

**PROJETO**

**OFICINAS DE SABER POPULAR  
ENQUADRAMENTO DE CORPOS HÍDRICOS – RH VIII  
CBHMO/CILSJ**

**OUTUBRO/2021**

Edital de Chamamento Público para seleção de  
Entidade Privada sem fins lucrativos ou Instituição Pública, para execução do  
Projeto de Oficinas de Saber Popular – Enquadramento de Corpos Hídricos – RH VIII.

## **I – INTRODUÇÃO**

Os recursos hídricos, essenciais para a manutenção da vida, dos ecossistemas e para o desenvolvimento econômico, apresentam-se em um cenário problemático, com crescente deterioração ocasionada por diversos fatores, com destaque ao aumento constante da demanda e da degradação decorrente do lançamento de efluentes, que afetam diretamente a qualidade e disponibilidade das águas.

Tendo essas questões em vista, a Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997), reiterada pela Política Estadual dos Recursos Hídricos (Lei Estadual Nº 3.239, de 02 de agosto de 1999) do Estado do Rio de Janeiro, instituiu conceitos, aspectos e instrumentos fundamentais para a proteção e conservação desse recurso.

O Enquadramento dos Corpos Hídricos surge, então, como um importante instrumento de gestão, à medida que seu objetivo principal é garantir que as condições de determinado corpo d'água sejam compatíveis com os usos mais exigentes a ele associados, atuais ou pretendidos. Desta forma, adotam-se ações preventivas permanentes que levam a uma melhoria no processo de controle e diminuição dos custos relacionados ao combate à poluição.

Ademais, o enquadramento demonstra-se indispensável, quando visto como referência para os demais instrumentos de gestão de recursos hídricos, tais como as outorgas e cobranças; assim como para os instrumentos de gestão ambiental, como o licenciamento e monitoramento. Sendo, desta forma, uma ligação entre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Meio Ambiente.

Essa Região Hidrográfica, que abrange as Bacias Hidrográficas do Rio Macaé, do Rio das Ostras e a Lagoa Imboassica, exhibe belezas naturais de inestimável importância ambiental, tais como as cachoeiras do Arraial do Sana, o Encontro dos Rios Macaé e Bonito em Lumiar, as praias de Rio das Ostras, a Lagoa Imboassica de Macaé, entre outras. Esses encantos atraem turistas que, em conjunto com a instalação e atuação de indústrias, agregam à região uma significativa importância socioeconômica e ambiental.

Entretanto, a região tem sofrido com contínuas degradações, dentre elas: retificação dos rios, pecuária, crescimento da densidade populacional e consequente urbanização desordenada, captação de água para irrigação e abastecimento urbano e industrial e o turismo. Nesse ponto, demonstra-se a importância do enquadramento na região, visto que restringe a forma que o recurso hídrico pode ser influenciado, de acordo com sua classificação, protegendo e reduzindo as cargas poluidoras nos recursos hídricos locais.

Para que o Enquadramento seja realizado, é imprescindível que haja ampla participação da comunidade local, conforme estabelecido no Art. 3º, § 2º e no Art. 7º, Inciso II, da Resolução CNRH Nº 91 de 05 de Novembro de 2008, visando uma integração dos conhecimentos populares advindos das experiências e o entendimento técnico-científico que parte dos Estudos e do Plano de Bacia Hidrográfica, conscientizando-os de sua responsabilidade perante a gestão de suas águas.

O projeto em questão tem como objetivo viabilizar essa integração através de quatro eventos intitulados “Oficinas de Saber Popular”, durante os quais a comunidade presente será apresentada e aproximada ao conceito de enquadramento, de forma a ter suas opiniões e vivências incorporadas no processo de validação da proposta técnica presente no Plano de Recursos Hídricos da Região Hidrográfica VIII.

Conforme o Art. 22, Inc. I, da Política Nacional dos Recursos Hídricos (PNRH) e retomado pelo Art. 27, Inc. III da Política Estadual dos Recursos Hídricos (PERH) do Estado do Rio de Janeiro, o “financiamento de estudos, programas, projetos e obras incluídos nos Planos de Recursos Hídricos”, deve ser oriundo dos valores arrecadados pela cobrança do uso de recursos hídricos.

Ainda na Lei Estadual, seu Art. 49 afirma que a aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) deve ser compatibilizada com o Plano Plurianual, dentre outros pontos, em seu Inc. I, Alínea b, diz que “o custeio de despesas de operação e expansão da rede hidrometeorológica e de monitoramento da qualidade da água, [...]; e demais ações necessárias para a gestão dos recursos hídricos, ou”.

Considerando as informações anteriormente explicitadas, as oficinas de Saber Popular, previstas nesse projeto, serão custeadas pela rubrica Enquadramento de Corpos de Água, prevista no Plano Plurianual de Investimentos do Comitê de Bacias Hidrográficas dos Rios Macaé e das Ostras (CBH Macaé) para os anos de 2019 a 2021.

## **2. DO OBJETO**

Selecionar Entidade Privada Sem Fins Lucrativos ou Instituição Pública para execução do Projeto de Oficinas de Saber Popular – Enquadramento de Corpos Hídricos – RH VIII, conforme Projeto Básico, Anexo I do presente Edital de Chamamento Público.

## **3. DA ABORDAGEM DAS PROPOSTAS**

A Instituição deverá apresentar Manifestação de Interesse acompanhada do Plano de Trabalho, conforme Projeto Básico que deverá ser seguido para a implementação do projeto Enquadramento dos Corpos Hídricos RH VIII – Oficinas Popular (Anexo I) deste Edital.

Caberá à Instituição analisar o Projeto Básico (Anexo I), e indicar o *valor global*, dentre aquele máximo já estipulado neste Edital, incluindo *custos diretos e indiretos*. No *valor final* deverão estar incluídas, além dos custos diretos e custos indiretos, as despesas administrativas, caso se aplique.

- 3.1.1. A Instituição deverá se responsabilizar por possíveis gastos com avarias nos equipamentos.
- 3.1.2. Entende-se por *despesas administrativas* o valor gasto com bens e serviços que Instituição tenha com relação à sua manutenção no que concerne à realização das atividades deste Edital.
- 3.1.3. Os custos têm a capacidade de serem atribuídos ao produto final, enquanto as despesas são de caráter geral, de difícil vinculação aos produtos obtidos.
  - 3.3.1.1. Portanto, o valor global fornecido pela Instituição deve ser entendido como aquele necessário para a implementação do projeto, e o valor final como o valor global acrescido das despesas administrativas da instituição se couber.
- 3.1.4. Cabe ressaltar que não poderá ser custeada com recursos do projeto, em nenhuma hipótese, a mão-de-obra de funcionários públicos que porventura atuem no projeto, incluindo professores coordenadores e orientadores.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Podem participar deste Edital Instituições privadas sem fins lucrativos e Instituições Públicas que apresentem a documentação exigida no item 5 deste Edital.

Para participar a Instituição deverá designar um representante do quadro permanente da instituição que será responsável pela coordenação das atividades definidas no Projeto Básico, e outro que atenda ao mesmo requisito para ser seu substituto quando necessário.

#### **5. INSCRIÇÃO**

5.1. As instituições interessadas em participar deste Edital deverão apresentar os documentos relacionados do item 5.2 ao item 5.7 a seguir.

5.2. Documentação geral:

- a) Ficha de Inscrição, preenchida com todos os dados solicitados – Anexo V.
- b) Proposta de plano de trabalho, conforme disposto no Projeto Básico Anexo I do presente Edital.

5.3. Os demais documentos a serem encaminhados devem respeitar a natureza da Instituição e são apresentados a seguir.

#### **5.3.1. Instituição pública**

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

#### **5.3.2. 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: que a entidade não conste de cadastros impeditivos de receber recursos públicos;
  - k) Comprovante de exercício, nos últimos 3 (três) anos, de atividades referentes à matéria objeto apresentada pelo Projeto (Anexo I).

#### **5.4. Documentação comprobatória para fins de pontuação**

##### **5.4.1. Da Instituição:**

Critério B: através da apresentação de instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, relatórios de atividades desenvolvidas, declarações de Conselhos de políticas Públicas, Secretarias Municipais ou Estaduais responsáveis pelo acompanhamento da área objeto da parceria, dentre outras.

Critério C e D: Serão comprovados através de declarações de projetos e trabalhos realizados com objeto equivalente ao deste Edital.

- 5.5. A documentação para inscrição deverá ser enviada via Correios (com Aviso de Recebimento) ou entregues pessoalmente, em envelope lacrado, na sede do CILSJ, cujo endereço é Rodovia Amaral Peixoto, Km 106, Horto Escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia-RJ – CEP 28940-000, respeitando a data limite de inscrição.
- 5.6. No caso do envio da documentação via Correios, será considerada a data de postagem, e, obrigatoriamente, deverá ser encaminhada também por e-mail, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem, até as 23:59h da data limite para inscrição.
- 5.7 As entregas feitas pessoalmente só poderão ocorrer até às 17:00h, horário de Brasília, da data limite para inscrição.
- 5.7. Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio, sendo vedado qualquer envio após o prazo final de inscrição estabelecido no Calendário, item 9, salvo as exceções de erros sanáveis que serão oportunamente analisados e aceitos a critério do CILSJ, no período correspondente ao estabelecido para recurso no Calendário.

## **6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

|                                 |   | CRITÉRIO  | PONTUAÇÃO                                   | PONT. MÁXIMA |
|---------------------------------|---|---|---|--------------|
| <b>Instituição</b>              | A | Despesas administrativas - Aplicadas pela instituição de amparo à pesquisa              | Proporcional                                | 30           |
|                                 | B | Projeto (s), realizado(s) ou em andamento pertinente ao objeto do Edital.               | 5 pontos por projeto (Máximo de 5 projetos) | 25           |
| <b>Profissionais do Projeto</b> | C | Experiência do coordenador em projeto(s) equivalentes(s);                               | 5 pontos por experiência (Máximo de 5)      | 25           |
|                                 | D | Experiência do(s) mediador(es), instrutores(es) na orientação das atividades propostas. | 5 pontos por experiência (Máximo de 5)      | 20           |
|                                 |   |   |   | <b>100</b>   |

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

6.3.2.1. As demais instituições receberão as seguintes pontuações:

- 25 pontos – até 5% de diferença da menor despesa administrativa;
- 20 pontos – até 10% de diferença da menor despesa administrativa;
- 15 pontos – até 15% de diferença da menor despesa administrativa;
- 10 pontos – até 25% de diferença da menor despesa administrativa;
- 5 pontos – até 25% de diferença da menor despesa administrativa;
- 0 pontos – acima de 25% de diferença da menor despesa.

6.3.3. O critério de desempate para as propostas que obtiverem a mesma



pontuação final será a maior pontuação nos critérios B,C,D e A, nesta ordem.

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

## 7. RESULTADOS

7.1. A listagem das Instituições inscritas e os resultados das etapas de habilitação e de hierarquização serão divulgados no site do CILSJ, (<http://www.cilsj.org.br>).

7.2. A Instituição classificada em primeiro lugar será comunicada da sua seleção via Carta e convocada para assinatura do convênio (caso instituição pública – Anexo VII) ou termo de colaboração (caso instituição privada sem fins lucrativos – Anexo VI) com o CILSJ,.

## 8. CALENDÁRIO

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

| <b>Etapas</b>                             | <b>Datas</b>      |
|---|-------------------|
| Publicação do Ato Convocatório            | <b>21/10/2021</b> |
| Encerramento das inscrições               | <b>05/01/2022</b> |
| Divulgação dos inscritos                  | <b>10/01/2022</b> |
| Divulgação dos habilitados                | <b>17/01/2022</b> |
| Data limite para interposição de recursos | <b>21/01/2022</b> |
| Publicação do resultado dos recursos      | <b>24/01/2022</b> |
| Publicação da hierarquização              | <b>25/02/2022</b> |
| Data limite para interposição de recursos | <b>28/01/2022</b> |
| <b>Etapas</b>                             | <b>Datas</b>      |
| Publicação do resultado dos recursos      | <b>02/02/2022</b> |
| Publicação do resultado final             | <b>04/02/2022</b> |

Tabela 2: Cronograma

## 9. RECURSOS AOS RESULTADOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Caso o proponente decida contestar os resultados, poderá apresentar recurso no prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado na página eletrônica do CILSJ, conforme calendário do item 9.

- 9.2. O recurso deverá ser enviado pelos Correios com aviso de recebimento ou ser protocolado na sede do CILSJ, cujo endereço é Rodovia Amaral Peixoto, Km 106, Horto Escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia, CEP 28940-000, em meio físico, no prazo estabelecido.
- 9.3. O proponente que não cumprir o estabelecido acima não terá seu recurso considerado.

## **10. RECURSOS FINANCEIROS**

- 10.1. O Comitê Macaé e das Ostras destinará, através de sua entidade delegatária, CILSJ, recurso financeiro para as despesas e custos com o desenvolvimento do projeto. O valor final, incluindo custos e despesas, deverá ser informado pela Instituição na Ficha de Inscrição, respeitando os valores já estabelecidos neste Edital.
- 10.2. O repasse dos recursos será realizado em 2 (duas) parcelas, a primeira correspondente a 50% do valor total da proposta em até 10 (dez) dias da assinatura do convênio ou termo de colaboração, através de depósito, diretamente em conta poupança aberta em uma agência da CEF pela **PROPONENTE** exclusivamente para receber recursos do projeto.
- 10.3. A 2ª parcela correspondente aos 50% restantes será liberada no sexto mês, após a aprovação pelo **CILSJ** da prestação de contas da 1ª parcela.
- 10.4. A proposta habilitada e hierarquizada deverá ser executada no prazo máximo de 08 (oito) meses, contados a partir da data do repasse e recursos.
- 10.5. A seguir são apresentadas as condições que devem ser respeitadas com relação à conta que deverá ser aberta para os propósitos deste Edital.
- a) A conta bancária deverá ser do tipo poupança e aberta em nome da Instituição, 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 saldonão utilizado, tal como os rendimentos no período, deverão ser devolvidos ao CILSJ.
  - e) É permitida a realização de despesas, estritamente e sem exceções, somente até a data de conclusão das atividades previstas no Projeto; e

f) A utilização do recurso deverá ser realizada preferencialmente por transferência bancária.

- 10.6. A aplicação dos recursos deverá obedecer a Resolução INEA nº 160/2018 ou aquela que vier a substituí-la.
- 10.7. A Instituição deverá realizar prestação de contas ao final do desenvolvimento do Projeto, devendo ocorrer em até 60 (sessenta) dias após o término do Projeto.
- 10.8. Uma vez rejeitada a prestação de contas, a Instituição terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da notificação para reapresentar as contas, suprimindo as pendências.
- 10.9. Mantida a rejeição das contas, instaurar-se-á processo administrativo em até 10 (dez) dias úteis, que deverá sanear a prestação de contas, obrigando a Instituição a devolver os valores controversos com atualização monetária e juros de mora.
- 10.10. Não se constituindo solução em tal procedimento, serão tomadas as medidas que a lei contempla para este fim.
- 10.11. A formatação da prestação de contas constará de anexo a este instrumento (Anexo IX), se vinculando a este em tudo o que for inerente para o seu cumprimento.
- 10.12. A Instituição deverá devolver o recurso remanescente (incluindo possíveis rendimentos financeiros) à conta do CILSJ, após a prestação de contas final entregue e aprovada.
- 10.13. O valor final estimado para o desenvolvimento do projeto, incluindo as despesas administrativas da instituição de amparo à pesquisa (caso se aplique), é de R\$ 208.593,40 (Duzentos e oito mil, quinhentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos), do Plano de Aplicação Plurianual vigente do Comitê Macaé e das Ostras.**

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

11.1. Este Edital possui validade de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado, a critério do CILSJ.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO**

- 12.1. Realizar a abertura de conta bancária específica para aportar os recursos do instrumento celebrado;
- a) Aplicar em caderneta de poupança/Fundo de aplicação financeira, os recursos repassados pelo **CILSJ**;
  - b) Comprovar as despesas com identificação do instrumento celebrado;
  - c) Comprovar as despesas compatíveis com o objeto do instrumento celebrado;
  - d) Gerir os recursos liberados exclusivamente na conta específica;
  - e) Não utilizar rendimento das aplicações sem prévia autorização do **CILSJ**;
  - f) Devolver ao **CILSJ** saldo remanescente não utilizado, assim como os rendimentos da aplicação;
  - g) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o instrumento celebrado;
  - h) Assegurar na sua integralidade, a qualidade técnica do projeto e da execução das etapas, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a sua qualidade, quando detectados pelo **CILSJ** ou pelos órgãos de controle;
  - i) Submeter previamente ao **CILSJ** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
  - j) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros fixados neste instrumento, indicados na cláusula atinente ao valor e à dotação orçamentária;
  - k) Instaurar processo administrativo apuratório, inclusive processo administrativo disciplinar, quando constatado o desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira do instrumento celebrado, comunicando tal fato ao **CILSJ**;
  - l) Manter, mesmo após o encaminhamento dos originais ao **CILSJ**, cópia dos comprovantes das despesas arquivados, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização os documentos ora enviados devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas da União, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

- m) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do instrumento celebrado, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- n) Apresentar os originais de todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos do instrumento celebrado, a qualquer tempo e a critério do **CILSJ**, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados no instrumento celebrado;
- o) Apresentar, quando solicitado pelo **CILSJ**, as certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF; Certidão Negativa de Débitos – CND, atualizada do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- p) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto do instrumento celebrado, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o mesmo;
- q) Manter o **CILSJ** informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do instrumento celebrado;
- r) Facilitar a supervisão e fiscalização do gestor da parceria, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
- s) Elaborar a prestação de contas seguindo o Anexo IX – Normativo de Prestação de Contas, e enviar ao **CILSJ** dentro dos prazos e diretrizes estabelecidos na Cláusula Quinta.
- t) Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as ações desenvolvidas no Projeto;
- u) Inserir a logomarca do **CILSJ** e do **CBHLSJ** em todo material promocional e de divulgação do projeto, seja impresso ou digital.
- v) Elaborar e submeter à aprovação do **CILSJ**, antes de enviar para impressão, material promocional e de divulgação previstos no Anexo I - Projeto Básico.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CILSJ**

- 13.1. Repassar a Instituição, em tempo hábil, os recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste instrumento celebrado, obedecendo ao Plano de Trabalho, o Edital de Chamamento Público nº 02/2021 e o cumprimento das obrigações do instrumento celebrado previstas neste documento;
14. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste instrumento celebrado, comunicando à Instituição qualquer irregularidade decorrente do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a utilização de recursos ou solicitar a apresentação de informações e esclarecimentos;
15. Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação de execução deste instrumento celebrado, mediante proposta da Instituição, fundamentada em razões concretas que a justifique;
16. Analisar e decidir pela aprovação ou não da prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste instrumento celebrado;
17. Notificar a Instituição quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.
18. Prorrogar a vigência do instrumento celebrado, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
19. A prorrogação prevista nesta alínea prescinde de prévia análise da Assessoria Jurídica da **CILSJ**;
20. Designar comissão de monitoramento e avaliação da parceria, assim como designar gestor da parceria, e em caso de afastamento deste, um gestor substituto;

## **21. VEDAÇÕES**

- 21.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.
- 21.2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica.
- 21.3. Alterar o objeto do instrumento celebrado, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto.

- 21.4. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento.
- 21.5. Realizar despesas em data anterior a assinatura do instrumento celebrado.
- 21.6. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CILSJ, e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência deste instrumento.
- 21.7. Realizar despesas, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos
- 21.8. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser utilizadas sem prévia autorização do CILSJ.
- 21.9. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases do Plano de Trabalho.
- 21.10. Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- 21.11. É vedada a execução de despesas não previstas no plano de trabalho aprovado pelo CILSJ.
- 21.12. Remanejamento de recursos entre ações do Plano de Trabalho sem prévia autorização do CILSJ.

## **22. ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CELEBRADO**

- 22.1. O instrumento celebrado poderá ser alterado mediante proposta da Instituição, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao CILSJ para análise e decisão, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, vedado o desvirtuamento da natureza do objeto pactuado, observando para tanto as disposições legais vigentes.

## **23. EXECUÇÃO**

- 23.1. A execução do objeto do instrumento celebrado se dará conforme o estabelecido no Projeto Básico Anexo I deste Edital, e do Plano de Trabalho aprovado pelo CILSJ.
- 23.2. As contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a Instituição certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

## **24. GESTOR DA PARCERIA**

24.1. A Gestão da Parceria será exercida por intermédio do servidor xxxx, CPF nº : xxxx, a quem competirá:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Elaborar relatório técnico de monitoramento e avaliação e submetê-lo à aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- e) Emitir relatório técnico conclusivo que deverão, obrigatoriamente, mencionar:
  - ✓ Os resultados alcançados e seus benefícios;
  - ✓ Os impactos econômicos ou sociais;
  - ✓ O grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;
  - ✓ A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;
  - ✓ Demandas apontadas pela comunidade para novos projetos.

## **25. ACOMPANHAMENTO**

25.1. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, e avaliação do relatório técnico de monitoramento.

25.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será elaborado pelo gestor da parceria, e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, devendo minimamente conter:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto dentro dos períodos aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pelo **CILSJ**;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Instituição na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;

25.3. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria.

25.4. Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

25.5. A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

## **26. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

26.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

26.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

26.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

26.4. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão por meio do Anexo IX – Normativo de Prestação de Contas do Edital de Chamamento Público nº 02/2021.

26.5. A Instituição deverá apresentar duas prestações de contas durante o desenvolvimento do projeto, sendo:

- a) Primeira Prestação de Contas: denominada parcial, deve ocorrer em até 150 (cento e cinquenta) dias após o recebimento da primeira parcela;

b) Segunda Prestação de Contas: denominada final, deve ocorrer em até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento da segunda parcela;

26.6. A Instituição deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parcial e final:

a) Relatórios de execução do objeto, elaborado pela Instituição, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir o cronograma acordado;

b) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da Instituição.

c) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

d) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

e) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

f) Documentos elencados no Anexo I – Projeto Básico – item 9 – Critérios de Aceitação.

26.7. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

26.8. O **CILSJ** possuirá um prazo de 30 (trinta) dias corridos após recebimento da prestação de contas para analisá-la e mais 30 (trinta) dias corridos após a análise para enviar seu parecer a Instituição. Uma vez sendo 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, ficando suspensos os gastos até a sua aprovação. 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. Não se constituindo solução em tal procedimento, serão tomadas as medidas que a lei contempla para este fim;

26.9. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela Instituição, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

c) Nos casos em que a Instituição houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada.

#### 26.10. As contas serão rejeitadas quando:

- a) Houver omissão no dever de prestar contas;
- b) Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- d) Não for executado o objeto da parceria;
- e) Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- f) O **CILSJ** analisará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

## 27 - RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

27.1. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção do instrumento celebrado, a Instituição, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contas da aprovação da prestação de contas ou do recebimento da notificação de restituição pela não aprovação da mesma, sob pena de imediata propositura de ação judicial, obriga-se a restituir à Conta nº 2192-3, Operação nº 003, Agência nº 0189 da Caixa Econômica Federal (CAIXA), do **CILSJ**:

- a) O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do instrumento celebrado;
- b) O valor total transferido pelo **CILSJ** atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
  - Quando não for executado o objeto do instrumento celebrado;

- Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento;
- Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento celebrado; e
- O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais.
- A inobservância ao disposto no item acima ensejará a propositura da ação judicial cabível.

## **28 - SANÇÕES**

28. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita a multa de até 20%, sobre o valor total do contrato, e ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O atraso injustificado na entrega dos produtos, conforme especificado na Cláusula Quarta, sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal a ser paga.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o **CILSJ** poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras revistas em lei:

1. Advertência;
2. Multa Administrativa;
3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o **CILSJ**;
4. Declaração de inidoneidade para licitar com o **CILSJ**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas no item 28 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pelo **CILSJ**. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CILSJ**, a **PROPONENTE** ficará isenta das penalidades mencionadas.

PARÁGRAFO QUINTO - Em todos os casos previstos na cláusula décima quinta e em seus parágrafos será concedido à **PROPONENTE** a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

## **29. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

## **30. IMPUGNAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**30.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital 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 à impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

3.2. O documento de impugnação deverá ser encaminhado via Correios ou entregue, impresso, no endereço Rodovia Amaral Peixoto, Km 106, Horto escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia, CEP 28.013-602.

3.3. 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.

## **31. RENÚNCIA E RESCISÃO**

31.1. O instrumento celebrado poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

31.2. Constitui motivo para rescisão o instrumento celebrado, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

31.2.1. Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

31.2.2. Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias; e

31.2.3. A não apresentação das prestações de contas dentro do cronograma estabelecido.

31.3. Para todos os efeitos será conferido às aplicações inerentes a esta cláusula o direito ao contraditório e ampla defesa da IES para prestar esclarecimentos se assim desejar no prazo de 5 (cinco) dias.

## **32. PUBLICAÇÃO**

32.1. O instrumento celebrado será publicado pela Instituição às suas expensas no Diário Oficial da União.

32.2. A Instituição arcará com os custos de publicação dos termos aditivos que forem assinados em decorrência de eventual atraso do mesmo na consecução do objeto.

## **33. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS E USO DO MATERIAL**

33.1. Ao efetivar a inscrição, a Instituição estará, automaticamente, concordando com as regras do presente Edital e com as minutas de convênio e termo de colaboração (Anexos VI e VII), inclusive com a cessão ao CILSJ, dos direitos patrimoniais dos aplicativos elaborados por meio do Projeto proposto, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **34. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

34.1. Os termos e condições relativos à titularidade de quaisquer inventos, aperfeiçoamentos ou inovações tecnológicas oriundos da execução do presente Plano de Trabalho serão devidos ao **CILSJ**, nos termos da Lei de Propriedade Industrial.

## **35. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 35.1. O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pela Resolução INEA nº 160/2018, e nos casos omissos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 35.2. As normas disciplinadoras deste Edital 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.
- 35.3. As dúvidas referentes a este Edital deverão ser dirimidas por intermédio do e-mail [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br), com a seguinte identificação no assunto: “Chamamento Público nº XX/2021 - Oficinas de Saber Popular Enquadramento de Corpos Hídricos – RH VIII – CBHMO/CILSJ.
- 35.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão avaliados e resolvidos pelo CILSJ.

## **36. ANEXOS**

- 36.1. Anexo I – Projeto Básico
- 36.2. Anexo II – Cronograma de Execução
- 36.3. Anexo III – Resolução nº 357, de 17 de março de 2005
- 36.4. Anexo IV – Modelo de ofício de manifestação de interesse
- 36.5. Anexo V – Ficha de Inscrição
- 36.6. Anexo VI – Minuta de Termo de Colaboração
- 36.7. Anexo VII – Minuta de Termo de Convênio
- 36.8. Anexo VIII – Modelo de Ficha de avaliação
- 36.9. Anexo IX - Formulário Prestação de Contas
- 3.6.9.1. Anexo IX 1 – Relatório de Cumprimento do Objeto
- 3.6.9.2. Anexo IX 2 – Relação de Pagamentos Realizados
- 3.6.9.3. Anexo IX 3 – Demonstrativos da Movimentação dos Recursos no período e Conciliação Bancária.

São Pedro da Aldeia, 21 de outubro de 2021.

**CLAUDIA MAGALHÃES SILVA**  
Presidente da Comissão  
Permanente de Licitação do CILSJ