http://www.comiteguandu.org.br/>) e da AGEVAP (<http://www.agevap.org.br/>), nas datas estabelecidas no item Calendário.

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

## 8. CALENDÁRIO

8.1 As datas e prazos referentes às etapas do presente Edital de Chamamento Público são descritos Quadro 3.

**Quadro 3.** Calendário do Edital de Chamamento Público

ETAPAS	DATAS
<b>Publicação do Edital de Chamamento Público</b>	<b>11/10/2019</b>
<b>Período de inscrição</b>	<b>11/10/2019 a 08/11/2019</b>
<b>Divulgação dos inscritos</b>	<b>18/11/2019</b>
<b>Divulgação dos habilitados</b>	<b>26/11/2019</b>
Período para interposição de recursos	27/11/2019 a 29/11/2019
Publicação do resultado dos recursos	12/12/2019

ETAPAS	DATAS
<b>Publicação da hierarquização</b>	<b>20/01/2020</b>
Período para interposição de recursos	21/01/2020 a 23/01/2020
Publicação do resultado dos recursos e do resultado final	31/01/2020
<b>Convocação para assinatura do Termo de Concessão</b>	<b>Fevereiro/2020</b>

## 9. RECURSOS AOS RESULTADOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 9.1 Caso o proponente decida contestar os resultados da Etapa I – Análise documental e habilitação e/ou da Etapa 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 Guandu e da AGEVAP, conforme Calendário do item 8.
- 9.2 O recurso poderá ser enviado pelos Correios com aviso de recebimento ou ser protocolado na Unidade Descentralizada 6 da AGEVAP (Seropédica), 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 Guandu e vigência deste Edital de Chamamento Público (item 12), ser contempladas.

10.1.1 O valor máximo concedido a cada proposta será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

10.1.2 O valor total máximo a ser destinado para este Edital de Chamamento Público é de R\$ 300.000,00

10.2 Os recursos financeiros disponíveis para aplicação nos projetos de pesquisa científica são aqueles provenientes da arrecadação da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Região Hidrográfica II – Guandu/RJ, definidos no Plano de Aplicação Plurianual – PAP do Comitê Guandu através da Resolução nº 124/2016 nos programas 1.5.4 Pesquisas básicas para subsidiar ações de proteção de mananciais (PERH Guandu).

## **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 IV), em data informada na convocação, de acordo com disponibilidade orçamentária do Comitê Guandu.

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, terá, a partir desta, 15 (quinze) dias úteis para comparecer à Unidade Descentralizada 6 da AGEVAP (Seropédica) a fim de realizar a assinatura.

11.2.3.1 A assinatura do Termo de Concessão deverá ser agendada previamente através do telefone (21) 3787-3729.

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 com o projeto, conforme Projeto Técnico, orçamento e cronograma de execução aprovados.

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

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

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

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

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

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

o restante do valor deverá, obrigatoriamente, ser devolvido para a conta.

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

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

#### 11.4 Prazo Máximo para Execução do Projeto

11.4.1 A proposta habilitada e hierarquizada deverá ser executada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do depósito do auxílio. Portanto, a data inicial do cronograma de execução enviado é a data de depósito do auxílio.

#### 11.5 Prestação de Contas

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

- a) Relatório técnico-científico, contendo, minimamente, o apresentado abaixo, acrescido de fotografias, tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros que se fizerem necessários para perfeita compreensão das proposições;
  - a.1) Resumo
  - a.2) Introdução
  - a.3) Metodologia

- a.4) Atividades previstas e realizadas
  - a.5) Descrever a contribuição do projeto em relação aos recursos hídricos
  - a.6) Metas e resultados obtidos
  - a.7) Conclusão
  - a.8) Referências bibliográficas
  - b) Prestação de Contas (Anexo V), demonstrando todos os gastos realizados desde o início até o final da execução do projeto (isto é, desde o depósito do auxílio até fim do prazo máximo para execução do projeto – item 11.4 – ou até a conclusão do projeto, o que vier a ocorrer primeiro), devidamente atestado pelo proponente;
  - c) Relatório de Participação em Evento (Anexo VI), caso seja aplicável;
  - d) Extrato bancário de todos os meses do período de vigência do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro; e
  - e) Comprovante de devolução dos recursos não utilizados no projeto e dos rendimentos.
- 11.5.2 As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do proponente, ou em casos autorizados pela AGEVAP, no nome do orientando, e devidamente identificados com referência ao título do projeto e ao número do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro.
- 11.5.2.1 Os comprovantes de despesa deverão ser apresentados em ordem cronológica, colados em folha A4 (de forma

que todos os documentos fiquem visíveis), devidamente atestados, em conformidade com a Prestação de Contas (Anexo V).

11.5.2.2 Anexo à folha A4 contendo os comprovantes colados, deverá ser enviada uma fotocópia da mesma para o caso de perda de comprovantes e/ou desaparecimento da tinta devido ao papel termosensível.

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

11.5.2.4 Somente serão admitidos comprovantes de despesas emitidos dentro do prazo para utilização dos recursos (item 11.3.2).

11.5.3 Uma Nota Fiscal válida deve conter, obrigatoriamente: data; nome, endereço e CNPJ/CPF do credor; descrição do item; valor do item; quantidade do item; e, no campo de observações da Nota Fiscal, deverá conter informação das isenções de impostos que por ventura existam.

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

11.5.3.2 Não é válida a apresentação do Documento Auxiliar a Nota Fiscal – DANFE. Deverá ser retirada a Nota Fiscal

(versão completa), utilizando a chave de acesso que consta no referido documento.

11.5.3.3 Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas ou terrestres, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

11.5.5 Para o pagamento de contas em moeda estrangeira, deverá ser utilizada para conversão dos valores a taxa de câmbio divulgada no site do Banco Central no dia do pagamento. O valor a ser pago

deve ser o valor exato desta conversão, e a página eletrônica do Banco Central que aponta o cálculo deverá ser impressa e apresentada com os demais comprovantes na Prestação de Contas. Caso o pagamento seja feito diretamente pelo banco, deve ser encaminhada toda a documentação utilizada pelo banco para conversão dos valores.

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

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

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

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

## **11.6 Cancelamento da Concessão do Auxílio**

11.6.1 O Termo de Concessão de Auxílio Financeiro poderá ser cancelado pela AGEVAP, durante sua implementação, por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, tanto na esfera administrativa quanto na esfera judicial, em decisão devidamente fundamentada. Neste caso, deverá ser apresentada prestação de contas parcial por parte

do proponente. O recurso utilizado cuja prestação de contas não for aprovada e o recurso remanescente na conta do auxílio, incluindo rendimentos de aplicação, deverão ser devolvidos dentro do prazo de 3 (três) meses a partir da data de oficialização do cancelamento.

### **11.7 Desistência do Proponente em Executar o Projeto**

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

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

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

## **13. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

## **14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

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

14.2 O documento de impugnação deverá ser entregue, impresso, obrigatoriamente, na Unidade Descentralizada 6 da AGEVAP (Seropédica).

## **15. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

15.5 Para todos os casos, sem exceção, se infrutífera a comunicação inicial via e-mail, restará 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 pesquisa científica, por qualquer meio de divulgação, apoiado pelo presente Edital de Chamamento Público, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Comitê Guandu, conforme chancela (Anexo VII).

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

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A AGEVAP reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando acompanhar o investimento dos recursos financeiros dos projetos de pesquisa científica contemplados neste Edital de Chamamento Público.

17.2 O presente Edital de Chamamento Público regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pela Lei Estadual nº 5.639/2010, pela Resolução INEA nº 160/2018, e pelas normas internas da AGEVAP.

17.3 As normas disciplinadoras deste Edital de Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da execução.

17.4 As dúvidas referentes a este Edital de Chamamento Público deverão ser dirimidas por intermédio do e-mail [editalguandu@agevap.org.br](mailto:editalguandu@agevap.org.br), com a seguinte identificação no assunto: “Edital de Chamamento Público de Auxílio à Pesquisa – Comitê Guandu”.

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

Resende, 04 de outubro de 2019.

José Eduardo de Oliveira Almeida

**Diretor-Presidente Substituto da AGEVAP**

**ANEXOS:**

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