



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade
Subsecretaria Executiva

Edital de Chamamento Público

Processo nº SEI-070001/000076/2025

OBJETO: Chamamento público para a seleção de novo Gestor Operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade Fluminense Fundo da Mata Atlântica (FMA).

ÍNDICE

SUMÁRIO

- [1. INTRODUÇÃO](#)
- [2. NORMAS E PROCEDIMENTOS](#)
- [3. OBJETO](#)
- [4. DIRETRIZES E OBJETIVOS DA PARCERIA](#)
- [5. PRAZO](#)
- [6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO](#)
- [7. DOS IMPEDIMENTOS](#)
- [8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS](#)
- [9. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS](#)
- [10. DO PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO](#)
- [11. DA HABILITAÇÃO](#)
- [12. DAS PROPOSTAS DE PLANO TRABALHO](#)
- [13. DOS DEMAIS DOCUMENTOS](#)
- [14. PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES](#)
- [15. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS](#)
- [16. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELA ENTIDADE](#)
- [17. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO ANUAL](#)
- [18. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO](#)
- [19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE ESPECIALIZADA DEDICADA AO FMA](#)
- [20. DA QUALIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ONLINE DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO \(N3\)](#)
- [21. DO CUSTO COM DESPESAS ADMINISTRATIVAS](#)
- [22. DO RECURSO CONTRA O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO](#)
- [23. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO](#)
- [24. RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO](#)
- [25. VEDAÇÕES](#)
- [26. AVALIAÇÃO ANUAL](#)
- [27. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS](#)
- [28. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE \(SEAS\)](#)
- [29. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE \(GESTOR OPERACIONAL\)](#)
- [30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES](#)
- [31. DA DESQUALIFICAÇÃO](#)
- [32. DO FORO](#)
- [33. DISPOSIÇÕES FINAIS](#)

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Chamamento público

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2025

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**, ora denominado **SEAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.498.709/0001-09, com sede situada na Avenida Venezuela, 110, 5º andar, CEP 20081-312, Saúde, Rio de Janeiro-RJ, torna público que, devidamente autorizado pelo Sr. Subsecretário Executivo, ora denominado Autoridade Superior, na forma do disposto no processo administrativo n.º SEI-070001/000076/2025, no dia, hora e local indicados no item 1.3 deste Edital, será realizado processo seletivo, mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando celebrar Acordo de Cooperação com entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, na forma da Lei Estadual nº 5.501, de 07.07.2009, ora denominada **ENTIDADE** que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, da Lei Estadual nº 6.572, de 31.10.2013, com os acréscimos da Lei Estadual nº 7.061, de 25.12.2015, e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente Edital.

1.2. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no endereço: Avenida Venezuela, 110, 5º andar, CEP: 20081-312, Saúde, Rio de Janeiro/RJ, e na primeira página do site eletrônico da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, www.seas.rj.gov.br, além do site eletrônico do Fundo da Mata Atlântica, www.fma.ambiente.rj.gov.br.

1.3. A sessão pública do processo de seleção será realizada o dia 01/08/2025, às 10h no endereço Av. Venezuela, 110, Cobertura, Bairro Saúde, Rio de Janeiro, e será conduzida pela Comissão Especial de Seleção, conforme o seguinte cronograma de realização:

ATO	DATA	HORÁRIO
Sessão Pública	01/08/2024	10h
Análise dos documentos	Até 20 dias úteis da data da sessão pública.	11h- 17h
Pronunciamento do Resultado	Até 10 dias úteis, após a publicação do resultado preliminar.	10h

1.4. A Comissão Especial de Seleção, designada por intermédio da Resolução SEAS N° 225, é responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, processamento dos recursos, assim como lhe cabe dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

1.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais pedidos de esclarecimento e/ou impugnações, obrigarão a todas as **ENTIDADES** participantes e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.6. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

1.7. Eventuais impugnações, solicitação de informações e/ou esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser apresentados por escrito, até o quinto dia útil anterior à abertura da sessão, no seguinte endereço: Avenida Venezuela, 110, 5º andar, Saúde, Rio de Janeiro-RJ, CEP 20081-312, das 10h às 12h, e das 14h às 16h ou, ainda, mediante confirmação das recebimento, por e-mail licitacao.ambiente@gmail.com. Todas as respostas serão divulgadas, em até 5 (cinco) dias úteis, no site eletrônico da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade www.seas.rj.gov.br, além do site eletrônico do Fundo da Mata Atlântica <http://fma.ambiente.rj.gov.br>.

1.7.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração a **ENTIDADE** que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores à referida data não terão efeito de recurso.

1.7.2. Somente serão aceitos os pedidos de informações, esclarecimentos de dúvidas ou impugnações protocoladas na forma do item 1.7.

1.8. Caberá à Autoridade Superior, auxiliada pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimento.

1.9. A Carteira de Projetos do FMA conta, atualmente, com 36 (trinta e seis) projetos no total, conforme tabela abaixo:

Em Execução	Banco de Projeto
26 projetos	10 projetos

1.10. Os projetos em execução são aqueles que já estão sendo executados pelo Gestor Operacional do FMA.

1.11. Os projetos em Banco de Projeto são aqueles que já foram objeto de deliberação pelo órgão competente, tendo sido aprovados e ainda não encaminhados para o Gestor Operacional.

2 - NORMAS E PROCEDIMENTOS:

2.1. O Chamamento Público e o acordo de cooperação reger-se-ão pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela Lei Estadual nº 6.572/2013, com os acréscimos da Lei Estadual nº 7.061/2015, pela Resolução SEA nº 491/2015, pela Resolução SEAS nº 12/2019, alterada pela Resolução SEAS nº 56/2021, Resolução SEAS nº 41/2019 e Resolução SEAS nº 84/2021.

2.2. O chamamento público e o acordo de cooperação serão regidos pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

2.3. Constituirá parte integrante do Edital de Chamamento Público, todos os seus anexos, incluindo o Acordo de Cooperação, o Manual Operacional do Fundo da Mata Atlântica e suas posteriores atualizações aprovadas por resolução da SEAS.

2.1.1 Cláusula de Acessibilidade e Inclusão

2.1.1. 1. Acessibilidade:

O presente chamamento público observará integralmente os princípios da acessibilidade e da inclusão, garantindo condições de participação a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), e demais normas aplicáveis.

2.1.1.2. Adequações e Apoio:

Serão adotadas, quando necessário, todas as medidas de acessibilidade física, comunicacional, instrumental, programática e atitudinal, incluindo:

- Disponibilização de formatos acessíveis dos documentos e materiais (fonte ampliada, áudio ou digital acessível);
- Atendimento prioritário e adequado nos locais de entregas de documento;

2.1.1. 3. Solicitação de Acessibilidade:

Os interessados que necessitem de recursos de acessibilidade específicos deverão indicá-los no ato da inscrição ou em até 02 dias após a publicação do presente edital, para que a administração pública possa providenciar os ajustes necessários.

2.1.1. 4. Responsabilidade dos Proponentes :

As entidades proponentes deverão garantir a acessibilidade nos projetos e atividades a serem desenvolvidos, conforme legislação vigente, sob pena de desclassificação ou penalidades cabíveis.

3- OBJETO:

3.1. O presente Edital tem por objeto selecionar entidade devidamente capacitada para realizar a gestão operacional do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro, também conhecido como Fundo da Mata Atlântica, doravante denominado **FMA**, nos termos da Lei Estadual nº 6.572/2013, com a alteração dada pela Lei Estadual nº 7.061/2015, da Resolução SEA nº 491/2015, da Resolução SEAS nº 12/2019 alterada pelas Resoluções SEAS nº 56/2021 e nº 80/2021, da Resolução SEAS nº 41/2019 e das condições e procedimentos previstos no Manual Operacional do Fundo da Mata Atlântica (Anexo IV), cujas disposições fazem parte integrante deste edital, independentemente de sua transcrição.

3.2. A **ENTIDADE** ficará incumbida de gerir os recursos depositados em quaisquer das carteiras do FMA, sendo eles:

3.2.1. Carteira de Compensação Ambiental SNUC: mecanismo destinado a operar projetos oriundos de recursos de compensação ambiental, estabelecida com base no art. 36 da Lei Federal nº 9.985/00, em que o empreendedor, após anuência do INEA, opta por depositar os recursos em conta específica do Gestor Financeiro do FMA para execução de projetos aprovados pela Câmara de Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro – CCA/RJ, subdividido em duas formas:

3.2.1.1. Projetos aprovados pela CCA/RJ: instrumento destinado à execução de projetos apresentados por órgãos municipais, estaduais e federais de meio ambiente, assim como aqueles destinados à gestão de Reservas Particulares do Patrimônio Natural - RPPN, e aprovados pela CCA/RJ, que tenham por objetivo o apoio à implantação e manutenção de uma ou mais Unidades de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável, acompanhados pelo sistema informatizado de gerenciamento de projetos do FMA;

3.2.1.2. Reserva de Regularização Fundiária: reserva destinada especificamente à regularização fundiária das unidades de conservação instituídas pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio de acordo judicial ou administrativo.

3.2.1.3. Fundo Fiduciário: mecanismo financeiro destinado a assegurar a gestão das unidades de conservação criadas pelo poder

público estadual, especialmente as suas despesas correntes, visando à sua sustentabilidade financeira em caráter permanente.

3.2.2. Carteira de Doação: mecanismo financeiro destinado a operar projetos oriundos de recursos de doações nacionais e internacionais voltados à proteção e conservação da biodiversidade, aprovados pela SEAS, cuja execução seja realizada por meio de projetos;

3.2.3. Carteira de Restauração Florestal: mecanismo financeiro destinado a operar projetos oriundos da obrigação de reposição florestal, prevista no artigo 17 da Lei Federal 11.428/2006, devida pelo corte ou a supressão de vegetação primária ou secundária nos estágios médio ou avançado de regeneração do Bioma Mata Atlântica, autorizados pelo INEA, bem como nas demais obrigações consistentes em restauração florestal, para execução de projetos aprovados pela Câmara de Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro – CCA/RJ.

3.2.4. Carteira de Termos de Ajustamento de Conduta - TAC: mecanismo financeiro destinado a operar projetos ambientais com recursos oriundos de TACs celebrados com pessoas físicas ou jurídicas para ajustar sua conduta com o órgão ambiental face aos danos ambientais por elas praticados.

3.2.5 - TAC de Conversão de Multa sem Ajuste de Cessação e/ou Reparação de Dano Ambiental - TACCM: acordo de vontades celebrado entre o INEA e a SEAS e a pessoa natural ou jurídica atuada, com eficácia de título executivo extrajudicial, quando o seu objeto for somente a conversão de multa em prestação de serviços de interesse ambiental e/ou obras de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, ausente a necessidade de adoção de medidas específicas para cessação e/ou reparação de dano ambiental.

3.2.6- Carteira de projetos oriundos de Compensação Ambiental Federal : instrumento destinado à execução de projetos em UC, encaminhados pelo Instituto Brasileiro de Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, que tenham por objetivo o apoio à implantação e manutenção de uma, ou mais, Unidades de Conservação estaduais.

3.2.7. Carteira de Outras Fontes: mecanismo financeiro destinado a operar programas estaduais de proteção ambiental cuja origem não seja as hipóteses dos itens 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3

3.2.8. O Gestor Operacional poderá gerir recursos oriundos da junção de recursos do FMA com os recursos de instituições parceiras, através do mecanismo de matchfunding, de modo a potencializar investimentos em projetos de conservação, restauração florestal e desenvolvimento sustentável em território fluminense, observadas as normas que regem o FMA e suas respectivas carteiras, ao estrito cumprimento dos objetivos e finalidades dos projetos e programas apoiados pelo FMA, e a devida ciência e anuência da SEAS.

3.2.8.1 - A aplicação da estratégia de matchfunding, cujo objetivo é potencializar os investimentos em conservação, restauração florestal e desenvolvimento sustentável, envolve a conjugação de recursos do FMA com aportes de instituições parceiras (públicas ou privadas), deverá restringir-se a projetos considerados especiais, definidos como aqueles que:

- a) Possuam escopo estratégico alinhados às diretrizes da Política Estadual de Meio Ambiente;
- b) Visem à inovação, replicabilidade ou impacto ampliado em áreas prioritárias, como corredores ecológicos, unidades de conservação de alta relevância ou territórios vulneráveis;
- c) Contem com a aprovação prévia expressa da SEAS e validação de plano de governança compartilhada dos recursos ;
- d) Sejam compatíveis com o objetivo do FMA e demonstrem, por meio de análise técnica, que o matchfunding representa ganho de escala, eficiência ou inovação na execução do projeto.

3.2.8.2- A operacionalização dos projetos em regime de matchfunding deverá ser acompanhada por relatório específicos de governança e prestação de contas , incluindo a segregação clara de fontes, despesas e resultados atribuíveis a cada financiador, conforme diretrizes a serem definidas, em instrumento normativo próprio.

3.2.8.3 - Os projetos deverão ter objetivos, metas, público-alvo, cronograma e orçamento.

3.2.8.4 - Deverá ser indentificado o tipo de match [1:1 (cada R\$ 1 arrecadado é igualado com mais R\$ 1; *Parcial* (percentual de contrapartida, ex.: 50%)]

3.2.8.5 - Deverá ser previsto pela SEAS e Gestor Operacional os mecanismos de controle para acompanhamento dos aportes.

3.2.8.6 - Deverá ser firmado um termo e parceria ou acordo de cooperação com o(s) financiador(es) do match

3.2.8.7 - Deverá ser firmado condições de liberação da contrapartida

4 -DIRETRIZES E OBJETIVOS DA PARCERIA:

4.1. A ENTIDADE selecionada deverá executar os projetos da Carteira de Projetos do FMA, comprometendo-se a executar projetos de todas as carteiras do FMA (Compensação Ambiental, Restauração Florestal, Regularização Fundiária, Fundo Fiduciário, Termos de Ajustamento de Conduta – TAC, Outras Fontes, TACCM, TCCA-F) e Projetos de Pagamento por Serviços Ambientais, no âmbito do Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais .

4.2. Conforme previsão no item 3.3.1, a ENTIDADE selecionada não poderá recusar-se a executar os projetos da Carteira de Projetos do FMA (inclusive projetos em execução e banco de projetos), devendo estar habilitada tecnicamente e juridicamente para tal.

4.3. Caso necessário, e mediante prévia justificativa da SEAS, a ENTIDADE selecionada deverá prosseguir com a execução de projeto cuja a execução já tenha iniciado junto a outro Gestor Operacional.

4.4. A ENTIDADE selecionada ficará incumbida da gestão operacional do FMA, cabendo-lhe executar os recursos que compõem os instrumentos mencionados na cláusula antecedente conforme previamente autorizado e definido pela SEAS, realizando os procedimentos de pesquisa de preços, seleção e contratação necessários para a execução dos programas e projetos a serem desenvolvidos com apoio do FMA, fiscalizando e apoiando a sua fiel execução.

4.5. A execução dos projetos poderá ser realizada por meio de sistema de financiamento misto (*matchfunding*) e /ou através do programa de pagamento por serviços ambientais, conforme aprovação determinada pelas resoluções normativas.

4.6 - O Matchfunding é um tipo de crowdfunding. A expressão tem origem da junção das palavras em inglês, “match = combinação” e “funding = financiamento”. É um modelo de financiamento coletivo, porém, conhecido como **turbinado**, por

ser capaz de alavancar tanto a arrecadação de recursos, como a capacidade de impacto dos projetos contemplados, em função da sua estratégia de multiplicação das doações captadas

4.7. A gestão operacional do FMA será realizada pela **ENTIDADE** selecionada com o uso de sistema informatizado que armazenará informações de ordem administrativa, técnica e financeira relativas à gestão do mecanismo e dos projetos executados, a fim de produzir relatórios de acompanhamento da gestão do FMA e da operacionalização de seus instrumentos, bem como acompanhar todas as etapas dos fluxos de contratação e permitir o gerenciamento dos projetos em tempo real.

4.8. As informações do sistema disposto no item 4.7 **DEVERÁ** ser disponibilizada a SEAS sempre que necessário.

4.9 - O sistema informatizado previsto no item 4.7 deverá ser gerenciado e alimentado, exclusivamente, pelo Gestor Operacional.

4.10. A prestação dos serviços acontecerá nas dependências da **ENTIDADE**, podendo ser realizadas reuniões na sede da SEAS/INEA ou em outros locais, bem como visitas em campo, quando necessário.

4.11- Toda comunicação referente a execução dos projetos entre Gestor Operacional, SEAS e proponentes dos projetos deverá ser realizada através do Sistema eletrônico Informatizado - SEI-RJ.

4.12 - Tendo em vista a previsão do item 4.10, o Gestor Operacional **DEVERÁ** ter cadastro como usuário externo no Sistema eletrônico Informatizado - SEI-RJ.

4.13. São diretrizes fundamentais da parceria firmada entre a **SEAS** e a **ENTIDADE** selecionada para realizar a gestão operacional do FMA:

a) A máxima efetividade da política pública de preservação e conservação ambiental e Restauração Florestal do Estado do Rio de Janeiro;

b) O desenvolvimento de planejamentos estratégicos para que os investimentos realizados produzam avanços efetivos nas unidades de conservação e localidades beneficiadas;

c) A promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;

d) A priorização do controle de resultados;

e) O incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação;

f) O estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade;

g) A adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas;

h) A promoção de soluções sustentáveis para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

5 - PRAZO:

5.1. O prazo de vigência do Acordo de Cooperação será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ).

5.2. O Acordo de Cooperação será avaliado anualmente e poderá ser rescindido, no interesse da Administração, caso o Gestor Operacional não atinja a pontuação mínima na avaliação anual de desempenho.

5.3. O Acordo de Cooperação terá a vigência de 5 anos, podendo ser prorrogado por até mais 5 anos.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar do processo seletivo as Organizações Não-Governamentais (ONGs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP's), Associações e Fundações, e demais Entidades de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos e normas estatutárias visem os fins de interesse público e que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

6.2. A **ENTIDADE** a ser contratada deverá ser capacitada e identificada com os objetivos do FMA, possuir equipe técnica especializada, efetivo interesse público, considerando a conservação da biodiversidade e soluções aos desafios associados ao desenvolvimento sustentável como relevância e valor de seu objeto, bem como o caráter prioritário da respectiva execução, observadas nas diretrizes governamentais.

6.3. Não será admitida no processo seletivo:

6.3.1. A participação de **ENTIDADES** que foram penalizadas com as sanções de suspensão temporária de participação, impedimento e/ou possua declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, ficando impedidas de celebrar convênios com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade;

6.3.2. A participação em regime de consórcio;

6.3.3. A participação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.4. A participação de **ENTIDADES** atualmente credenciadas para gestão operacional do FMA.

6.4. Somente poderá participar deste Chamamento Público a **ENTIDADE** que atenda aos seguintes requisitos:

6.4.1. Possua previsão, no estatuto, de objetivos que favoreçam as atividades ligadas à implantação de políticas públicas, gestão de programas ligados a conservação da biodiversidade e projetos, comprovada mediante apresentação de cópia do estatuto social;

6.4.2. Não possua, em seu quadro diretivo, dirigente, agente político do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário 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 terceiro grau de parentesco, comprovando mediante apresentação da última ata de eleição da diretoria;

6.4.3. Possua, no mínimo, 5 **(cinco) anos de experiência** comprovada na gestão de projetos da natureza do descrito no objeto Edital, ou de natureza semelhante, tendo comprovadamente executado, no mínimo **5% do valor da carteira de projeto baseada nos valores de abril de 2025** (R\$ 702.857.193,42 (setecentos e dois milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil cento e noventa e três reais e quarenta e dois centavos), conforme justificativa do item 5.1.7.3 do Estudo Técnico Preliminar.

6.4.4. Possua instalações, condições materiais e capacidade técnica para execução e acompanhamento operacional no desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

6.5 Em atenção ao princípio da pluralidade, conforme disposto na **Promoção nº 12/2025 – CASB – ASSJUR/SEAS, SEI 101836782**, caso haja participante ao presente chamamento Gestor Operacional com acordo de cooperação vigente, SOMENTE poderá participar do presente certame se o acordo de cooperação vigente expirar até a data prevista no item 1.3 (Pronunciamento do Resultado).

7- DOS IMPEDIMENTOS:

7.1. Fica impedida de celebrar a parceria objeto do presente Edital a **ENTIDADE** que:

7.1.1. Não apresentar a documentação exigida ou apresentar documentação insuficiente;

7.1.2. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

7.1.3. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.1.4. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.1.5. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.1.6. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

7.1.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.1.6.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.1.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.2. Não são considerados membros de Poder ou integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

7.3. Fica impedida de celebrar a parceria objeto do presente Edital a **ENTIDADE** que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.3.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

7.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

7.3.3. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Estadual;

7.3.4. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.4. Fica impedida de celebrar a parceria objeto do presente Edital a **ENTIDADE** que, quanto a parcerias anteriores com o Estado do Rio de Janeiro, tenham tido suas prestações de contas reprovadas nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

7.4.1. Foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.4.2. Foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. No local, data e hora fixados no item 1.3, os interessados apresentarão a Proposta de Plano de Trabalho e a documentação pertinente em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa, de cada um, as seguintes indicações:

I - ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

NOME COMPLETO e ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO

II - ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO.

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

NOME COMPLETO e ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO.

- 8.2.** No ENVELOPE “1” serão depositados os documentos necessários para qualificação da **ENTIDADE** e habilitação da Proposta, especificados no item 10.
- 8.3.** Os documentos exigidos no ENVELOPE “1” deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada para conferência de e serão rubricados pelo representante legal do Participante.
- 8.4.** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 8.5.** A Comissão Especial de Seleção poderá exigir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.
- 8.6.** Os documentos do ENVELOPE “2” – PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.
- 8.7.** A Proposta de Plano de Trabalho deverá ser apresentada, obrigatoriamente, em 2 (duas) vias impressas em papel timbrado da pessoa jurídica, com os formulários anexos, com a assinatura e a identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as demais páginas.
- 8.8.** É obrigatória a adoção dos modelos de formulários apresentados no Anexo I – Roteiro para Elaboração da Proposta de Plano de Trabalho.
- 8.9.** A ENTIDADE poderá ser representada por seu representante legal ou procurador, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade do representante, ou por procurador, desde que, ademais dos documentos citados, apresente o instrumento de procuração com a outorga do representante legal da empresa com firma reconhecida e com poderes especiais para a prática dos atos inerentes ao Certame, inclusive para interposição e desistência de recursos.
- 8.9.1.** Caso opte por apresentar representante legal/procurador, os documentos de representação deverão ser entregues à Comissão Especial de Seleção, fora dos envelopes citados no item 8.1.
- 8.10.** É vedado que um mesmo procurador, representante legal ou credenciado represente a mais de uma ENTIDADE participante no Chamamento Público, sob pena de desclassificação das representadas.
- 8.11.** Caso o Participante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados nos itens 7.1 e 7.3, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo à Comissão Especial de Seleção declarar tal condição.
- 8.12.** Uma vez entregues os envelopes indicados no item **8.1** não serão admitidas modificações ou substituições da Proposta de Plano de Trabalho ou de qualquer documento.
- 8.13.** Os Participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas.

9 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 9.1.** No local, data e hora fixados no item 1.3, a Comissão Especial de Seleção receberá 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente por “1” e “2”, conforme item **8.1**.
- 9.2.** Uma vez recebidos os documentos, a Comissão Especial de Seleção consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União e o Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro – CONVERJ.
- 9.2.1.** Caso se verifique nos supracitados cadastros o registro de penalidade de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ainda em vigor, a **ENTIDADE** não poderá prosseguir no certame.
- 9.3.** Após análise da documentação recebida e do devido processamento das informações, será feito o julgamento e classificação das propostas, conforme critérios estabelecidos.

10 - DO PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

- 10.1.** Após a abertura dos envelopes “1”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da Habilitação.
- 10.2.** Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos ENVELOPES “1” será lavrada ata circunstanciada,
- 10.3.** Os Participantes poderão interpor recurso à decisão de habilitação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação citada no item 1.3.
- 10.4.** Os recursos serão dirigidos à Comissão Especial de Seleção e entregues no seguinte endereço Av. Venezuela, 110 – 5º andar, CEP: 20081-312, Saúde, Rio de Janeiro/RJ, das 10:00 às 12:00 horas, e das 14:00 às 16:00 horas ou, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por e-mail licitacao.ambiente@gmail.com.
- 10.5.** A Comissão Especial de Seleção dará ciência dos recursos aos demais participantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando as contrarrazões no endereço indicado no item **1.2**.
- 10.6.** Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão Especial de Seleção encaminhará o recurso à Autoridade Superior, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, que a ratificará ou não, de forma fundamentada, publicando a decisão no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
- 10.7.** Ultrapassada a fase de habilitação prevista no item **9** não mais se poderá desqualificar os Participantes por motivos relacionados com a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.
- 10.8.** A Comissão Especial de Seleção declassificará a **ENTIDADE** que não apresentar documentação suficiente para a comprovação do preenchimento das condições de participação e dos requisitos compreendidos na habilitação jurídica, técnica ou financeira.

11 - DA HABILITAÇÃO:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, os seguintes documentos respectivamente:

- a) Atos Constitutivos que demonstrem a natureza social da pessoa jurídica e seus objetivos relativos não necessariamente ligados ao meio ambiente, finalidade não lucrativa, e obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- b) Ata da Assembleia que elegeu o corpo dirigente vigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso;
- c) Comprovante de domicílio da pessoa jurídica, dos seus dirigentes e/ou dos representantes legais
- d) Cópia da carteira de identidade e do CPF de seus dirigentes e/ou representantes legais;
- e) Alvara de Licença para estabelecimento e funcionamento regular da entidade;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital.
- g) Documento expedido pelas 1º, 2º e 3º Promotorias de Justiça de Fundações, que ateste a sua regularidade e aptidão para contratar com o Poder Público, nos termos da Recomendação Conjunta 1º, 2º e 3º PJF nº 01/2015.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos respectivamente:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da **ENTIDADE**, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **ENTIDADE**, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas *a* a *d*, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;
 - c.3) Caso a **ENTIDADE** esteja estabelecida no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que a **ENTIDADE**, em razão do objeto social, não esteja sujeita à inscrição estadual;
 - c.4) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a **ENTIDADE**, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.
- f) Prova de regularidade quanto à prestação de contas de recursos estaduais recebidos anteriormente, em atendimento ao Decreto nº 33.502/2003, e a Portaria CGE nº 170/2013, mediante consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro – SIAFE-RIO, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda

11.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a **ENTIDADE** deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, e pela Justiça do Trabalho da sede da **ENTIDADE**, ou certidão positiva, da qual conste o montante total das execuções em curso, acompanhada de declaração de que as ações ajuizadas contra si não ostentam aptidão para comprometer a integridade de seu patrimônio, a execução de suas atividades ordinárias tampouco a regular aplicação dos recursos geridos no objeto pactuado. Se a **ENTIDADE** não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

11.3.1.1. As certidões expedidas pelos distribuidores, comprobatórias do atendimento do subitem 6.3.3.1, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º, 4º, 7º e 9º Offícios do Registro de Distribuição. As Certidões expedidas pela Justiça do Trabalho correspondem a Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST e Certidão de Feitos Trabalhistas – 1ª e 2ª Instância

11.3.1.2. Não será causa de inabilitação da **ENTIDADE** a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

11.3.2. A **ENTIDADE** deverá dispor e apresentar o último relatório de auditoria externa de suas atividades, auditado por entidade devidamente habilitada no Conselho Regional de Contabilidade.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Para fins de comprovação do atendimento aos critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Contratos, produtos e portfólios em que estejam discriminados os projetos, clientes e atestados de execução, ou outros documentos que a Comissão Especial de Seleção poderá avaliar serem idôneos e aptos a comprovar o cumprimento dos requisitos necessários para aferição da experiência específica da **ENTIDADE** relacionada ao serviço (N1) e aferição da Nota Técnica;
- b) Currículo assinado, portfólio, contrato, certidão, atestado, laudo, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e outros documentos que a Comissão Especial de Seleção avaliará se idôneos e aptos a comprovar a experiência individual do membro da equipe, acompanhados da declaração do representante legal da entidade designando o respectivo indivíduo à função correlata no FMA.
- c) Cópia autenticada de diploma ou de certidão de conclusão do curso, emitida pela Instituição de Ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação como de curso superior, para comprovação da formação e nível de qualificação do profissional designado para a equipe do FMA;
- d) Cópia de documento de identificação civil de todos os integrantes discriminados para composição da equipe dedicada ao FMA;
- e) Cópia da carteira de registro e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil do profissional designado para as atividades básicas de caráter jurídico;
- f) Registro ou inscrição no órgão de classe competente, quando for o caso, do profissional com formação em Economia, Administração ou Contabilidade responsável pelas demandas de caráter financeiro;
- g) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (quando for o caso), que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da parceria;
- g.1) Entende-se como desempenho satisfatório e compatível com o objeto o Atestado ou Conjunto de Atestados de Capacidade Técnica - ACT, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a **ENTIDADE** já tenha executado projetos que correspondam a pelo menos 5 (cinco) anos de experiência comprovada na gestão de projetos da natureza do descrito no objeto Edital, ou de natureza semelhante, tendo comprovadamente executado, no mínimo 5% do valor da carteira de projeto baseada nos valores de abril de 2025 (R\$ 702.857.193,42 (setecentos e dois milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil cento e noventa e três reais e quarenta e dois centavos), conforme justificativa do item 5.1.7.3 do Estudo Técnico Preliminar.
- h) Documentos que demonstrem a experiência técnica e gerencial na área relativa à atividade a ser executada ou pela capacidade técnica do seu corpo dirigente ou funcional, como currículos, certidões, atestados, relatórios de atividades, dentre outros que poderão ser avaliados serem idôneos ou aptos para comprovação de qualificação técnica pela Comissão Especial de Seleção;
- i) Documentos que comprovem a capacidade que a Entidade dispõe de gerenciamento de projetos, em volume (quantidade) e tipologia, que poderão ser avaliados serem idôneos ou aptos para comprovação de qualificação técnica pela Comissão Especial de Seleção;
- j) Política de Aquisições e Contratações da **ENTIDADE**, baseada no Manual Operacional do FMA e nos manuais operacionais de seus instrumentos, anexos a este edital, a ser aplicada aos projetos executados no âmbito do FMA;
- k) Código de ética/conduita da **ENTIDADE**;
- l) Modelo de Controle de Tempo Efetivo de Trabalho adotado pela **ENTIDADE**;
- m) Declaração do representante legal da **ENTIDADE** de que a equipe técnica discriminada na Proposta de Plano de Trabalho estará pessoal e diretamente disponível para execução do objeto deste Edital, conforme Anexo VIII.

12- DAS PROPOSTAS DE PLANO TRABALHO:

12.1. A Proposta de Plano de Trabalho deverá ser formulada levando em consideração o estabelecido no presente Edital, na Minuta do Acordo de Cooperação (Anexo II), no Manual Operacional do FMA (Anexo IV), contemplando, no mínimo, os seguintes elementos: -

- a) Identificação da entidade, responsável pela instituição e coordenação geral do gestor operacional.
- b) Preenchimento de todos os campos da proposta do modelo gerencial, observando o Roteiro para Elaboração da Proposta de Plano de Trabalho (Anexo I)
- c) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados para equipe mínima;
- e) Apresentação das propostas de atividades voltadas para à qualidade, observando o Roteiro para Elaboração da Proposta de Plano de Trabalho (Anexo I);
- f) Apresentação da qualificação técnica, observando o Roteiro para Elaboração da Proposta de Plano de Trabalho (Anexo I);
- e) Proposta Financeira, observando o Roteiro para Elaboração da Proposta de Plano de Trabalho (Anexo I) e Anexo II – Acordo de Cooperação;
- f) O detalhamento e especificação dos meios e os recursos necessários às atividades, incluindo os custos indiretos a serem executadas como locação de espaço, água, esgoto, telefonia, internet, energia, EPI's, materiais de escritório, condomínio e

outras despesas; atentando-se ao teto máximo orçamentário de R\$ 18.710,48 (dezoito mil setecentos e dez reais e quarenta e oito centavos), conforme item V do termo de referência.

g) O detalhamento e especificação do programa de trabalho proposto, incluindo equipe mínima conforme item 19.1 desde edital, que ficará à disposição de forma integral para o desempenho da atividade objeto do Acordo de Cooperação, com seus respectivos currículos;

h) A estipulação da política de preço homem/hora da equipe mínima a ser praticada, atendendo-se ao teto orçamentário de R\$ 236.646,20 (duzentos e trinta e seis mil seiscentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), conforme item V do termo de referência. Cabe ressaltar que o ressarcimento previsto da política homem/hora corresponde apenas ao valor da equipe mínima contratada e não corresponde a repasse de recursos públicos e visa apenas custear a despesa de pessoal dedicado a gestão operacional, do objeto do presente edital.

i) Outros objetivos e metas não estipulados no edital, mas com ele convergentes, indicando-se as respectivas fontes de financiamento;

j) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da boa situação financeira da entidade, observado o disposto no inciso II, do art. 2º, da Lei nº 5.498, de 2009; e

l) Comprovação da experiência técnica da entidade e dos profissionais para desempenho da atividade objeto do Acordo de Cooperação.

12.2. A Proposta de Plano de Trabalho deverá considerar que a disponibilidade de recursos financeiros inicialmente previstos para a execução do objeto da parceria é de aproximadamente de R\$ 600.000.000,00 (seiscentos milhões de reais), podendo sofrer alterações em virtude de novos ingressos de receita nos instrumentos do FMA.

12.4. A Proposta de Plano de Trabalho deverá levar em consideração, para fins de elaboração de Proposta Financeira, o custo despendido com a equipe mínima conforme item 19.1 desde edital discriminada na proposta técnica para execução de todas as atividades básicas, e também os custos indiretos.

12.7. A Proposta de Plano de Trabalho deverá discriminar os profissionais que comporão a equipe mínima do FMA, com no máximo 07 integrantes, especificando as **Qualificações Profissionais Mínimas, atribuições** e responsabilidades, conforme item 19.1 desde edital. -

12.8. Serão considerados qualificados os Participantes que atenderem integralmente às condições previstas no item **11.1** deste Edital. -

12.9. A Comissão Especial de Seleção avaliará a documentação em conformidade com os requisitos dispostos no presente Edital e seus anexos.

12.10. A Comissão Especial de Seleção atribuirá os pontos a cada uma das Propostas, devendo ordená-las pela classificação, e selecionará para celebração do acordo de cooperação a que se refere o item **1.1** do presente Edital a **ENTIDADE** cuja Proposta obtiver a maior pontuação total.

12.11. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) participante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

12.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

12.13. Da sessão da avaliação e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção, com decisão motivada do resultado da classificação e com indicação da ENTIDADE que obteve a melhor avaliação, considerando a completude das informações, a demonstração da viabilidade técnica e financeira aos objetivos da parceria.

13 - DOS DEMAIS DOCUMENTOS:

13.1. Além dos documentos contidos no ENVELOPE 1 e no ENVELOPE 2, a **ENTIDADE** deverá também apresentar, na sessão de recebimento dos envelopes, fora de qualquer envelope, os seguintes documentos:

a) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo da organização e da carteira de identidade de seu representante legal, acaso opte por ser representada pelo seu representante legal, e, acaso opte por ser representada por procurador, também o instrumento de procuração com outorga do representante legal da empresa com firma reconhecida e com poderes especiais para a prática dos atos inerentes ao certame, inclusive para interposição e desistência de recursos.

b) Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

b).1 - suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 156 da Lei nº 14.133/2011);

b).2 - impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 74-75 da Lei nº 14.133/2011);

b).3 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 156 da Lei nº 14.133/2011)

c) Declaração, na forma do Anexo V, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do modelo constante no Anexo VI.

e) Declaração de Regularidade Perante o TCU e TCE na forma do Anexo XI -

f) Declaração Referente Ao Parentesco de Conselheiros e Diretores na forma do Anexo XII -

14- PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES:

14.1. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15- PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. O prazo de validade das Propostas de Trabalho será de 60 (sessenta) dias a contar da data do seu recebimento.

15.2. Se a celebração do Acordo de Cooperação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, em 60 (sessenta) dias, e persistindo o interesse da SEAS, poderá ser solicitada à ENTIDADE a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

15.3. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de nova proposta, sanados os vícios detectados.

16 - DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELA ENTIDADE:

16.1. A fim de que sejam atingidos os objetivos e finalidades da parceria, a ENTIDADE deverá realizar as chamadas “atividades de suporte” – conjunto de operações realizadas de modo contínuo –, das quais resultará o produto ou serviço necessário à satisfação do interesse compartilhado pela SEAS e pela ENTIDADE selecionada, sendo elas:

- a) Gerir recursos financeiros;
- b) Gerenciar a carteira de projetos e todo portfólio, incluindo os Projetos de Pagamento por Serviços Ambientais, no âmbito do Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais ;
- c) Realizar prestação de contas;
- d) Prover suporte jurídico;
- e) Conduzir os processos de compras e contratações;
- f) Dar publicidade a todas as informações relativas ao FMA.

16.2. A fim de conferir a mais ampla visão a respeito da realidade da parceria, consigne-se que a ENTIDADE deve levar em consideração que as atividades de suporte incluem, em rol exemplificativo, as seguintes ações: **INCLUSÃO ASSJUR**

16.2. A fim de conferir a mais ampla visão a respeito da realidade da parceria, consigne-se que a ENTIDADE deve levar em consideração que as atividades de suporte incluem, em rol exemplificativo, as seguintes ações:

a) Apoiar e acompanhar a execução físico-financeira dos projetos, acompanhar os resultados obtidos, controlar as intervenções realizadas e zelar pelo cumprimento das condições pactuadas para a execução dos recursos que compõem o FMA sob a responsabilidade da ENTIDADE;

b) Assistir o Proponente de Projetos nos ajustes da documentação, por meio:

I. Da revisão dos Termos de Referência encaminhados pelo Proponente e do atendimento às condicionantes estabelecidas pelo órgão que aprovou o projeto;

II. Da realização de ajustes na documentação encaminhada pelo Proponente, tais como no Cronograma Físico-Financeiro do projeto, com a concordância daquele.

c) Assistir na fase de execução o monitoramento e a prestação de contas, bem como realizar a análise da execução e encerramento dos projetos apoiados pelo Gestor Operacional FMA, por meio:

III. da instrução aos Coordenadores dos Projetos quanto às normas, regulamentos e procedimentos de execução físico-financeira dos projetos;

IV. da instrução aos Coordenadores dos Projetos e servidores da SEAS incumbidos da supervisão do mecanismo para acompanhamento da execução dos projetos por meio de ferramenta de controle informatizada (sistema online);

V. da manutenção na atualização da base de dados dos projetos apoiados e do registro de documentos resultantes da execução dos contratos;

VI. da realização das aquisições e contratações previstas nos Cronogramas Físico-Financeiros dos projetos.

d) Apoiar as ações de capacitação desenvolvidas pelos proponentes de projetos para fomentar a apresentação de propostas e melhorar a execução dos projetos apoiados pelo Gestor Operacional do FMA;

e) Administrar os projetos do FMA, especialmente no que diz respeito às aquisições e contratações;

f) Buscar no mercado, no mínimo, três propostas comerciais para realizar a aquisição de bens e a contratação de serviços previstos nos projetos, no intuito de adquirir e contratar com base nas condições mais vantajosas disponíveis, observando as características de qualidade previstas nos projetos e termos de referência;

g) Realizar dentro do sistema informatizado, quando possível, os remanejamentos necessários nos projetos aprovados, conforme regramento previsto no Manual Operacional do FMA;

h) Fazer a interlocução com os proponentes de projetos para os ajustes relacionados à aquisição de bens;

i) Apresentar relatório com o processo de compra finalizado, indicando os participantes do certame, o status de cada participante, os preços por eles apresentados, os motivos para classificação ou desclassificação, quando for o caso, as pontuações técnicas e financeiras de maneira detalhada e outros itens que façam parte do processo de concorrência e que tenham sido sopesados para determinação da proposta mais vantajosa;

j) Apoiar a elaboração de instrumentos jurídicos e seus respectivos aditivos, bem como todos os processos com possíveis implicações legais para o Gestor Operacional do FMA;

k) Enviar Comprovante de Transferência de bens móveis e imóveis, preenchido e assinado, conforme os procedimentos legais adotados pelos proponentes dos projetos, sob responsabilidade do Gestor Operacional do FMA;

- l) Elaborar contratos a partir dos projetos aprovados, respeitando os prazos e condições apresentados na proposta vencedora do Chamamento Público;
- m) Fazer a interlocução com a SEAS de assuntos jurídicos inerentes à operação do FMA.
- n) Planejar, executar, orientar, controlar, prestar contas e validar as ações financeiras relativas à gestão dos recursos oriundos do FMA liberados para movimentação pelo Gestor Financeiro, sempre verificando a existência de prévia autorização da SEAS para a movimentação do recurso;
- o) Realizar o pagamento de materiais, contratações de pessoal e serviços e demais atividades previstas nos projetos, aprovados pelas instâncias competentes;
- p) Registrar, fiscalizar e acompanhar a movimentação financeira e contábil dos recursos do FMA depositados nas contas de titularidade da ENTIDADE e elaborar demonstrativos mensais com o balanço das respectivas contas, sempre segregadas, ao menos, por carteira do FMA (compensação ambiental SNUC, restauração florestal, termo de ajustamento de conduta, doações e outras fontes), destacando receitas, despesas, aplicações, rendimentos e pagamentos de qualquer tributo ou taxa;
- q) Produzir as informações de caráter financeiros necessárias para a elaboração dos termos de encerramento dos projetos, contendo todas as movimentações dispendidas ao longo de sua execução.
- r) Fiscalizar, em conjunto com o Proponente, a fiel execução dos projetos, com atenção ao escopo aprovado pela instância decisória competente.

17 - DO RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO ANUAL:

17.1. A ENTIDADE elaborará e apresentará à SEAS relatório técnico, para fins de avaliação do atingimento de desempenho minimamente satisfatório à luz dos indicadores previstos no Anexo 10 - Avaliação Periódica.

18 - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO:

18.1. A Comissão Especial de Seleção analisará a compatibilidade entre o estatuto da **ENTIDADE** e objetivos que favoreçam as atividades ligadas à implantação de políticas públicas, gestão de programas e projetos, com foco ou não na área ambiental, sua capacidade técnica e as condições da **ENTIDADE** para realização da parceria.

18.2. As Propostas de Trabalho serão pontuadas com base em três critérios:

- Adequação da Proposta de Plano de Trabalho aos termos deste Edital e seus anexos;
- Avaliação da Qualidade da Proposta Técnica da **ENTIDADE** (NT);
- Avaliação Financeira da Proposta (NF).

18.3. A pontuação dos critérios acima referenciados será distribuída conforme tabela abaixo:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	DETALHAMENTO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Adequação da Proposta de Plano de	Descrição completa do objeto a ser executado, com detalhamento de todas as atividades e etapas de execução, cronograma de atividades, descrição da metodologia empregada para serem alcançados os objetivos da parceria.	-Pleno atendimento (1,0 pontos) -Satisfatório (0,5 ponto) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0 Pontos
	Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do FMA e aqueles especificados no Plano de Trabalho;	- Pleno atendimento (1,0 ponto) - Satisfatório (0,5 ponto) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0 Ponto

Trabalho (Modelo Gerencial)	Indicação de metas e indicadores de gestão adequados à avaliação do desempenho e qualidade na prestação dos serviços, respectivos prazos de execução, metodologia de cálculo e valor global dos custos para ressarcimento da equipe;	- Pleno atendimento (1,0 ponto) - Satisfatório (0,5) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016	1,0 Ponto
	Apresentação da Política de Aquisições e Contratações que será aplicada aos projetos executados no âmbito do FMA em consonância com o Manual Operacional do FMA, Manual Operacional de Compensação Ambiental, Manual Operacional de Restauração Florestal e o Manual Operacional do Cartão Vinculado	Pleno atendimento (1,5 ponto) - Satisfatório (0,75 ponto) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 ponto). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016	1,5 Ponto
Qualificação Técnica (NT)	Experiência relacionada ao serviço	0,20 ponto por cada experiência relativa à parceria comprovada na área do meio ambiente, num total de, no máximo 1,0 ponto. 0,10 ponto por cada experiência relativa à parceria comprovada nas demais áreas., no máximo 0,5 pontos.	1,5 Ponto
	Qualificação técnica e disponibilidade da equipe dedicada ao FMA.	Pleno atendimento (0,5 ponto) - Satisfatório (0,25 pontos) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	0,5 Ponto
	Qualificação do Sistema Informatizado Online de acompanhamento de execução do serviço	Pleno atendimento (0,5 ponto) - Satisfatório (0,25 pontos) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	0,5 Ponto
	Menor preço com Processos de Contratações	1,0 ponto para o menor valor no quesito. 0,5 ponto para o segundo menor valor no quesito. 0,0 ponto para os demais colocados.	1,0 Ponto

Proposta Financeira (NF)	Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital	- O valor global proposto é inferior em mais de 20% (vinte por cento) e menos que 30% do valor de referência (1,0 ponto). - O valor global proposto é inferior em mais de 10% (dez por cento) e menos de 20% (vinte por cento) do que o valor de referência (0,5 ponto). - O valor global proposto é superior ou igual ao valor de referência ou inferior em até 10% (dez por cento) (0,0 ponto).	1,0 Ponto
	Menor preço total em relação as demais propostas (somando Processos de Contratações e Processos Operacionais)	1,0 ponto para o menor valor no quesito. 0,5 ponto para o segundo menor valor no quesito. 0,0 ponto para demais colocações.	1,0 Ponto
TOTAL			10 pontos

18.4. Na eventualidade de a **ENTIDADE** que tenha apresentado Política de Aquisições e Contratações parcialmente incompatível com os Manuais Operacionais do FMA e seus instrumentos sagrar-se vencedora do certame, antes da celebração da parceria, a **SEAS** avaliará se a incompatibilidade contraria os princípios de direito administrativo ou as normas e regulamentos que vinculam o FMA.

18.5. Acaso se verifique que a incompatibilidade contraria os princípios de direito administrativo ou as normas e regulamentos que vinculam o FMA ou é menos eficiente, econômica ou vantajosa para o mecanismo, a celebração da parceria ficará condicionada à alteração da previsão reputada incompatível.

18.6. Para comprovação do atendimento aos critérios que compõem a Nota Técnica, deverá ser apresentada a documentação especificada no item **11.4** –

18.7. A Proposta de Preço da **ENTIDADE** deverá apresentar os valores de Homem/Hora, levando em consideração os integrantes da equipe discriminada na Proposta Técnica para realização das atividades básicas da **ENTIDADE** e atendimento dos prazos discriminados, conforme planilha abaixo.

Categoria dos Processos	Valores Referência Base		Categoria do Perfil Profissional					
	Prazo (dias corridos)	Valor (R\$)	Gestão	Administrativo	Financeiro	Técnico	Jurídico	Tecnologia
Valor H/H								
Aquisições								
Contratações de Serviços Comuns								
Contratações de Serviços Específicos								

Consultoria para elaboração de Projetos de Engenharia e Arquitetura								
Obras de Construção Civil e Infraestrutura								
Administrativos e Operacionais	Prazo (dias corridos)	(Valor (R\$))	Gestão	Administrativo	Financeiro	Técnico	Jurídico	Tecnologia
Valor H/H								
Realização de Pagamento / Contabilidade e Prestação de Contas / Desembolso Trimestral								
Apresentação de relatórios de execução e ressarcimento								

18.8. A Proposta de Preço da ENTIDADE deverá apresentar o custo de Homem/Hora, com base nas atividades básicas a serem por eles desempenhadas e na estimativa de horas dos perfis profissionais por categoria de processos especificada pela ENTIDADE.

18.9. As atividades de cada categoria de processos estão descritas no presente Instrumento convocatório e seus anexos, podendo sofrer alterações a pedido da ENTIDADE de forma fundamentada, ao longo da vigência do Acordo de Cooperação, desde que sejam mantidas e reagrupadas nas categorias de processos correspondentes todas as atividades básicas.

18.10. As propostas de alteração da equipe serão encaminhadas à SEAS, que após análise das informações quanto à razoabilidade, adequação dos custos aos parâmetros de mercado e da proposta inicial apresentada, poderá aprovar a proposta.

18.11. Atividades básicas sejam mantidas e reagrupadas nas categorias de processos correspondentes.

18.12. As propostas deverão ser acompanhadas de planilhas de custo detalhadas.

19 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE ESPECIALIZADA DEDICADA AO FMA:

19.1. A ENTIDADE deverá dispor de equipe de no máximo 07 (sete) integrantes com profissionais que atendam as qualificações mínimas especificadas nos itens 19.1, classificadas de acordo com as categorias especificadas no item 19.2, que serão dedicada integralmente ao FMA: -

19.2. Categorias dos profissionais que irão compor a equipe mínima conforme item 19.1:

19.2.1. GESTÃO;

19.2.2. ADMINISTRATIVO ;

19.2.3. FINANCEIRO ;

19.2.4. TÉCNICO ;

19.2.5. TECNICO;

19.2.5. JURÍDICO ;

19.2.6. TECNOLOGIA;

19.3. DOS PERFIS PROFISSIONAIS

19.3.1Gestão

Qualificação Mínima: Profissional Sênior com formação superior e experiência comprovada em Gerenciamento de Projetos. Experiência mínima de 5 anos na atuação junto a instituições públicas estaduais e municipais e privadas. Experiência mínima de 2 anos nas etapas de gestão de projetos - Planejamento, monitoramento e encerramento de projetos (foco em metodologias tradicionais).

Atribuições: Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e apresentar levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos dos projetos geridos pelo Gestor Operacional. Prestar atendimento a SEAS, clientes e fornecedores, solucionando dúvidas, fornecendo informações e orientações ou direcionando às pessoas indicadas. Suporte na implementação do projeto e levantamento de ideias para a gestão do negócio e outras atividades congêneres.

19.3.2 ADMINISTRATIVO

Qualificação Mínima: Formação superior completa em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.

Atribuições: Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e realizando levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos na realização de atividades administrativas. Prestar atendimento a clientes e fornecedores, solucionando dúvidas, fornecendo informações e orientações ou direcionando às pessoas indicadas e outras atividades congêneres.

19.3.3. FINANCEIRO

Qualificação Mínima: Ensino superior completo em Administração, Economia, Contabilidade ou áreas correlata. Experiência comprovada em coordenação de equipe e setor financeiro. Desejável pós graduação.

Atribuições: Assegurar a maior rentabilidade aos recursos financeiros da empresa, mediante pesquisa de taxas e bancos para definição da melhor opção para aplicação financeira. Atuar junto a bancos para cotação de captações financeiras e precificação destes funding. Acompanhamento das despesas operacionais e do faturamento da empresa. Simulação e Controle das aplicações financeiras. Analisar os impactos nas tendências de previsão e desempenho. Liderança do processo de elaboração do orçamento anual. Antecipar dúvidas sobre o fluxo de caixa e as projeções financeiras da empresa. Consolidação de resultados orçamentários, e simplificar a informação financeira para beneficiar a liderança da empresa na tomada de decisões e outras atividades congêneres.

19.3.6. TECNICO

Qualificação Mínima: Superior Completo: Engenharias, Geologia, Biologia e área correlatas. Conhecimento técnicos comprovados em Projetos Ambientais, intervenções ambientais, conservação, plano de manejo, unidades de conservação, obras ambientais, legislação ambiental.

Atribuições: Realizar gestão técnica e financeira dos projetos relacionados a estudos ambientais. Elaborar propostas técnicas e comerciais com dimensionamento de equipe. Discussão técnica de alto nível com os proponentes do FMA. Orientar equipe para a avaliação e análise das informações contidas em relatórios, monitorar o desenvolvimento de produtos / serviços com foco em qualidade técnica, inovação e demais atividades relacionadas, visando o atendimento às normas, prazos, padrões, custos, legislações e especificações exigidas. Realizar a gestão financeira de projetos e subcontratados e forte atuação comercial e outras atividades congêneres.

19.3.7 TECNICO

Qualificação Mínima: Superior Completo: Engenharias, Geologia, Biologia e área correlatas. Conhecimento técnicos comprovados em em gerenciamento de projetos de restauração florestal e/ou pagamentos por serviços ambientais

tribuições: Realizar gestão técnica e financeira dos projetos relacionados a estudos ambientais. Elaborar propostas técnicas e comerciais com dimensionamento de equipe. Discussão técnica de alto nível com os proponentes do FMA. Orientar equipe para a avaliação e análise das informações contidas em relatórios, monitorar o desenvolvimento de produtos / serviços com foco em qualidade técnica, inovação e demais atividades relacionadas, visando o atendimento às normas, prazos, padrões, custos, legislações e especificações exigidas. Realizar a gestão financeira de projetos e subcontratados e forte atuação comercial e outras atividades congêneres

19.3.3. JURÍDICO

Qualificação Mínima: Formação completa em Direito. Desejável conhecimento sobre Fundos de Investimentos. Desejável Registro ativo na Ordem de Advogados do Brasil – OAB/RJ. Desejável conhecimento na Legislação Ambiental. Experiência na área de contratos com Administração Pública. Conhecimento dos documentos exigidos para a realização de negócios com Governo e empresas Privadas. Conhecimento avançado de leis e normas relacionadas ao cumprimento de contratos. Análise de contratos e documentos em geral. Conhecimento da lei geral de licitações (14.133/2011) e LGPD. Conhecimento de execução de contratos com a Administração Pública.

Atribuições: Análise do reequilíbrio econômico/financeiro de contratos (reajustes, repactuações e revisões). Manter controle e acompanhar processos. Realizar notificações de irregularidades no cumprimento dos contratos e monitoramento da solução. Realizar controle do arquivo físico e eletrônico ativo e inativo de todos os contratos e documentações ligadas aos contratos. Controlar a vigência das procurações dos outorgados da empresa. Elaborar e acompanhar documentos extrajudiciais de natureza diversa, sempre que necessário e outras atividades congêneres.

19.4. As atividades básicas da equipe estão previstas nos itens subsequentes, com base nos macroprocessos executados no FMA, sendo certo que novas atividades poderão ser incorporadas mediante planejamento e mútuo acordo entre partes.

20 - DA QUALIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ONLINE DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO

DO SERVIÇO (N3):

20.1. A ENTIDADE deverá fornecer Sistema Informatizado de Acompanhamento da execução do serviço, que deverá armazenar os processos desenvolvidos no âmbito da execução dos projetos, com detalhamento das atividades por cada projeto gerenciado e o tempo gasto por cada função desempenhada pela equipe, passando essas informações a subsidiarem a Prestação de Contas Mensal da ENTIDADE para ressarcimento de custos. Contudo, a mesma deve aditar ou aglutinar sem prejuízo de que a entidade mantenha um banco de dados próprios para a sua gestão, os dados referentes a execução dos projetos, bem como calendarização, devem ser gerados e estarem disponíveis no Sistema de dados do Estado do Rio de Janeiro, hoje SEI-RJ.

20.2. O Sistema Informatizado a que se refere a cláusula anterior deverá conter:

- a) Cronograma contendo a data estimada para a conclusão de cada etapa do processo de contratação ou aquisição, com as atividades do processo de compra (produtos/serviços) discriminadas;
- b) Resultado do processo de compra, com a pontuação, com a classificação e o motivo da desclassificação dos concorrentes;
- c) Possibilidade de *download* de toda a documentação apresentada pelos concorrentes no processo de contratação ou aquisição, bem como o parecer final da autoridade competente no âmbito da ENTIDADE homologando o vencedor;
- d) Os recursos, questionamentos, impugnações, respostas e decisões de todo o processo de contratação ou aquisição;
- e) Toda documentação necessária para iniciar o processo de compra e execução de projeto ou prestação de serviço;
- f) Cronograma de execução física e financeira, contendo o percentual de execução *versus* percentual de planejamento;
- g) O caminho crítico do cronograma físico com o plano de ação para solucionar impasses ou problemas;
- h) As medições, notas, comprovações de entrega de produto ou serviço e prestações de contas finais dos projetos em execução, com as devidas autorizações de pagamento concedidas pela SEAS;
- i) Relação dos profissionais envolvidos nos projetos, contendo a carga horária dedicada (*timesheet*) em cada um dos processos de contratação e de execução.

21 - DO RECURSO CONTRA O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO:

21.1. Os participantes poderão interpor recurso da decisão da Comissão Especial de Seleção quanto à Proposta de Plano de Trabalho vencedora, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à prolação da decisão pela Comissão Especial de Seleção.

21.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Especial de Seleção e entregues no seguinte endereço Av. Venezuela, 110, 5º andar, Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ, de 10:00 h às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail:

licitacao.ambiente@gmail.com.

21.3. A Comissão Especial de Seleção dará ciência dos recursos aos demais Participantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando as contrarrazões no endereço indicado na cláusula antecedente.

21.4. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Comissão Especial de Seleção encaminhará o recurso à Autoridade Superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada, publicando a decisão no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

22 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

22.1. Decorridos os prazos e procedimentos constantes do item 22, a Comissão Especial de Seleção declarará o resultado do processo seletivo, para que seja homologado pela Autoridade Competente.

22.2. A Autoridade Superior homologará o resultado do processo de seleção e adjudicará à Entidade, fazendo publicar o ato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

22.3. A Entidade vencedora, após convocada formalmente, deverá se apresentar no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas para assinatura do Acordo de Cooperação, no seguinte endereço: Avenida Venezuela, 110 – 5º andar, CEP: 20081-312, Saúde, Rio de Janeiro/RJ.

22.4. Deixando o adjudicatário de assinar o acordo no prazo fixado, poderá a SEAS, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar as ENTIDADES remanescentes que tiverem sido habilitadas, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

22.5. A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para qualificação na convocação pública, no momento da assinatura do Termo, por meio de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente / Impeditivo Da Habilitação, conforme Anexo IX.

22.6. A homologação do resultado deste Edital não implicará direito à contratação.

25 - RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO:

24.1. Estima-se que, até o final do ano de 2025, serão executados, aproximadamente, R\$ 47.415.055,86 (quarenta e sete milhões quatrocentos e quinze mil e cinquenta e cinco reais e oitenta e seis centavos) em projetos no FMA.

24.2. O valor estimado para a carteira do FMA, no ano de 2025, é de R\$ 689.364.046,63 (seiscentos e oitenta e nove milhões trezentos e sessenta e quatro mil e quarenta e seis reais e sessenta e três centavos), podendo sofrer alterações em virtude de novos ingressos de receita nos instrumentos do FMA.

24.3 Constituem fonte de receita para a execução da gestão operacional dos projetos advindos do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado Fundo da Mata Atlântica - FMA:

- a) Recursos de compensação ambiental, estadual ou federal, estabelecida com base no art. 36 da Lei Federal nº 9.985/00, em que o empreendedor optar pela execução indireta da obrigação por meio do FMA;
- b) Recursos oriundos da obrigação de reposição florestal, prevista no art. 17, §1º, da Lei nº 11.428/2006, devida pelo corte ou a

supressão de vegetação primária ou secundária nos estágios médio ou avançado de regeneração do Bioma Mata Atlântica, autorizados pelo INEA, bem como nas demais obrigações consistentes em restauração florestal;

c) Recursos oriundos de Termos de Ajuste de Conduta que, a critério da SEAS e sem oposição do *Parquet*, poderão ser depositados no FMA;

d) Recursos oriundos de doações nacionais e internacionais voltados à proteção e conservação da biodiversidade, aprovados pela SEAS;

e) Recursos privados captados para apoio à programas estaduais de proteção ambiental e cuja origem não seja nenhuma das fontes supracitadas.

24.4. Haverá um aporte inicial de recursos realizado mediante transferência das contas de titularidade do(s) atual(is) Gestor(es) Operacional(is) do FMA e, posteriormente, o influxo dos recursos previstos na cláusula antecedente em virtude da ocorrência de novos depósitos.

24.6. A execução dos recursos se dará conforme deliberação da Câmara de Compensação Ambiental, quando oriundos da monetização de compensação ambiental estabelecida pelo art. 36 da Lei 9.985/2000, ou de restauração florestal a que se refere o art. 17, §1º, da Lei nº 11.428/2006, ou conforme determinar a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, quando oriundos dos demais instrumentos do FMA.

24.7. Os recursos depositados no Fundo da Mata Atlântica, de acordo com o art. 263, §4º, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, são considerados de natureza privada.

24.8. A **ENTIDADE** selecionada no chamamento público deverá abrir contas de sua titularidade junto ao Gestor Financeiro do FMA, relacionadas a cada instrumento do mecanismo individualmente, nas quais serão depositados recursos financeiros do FMA.

24.9. Acaso haja alteração do Gestor Financeiro do FMA durante a vigência do acordo de cooperação objeto deste Chamamento Público, fica a **ENTIDADE** vencedora obrigada a abrir contas junto ao novo Gestor Financeiro e efetuar a transferência de recursos do mecanismo existentes junto ao Gestor Financeiro antecedente.

24.10. Havendo decretação de recuperação judicial, liquidação judicial ou extrajudicial ou dissolução da **ENTIDADE**, o montante de recursos do FMA depositado em contas sob sua titularidade será considerado absolutamente impenhorável, não sujeito à arrecadação, constituindo-se como crédito de privilégio absoluto em favor do Estado do Rio de Janeiro, preferindo a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.11. O montante de recursos do FMA depositado em contas sob titularidade da **ENTIDADE** não será suscetível de penhoras, arrestos, sequestros ou qualquer outra medida constritiva em favor de eventuais credores da entidade recuperada ou liquidanda.

24.12. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, o montante de recursos do FMA depositados em contas sob sua titularidade da **ENTIDADE**, inclusive os provenientes de rendimentos e das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão integralmente transferidos à **SEAS**, na condição de depositária, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

24.13. O acordo de cooperação não implicará dispêndio financeiro direto ou repasses financeiros pela **SEAS** ou quaisquer outros órgãos e entidades que integrem a administração pública do Estado do Rio de Janeiro.

24.14. Os recursos financeiros depositados nas contas correntes de titularidade do Gestor Operacional junto ao Gestor Financeiro poderão ser utilizados para ressarcimento dos custos em que comprovadamente incorrer o Gestor Operacional na execução dos projetos, mediante prévia autorização da **SEAS**.

24.15. Os recursos do FMA depositados em contas de titularidade do Gestor Operacional somente poderão ser movimentados mediante prévia autorização da **SEAS**.

24.16. A execução dos recursos do FMA dar-se-á em consonância com as atribuições das partes e com o deliberado pela Câmara de Compensação Ambiental (CCA) ou pela **SEAS**, a depender do instrumento que sirva como fonte dos recursos.

24.17. A movimentação dos recursos financeiros dos instrumentos do FMA existentes em contas sob titularidade da **ENTIDADE** para pagamento de fornecedores ou ressarcimento de custos da **ENTIDADE** somente poderão ocorrer após a assinatura do Acordo de Cooperação Anexo II do presente Edital e da publicação de seu estrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do Acordo. -

24.18. Caso a **ENTIDADE** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes do FMA, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública ou à unidade de conservação designada pela **SEAS**, na hipótese de sua extinção.

24.19. Os bens remanescentes, adquiridos com recursos do FMA poderão, a critério da **SEAS**, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no Acordo de Cooperação, neste Edital e na legislação vigente.

24.20. Durante toda a vigência da parceria a equipe discriminada no Plano de Trabalho deverá estar à disposição do FMA.

24.21. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

25 - VEDAÇÕES:

25.1. É vedada a realização de despesa ou previsão no cronograma trimestral de desembolso:

a) Com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência.

b) Com finalidade alheia ao objeto da parceria;

c) A título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, tampouco qualquer espécie de remuneração ou gratificação a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública por qualquer serviço vinculado ao objeto do Acordo de Cooperação a ser firmado.

- d) Relativa à pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- e) Em data anterior à vigência do Acordo de Cooperação, quando então serão glosadas;
- f) Em data posterior à vigência do Acordo de Cooperação, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização prévia;
- 25.2.** O ressarcimento de custos da **ENTIDADE** que se sagrar vencedora do certame ficará condicionado ao cumprimento das condicionantes que vincularam na elaboração da Proposta de Plano de Trabalho e, em especial, da Proposta de Preço aprovada neste Chamamento Público.

26 - AVALIAÇÃO ANUAL:

26.1. A Comissão Gestora responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da parceria, designada pelo Ordenador de Despesas, realizará **Avaliação Anual** com vistas a verificar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, conforme Plano de Trabalho e metas e critérios objetivos para avaliação estabelecidos pela **SEAS**.

26.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução das atividades desempenhadas pela Entidade serão realizados pela Comissão Gestora, formalmente designada por ato do Secretário de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, ou a quem ele delegar.

26.2. O Relatório Técnico de Avaliação Anual, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados;
- Os valores efetivamente executados no âmbito da parceria no período;
- Avaliação dos indicadores quanto ao alcance das metas e resultados estabelecidos;

26.3. Ao longo da parceria, a Comissão Gestora poderá sugerir novas metas, visando conferir maior economicidade, eficiência, efetividade e eficácia ao FMA.

26.3.1. Competirá à **SEAS**, por intermédio da Comissão Gestora ou de ato do Secretário de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, determinar, definitivamente, ao final do primeiro ano de vigência da parceria, os critérios de avaliação que serão utilizados na avaliação anual.

26.4. A SEAS designará, por resolução, comissão responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da parceria, que realizará Avaliações Anuais, a contar da data de publicação do Acordo de Cooperação, com vistas a verificar o adequado cumprimento da parceria, considerando os seguintes indicadores:

- Cumprimento de prazos;
- Eficiência na execução dos projetos;
- Economicidade nas contratações;
- Cumprimento do Projeto previsto no Plano de Trabalho

a) Cumprimento de prazos;

Devem ser utilizado o índice de desempenho do cronograma dos projetos (SPI)

Índice de desempenho do cronograma (SPI) = Valor agregado (EV) / Valor planejado (PV), ou $SPI = EV/PV$

Valor Agregado: O Valor Agregado (EV) é a realidade; onde no cronograma um projeto está.

Valor Planejado: O Valor Planejado (VP) representa onde no cronograma do projeto você planejou estar.

$SPI > 1$: O projeto está adiantado; mais trabalho foi concluído do que o esperado

$SPI < 1$: O projeto está atrasado; menos trabalho foi feito do que o planejado

$SPI = 1$: O projeto está dentro do cronograma; o valor agregado e o valor planejado são iguais.

OBS- Esse indicador sera medido pela media simples da soma dos indicadores de tempo de cada projeto executado dentro do ano de avaliacao.

Cumprimento dos prazos	Pontos
Insatisfatória: O projeto nao iniciou por motivos exclusivos do Gestor Operacional	0
Pouco Satisfatória: SP menor que 1	04
Satisfatória: SP igual a 1	07
Altamente Satisfatória: SP maior que 1	10

b) Desvio de esforço na execução dos projetos;

O desvio de esforço traz um balanço entre o esforço estimado e o esforço real do projeto. Portanto, mostra a porcentagem do projeto que está acima ou abaixo do esforço estimado no planejamento ou, ainda, se o projeto está dentro do esforço que foi planejado.

Serão considerados como referência as quantidade de homem hora (h/H) previstas na proposta:

Eficiência na execução dos projetos	Pontos
Insatisfatória: O Gestor Operacional ultrapassou acima de 20% das quantidades de h/H estabelecidas como referência.	0
Pouco Satisfatória: O Gestor Operacional ultrapassou em no máximo 20% das quantidades de h/H estabelecidas como referência.	04
Satisfatória: O Gestor Operacional ultrapassou acima de 5% das quantidades de h/H estabelecidas como referência.	07
Altamente Satisfatória: O Gestor Operacional não ultrapassou as quantidades de h/H estabelecidas como referência.	10

c) Economicidade das contratações. Serão considerados como referência o desvio de custo dos projetos aprovados pela CCA.

O desvio de custo traz um balanço entre o custo estimado e o custo real ou previsto do projeto. Portanto, mostra a porcentagem do projeto que está acima ou abaixo do orçamento estimado no planejamento ou, ainda, se o projeto está dentro do orçamento que foi planejado.

Para projetos concluídos:

$\text{Desvio de custo} = (\text{Custo real} - \text{Custo planejado}) / \text{Custo planejado}$

Para projetos em andamento:

$\text{Desvio de custo} = (\text{Custo previsto} - \text{Custo planejado}) / \text{Custo planejado}$

- Se o número for negativo, significa que o projeto ficou abaixo do orçamento estimado;
- Se o número for positivo, significa que o projeto estourou o orçamento estimado;
- Se o número for igual a 0, significa que o projeto está dentro do orçamento estimado.

Economicidade das contratações	Pontos
Pouco Satisfatória: Desvio de Custo positivo	00
Satisfatória: Desvio de Custo igual a 0	07
Altamente Satisfatória: Desvio de Custo negativo	10

d) Cumprimento do escopo do projeto previsto no plano de trabalho

Cumprimento do Plano de Trabalho	Pontos
Insatisfatória: O Gestor Operacional cumpriu abaixo de 80% do Plano de Trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.	0
Pouco Satisfatória: O Gestor Operacional cumpriu até 80% do Plano de Trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.	04
Satisfatória: O Gestor Operacional cumpriu até 90% do Plano de Trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.	07
Altamente Satisfatória: O Gestor Operacional cumpriu até 100% do Plano de Trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.	10

26.5. A ENTIDADE deverá obter nota igual ou superior a 28 (vinte e oito) pontos para que haja continuidade da parceria.

26.6. Na eventualidade de a ENTIDADE obter nota inferior a 28 (vinte e oito) pontos, a SEAS poderá rescindir unilateralmente

e de pleno direito a parceria.

27 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

27.1. A comprovação do alcance de resultados, da correta aplicação dos recursos, utilização de bens e gestão de pessoal e de custos efetivamente incorridos para fins de ressarcimento da **ENTIDADE** em relação às atividades realizadas na gestão operacional do FMA serão realizadas por meio da prestação de contas.

27.2. O ressarcimento de custos nos quais a **ENTIDADE** comprovadamente tenha incorrido será realizado mediante autorização da Comissão Gestora formalmente instituída, após análise da documentação apresentada ao final de cada mês, que será composta, no mínimo, de:

- a) Relação de horas trabalhadas por profissional por macroprocesso, contendo o detalhamento de horas efetivamente trabalhadas por macroprocesso e por projeto;
 - a. Os macroprocessos corresponderão aos especificados na discriminação da proposta apresentada.
 - b. O demonstrativo de horas trabalhadas deverá ser consolidado através de ferramenta de controle efetivo de trabalho.
 - c. Os valores apresentados na proposta serão considerados como referência na totalização das horas trabalhadas apresentadas para ressarcimento. Exceções deverão ter a prévia autorização da **SEAS** a partir de justificativa robustecida e evidenciada, as quais serão pontuadas para a Avaliação Periódica.
- b) Prestação de contas mensal de todos os projetos executados contendo as ações realizadas no período por macroprocesso;
- c) Demonstrativo mensal de entradas e saídas de recursos por instrumento;
- d) Demonstrativo de despesas extras e respectivos comprovantes.
 - d.1) Entende-se como despesas extras:
 - a. Transportes fora da região metropolitana, atendendo a necessidade operacional do projeto, solicitado pela Comissão Gestora.
 - b. Despesas de viagem: passagens, hotéis e alimentação.
 - c. Despesas com cartórios
 - d. Despesas com postagens.

27.3. O ressarcimento de custos da **ENTIDADE** se vinculará aos termos da Proposta de Preço apresentada no âmbito deste Chamamento Público, devendo quaisquer alterações serem submetidas à avaliação da Comissão Gestora que, em parecer, recomendará a aprovação ou rejeição do custo.

28 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE (SEAS):

28.1. Compete à **SEAS**:

- a) Coordenar, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, a operação, manutenção e controle do FMA;
- b) Aprovar normas e procedimentos que regulem a operação de instrumentos operacionais do FMA, e, ainda, que estabeleçam a comunicação entre as partes, bem como procedimentos que gerem memórias, arquivos e a catalogação de documentos técnicos, administrativos e financeiros, promovendo a criação de um banco de dados;
- c) Dar publicidade aos Manuais Operacionais do FMA e de seus instrumentos e informar previamente ao Gestor Operacional as alterações nele promovidas após a celebração do Acordo de Cooperação, que terão como premissa a simplificação e racionalização dos procedimentos;
- d) Fornecer ao Gestor Operacional de informações relativas à Política Estadual de Meio Ambiente que possam orientar o desenvolvimento dos instrumentos de investimentos do FMA;
- e) Encaminhar à **ENTIDADE**, para execução, os projetos aprovados pela **SEAS** ou pelo órgão colegiado competente, a depender do caso, com financiamento de um ou mais instrumentos do FMA;
- f) Monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar o desenvolvimento de todos os projetos e ações decorrentes da parceria;
- g) Designar representante para exercer o acompanhamento e a fiscalização do acordo de cooperação, bem como a aprovação das prestações de contas relativas à execução dos recursos do FMA;
- h) Informar à **ENTIDADE** a designação do representante acima referido a quem o Gestor Operacional deverá se reportar relativamente a este ACORDO DE COOPERAÇÃO;
- i) Exercer a fiscalização da parceria, de maneira a garantir o fluxo contínuo de sua execução, para assegurar a eficácia da operação do FMA;
- j) Avaliar a relação de projetos em andamento com a respectiva previsão de desembolso trimestral encaminhada pelo Gestor Operacional;
- k) Avaliar e, se for o caso, aprovar, mensalmente, planilhas detalhadas de custos operacionais que comprovadamente o Gestor Operacional tenha incorrido, com vistas ao seu ressarcimento;
- l) Publicar anualmente a síntese do relatório de gestão e do balanço do FMA no Diário Oficial do Estado e na internet;
- m) Instituir formalmente a Comissão Gestora do Acordo de Cooperação, responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da parceria, que realizará Avaliação Anual com vistas a verificar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, conforme Proposta de Plano de Trabalho e metas e critérios objetivos para avaliação estabelecidos pela **SEAS**;

28.2. A **SEAS** deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

28.3. A **SEAS** viabilizará o acompanhamento pela internet dos instrumentos jurídicos da parceria e dos processos de contratação realizados pela **ENTIDADE**.

29 - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE (GESTOR OPERACIONAL):

29.1. É dever da **ENTIDADE**:

- a) Gerir a operação dos recursos transferidos para o Mecanismo Para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro, direcionados para os diversos instrumentos operacionais;
- b) Executar os recursos conforme a política de utilização definida pela **SEAS**, com vistas a desenvolver serviços sustentáveis de logística e suprimentos, gestão de programas de apoio a projetos nas unidades de conservação no Estado do Rio de Janeiro e em seu entorno, gestão de projetos de restauração florestal, e demais projetos ambientais quando advindos dos demais Instrumentos previstos neste Edital;
- c) Manter sob sua titularidade, contas correntes no Gestor Financeiro do FMA, individualizadas por instrumento operacional, e para cada carteira, se for o caso, para depósito dos recursos do FMA;
- d) Submeter-se às leis e regulamentos que disciplinem a execução dos serviços objeto do processo seletivo, em especial às resoluções emitidas pela **SEAS** com vistas a regulamentar os instrumentos do FMA, bem como respeitar as políticas setoriais relativas ao objeto da parceria.
- e) Adequar a Política de Compras aplicável às aquisições e contratações realizadas no âmbito do FMA ao disposto nas resoluções **SEAS** que disciplinem o mecanismo e seus instrumentos e nos Manuais Operacionais do FMA e de seus instrumentos.
- f) Informar à **SEAS** quanto a quaisquer alterações na Política de Aquisições e Contratações aplicável aos projetos executados no âmbito do FMA, com prazo mínimo de 30 dias anteriores à vigência da nova disposição, durante o qual poderá a **SEAS**, justificadamente, vetá-la, tendo em vista a maior eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e vantajosidade dos projetos executados com recursos do mecanismo.
- g) Encaminhar à **SEAS**, trimestralmente, a relação dos projetos em andamento com o cronograma de execução e previsão de desembolso semestral, para fins de coordenação, previsibilidade, segurança e governança dos recursos e projetos;
- h) Encaminhar à **SEAS**, mensalmente, informações a respeito do cronograma físico-financeiro dos projetos em execução, em especial com a previsão das etapas a serem executadas, os riscos de cada etapa e outros itens pertinentes à execução dos projetos;
- i) Apresentar, mensalmente, à **SEAS** planilhas detalhadas de custos operacionais que comprovadamente tenha incorrido, com vistas ao seu ressarcimento;
- j) Disponibilizar à **SEAS**, periodicamente, documentos técnicos, administrativos e financeiros sobre a execução do FMA;
- k) Realizar parcerias com os órgãos gestores das unidades de conservação objeto dos projetos financiados com recursos oriundos de compensação ambiental, após aprovação da **SEAS**;
- l) Auxiliar a **SEAS** na atualização e revisão dos Manuais Operacionais do FMA e de seus instrumentos;
- m) Realizar procedimento de seleção para todos os projetos apresentados e aprovados, de acordo com as normas dos Manuais Operacionais do FMA e de seus instrumentos, que são anexos e parte integrante deste instrumento, disponibilizando memória detalhada dos certames realizados;
- n) Atualizar, rotineiramente, o Sistema Informatizado de Gestão, com dados de documentos técnicos, administrativos e financeiros, de forma a possibilitar a gestão do FMA;
- o) Fiscalizar a fiel execução dos projetos, bem como realizar auditorias internas e externas nos gastos efetuados, devendo posteriormente remeter à **SEAS** os documentos comprobatórios das referidas auditorias;
- p) Solicitar autorização à **SEAS** para realizar eventuais alterações que se façam necessárias nos planos de trabalho de projetos aprovados;
- q) Encaminhar, anualmente, à **SEAS** a síntese do relatório de gestão e do balanço do FMA para publicação no Diário Oficial do Estado e na página da internet do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- r) Encaminhar documentos referentes à gestão do FMA quando solicitados.

29.2. A **ENTIDADE** deverá divulgar na internet, em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com o Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da **SEAS**, para gestão operacional do FMA.

29.2.1. As informações de que trata a cláusula antecedente e disponibilizadas deverão incluir, no mínimo:

- a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- b) Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) Descrição do objeto da parceria;
- d) Situação da prestação de contas final da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- e) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

29.3. A **ENTIDADE** deverá reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

30 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

30.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, incluindo a inobservância dos prazos previstos e propostos, sujeitará a **ENTIDADE**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) rescisão unilateral do acordo;

d) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

e) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso d.

30.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública ou ao FMA e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

30.3. Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando a **ENTIDADE** não cumprir com a obrigação de apresentar documentos solicitados pela SEAS, no prazo de dez dias, contados a partir do recebimento da solicitação.

30.4. Dentre outras situações, a multa administrativa poderá ser aplicada:

a) Na hipótese de negativa de execução de projeto sem justificativa razoável, em até 20% (vinte por cento) sobre o valor do projeto;

b) Na hipótese de movimentação de recursos dos instrumentos do FMA de forma indevida, em até 30% (trinta por cento) do valor movimentado, sem prejuízo do ressarcimento do montante indevidamente levantado;

30.4.1. Nas reincidências específicas, a multa administrativa deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

30.4.2. A multa administrativa:

a) Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

b) Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

c) Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

30.5. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pelo Ordenador de Despesas.

30.6. As sanções previstas nas alíneas a, b e c do item 30.1 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art 73 da Lei Federal nº 13.019/2014. -

30.7. A sanção prevista na alínea b e c do item 15.1 será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do art. 73º da Lei Federal nº 13.019/2014.

30.8. A aplicação da sanção prevista na alínea d e e, do item 30.1, é de competência exclusiva do Secretário de Estado, na forma do §1º do art 73 da Lei Federal nº 13.019/2014. -

31- DA DESQUALIFICAÇÃO:

31.1. A Entidade que descumprir as disposições contidas no Acordo de Cooperação a ser celebrado com a **SEAS** e interveniência do INEA, bem como se recusar a gerenciar projeto aprovado pela CCA/RJ sem justificativa, será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, podendo a Autoridade Superior da **SEAS** chamar a segunda colocada para assinatura do Acordo, no prazo de dois anos e meio, contado da Adjudicação.

31.2. De forma análoga, o Acordo de Cooperação acima mencionado poderá ser rescindido pela **SEAS**, caso a Entidade não atinja a pontuação mínima estabelecida no Anexo X, sendo assegurado o contraditório, assim como a prévia e ampla defesa.

32- DO FORO:

32.1. Fica eleito o foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo.

33- DISPOSIÇÕES FINAIS:

33.1. Caberá a Comissão Especial de Seleção, designada por resolução do Secretário de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, processamento dos recursos, assim como lhe cabe dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

33.2. É facultada à Comissão Especial de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

33.3. O objeto deste processo seletivo poderá sofrer acréscimos ou supressões.

33.4. A Entidade vencedora deste Chamamento Público ficará responsável por contratos de projetos oriundos de recursos do FMA, com interveniência do INEA e Bradesco, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a comunicação da **SEAS** à Entidade vencedora, salvo manifestação contrária da **SEAS**.

33.5. Caso ocorra qualquer impossibilidade de continuação do vínculo entre a **SEAS** e o Gestor Operacional e na impossibilidade de transferência imediata da titularidade das contas correntes abertas no Gestor Financeiro para outra Entidade que venha a exercer a função de Gestor Operacional, estes ficarão sob responsabilidade da **SEAS** indicar o destino dos recursos.

33.6. Os recursos envolvidos, por serem recursos privados destinados a intervenções de interesse público, através de operadores privados, têm destinação específica, determinada por lei, vinculados à execução de projetos de natureza ambiental, razão pela qual, em casos de decretação de recuperação judicial, liquidação judicial ou extrajudicial da Entidade, então Gestora Operacional dos recursos do FMA, o montante dos valores depositados em conta sob sua titularidade será considerado crédito extraconcursal, em favor do Estado do Rio de Janeiro, preferido a qualquer outro por mais privilegiado que seja, devendo

constar igualmente cláusula que estabeleça que tais valores são considerados recursos não suscetíveis de penhoras, arrestos, sequestros, ou qualquer outra medida constritiva em favor de eventuais credores da entidade recuperada ou liquidanda.

33.7. O Acordo de Cooperação, decorrente dos Chamamento Público, a ser firmado entre a **SEAS** e o Gestor Operacional, deverá conter cláusula expressa sobre as limitações de movimentação compatíveis com a execução de cada projeto, conforme referido nos artigos 14 e 17 da Resolução SEA nº 491/15.

33.8. A **SEAS**, por meio da Câmara de Compensação Ambiental – CCA, estabelecerá mecanismos de avaliação, na seleção e execução de projetos, que privilegiem critérios regionais para atendimento das unidades de conservação afetadas por grandes empreendimentos, conforme definido pelo órgão estadual competente para o licenciamento, buscando, preferencialmente, balancear a origem dos recursos depositados e o maior ganho de escala, de sinergia e de eficiência na proteção do meio ambiente na alocação de recursos a projetos financiados através dos mecanismos da compensação ambiental SNUC e da compensação florestal.

33.9. Todos os estudos, produtos, relatórios ou outros materiais, como gráficos, *software*, etc., elaborados no âmbito de projetos com recursos do FMA, pertencerão, por força contratual, aos contratados para execução de projeto, ao INEA e à **SEAS**, respeitados os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

33.10. Todas as disposições deste Edital obrigarão a todas as entidades que participarem do chamamento público e, mesmo após a seleção da proposta vencedora, à **ENTIDADE** que celebrar acordo de cooperação para gestão operacional do FMA.

33.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

33.12. Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, as **ENTIDADES** inabilitadas deverão ser notificados a retirar os envelopes de Proposta de Plano de Trabalho, no prazo de 60 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão Especial de Seleção ou o agente público competente estará autorizado a inutilizar os envelopes.

33.13. Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos: -

Anexo I – Roteiro para Elaboração da Proposta de Plano de Trabalho

Anexo II - Minuta de Acordo de Cooperação

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade

Anexo IV - Manual Operacional do Fundo da Mata Atlântica

Anexo V - Declaração do cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal

Anexo VI - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo VII – Declaração de inexistência de membro de Poder ou agente político nos quadros da instituição

Anexo VIII – Declaração de vinculação da equipe técnica ao FMA

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente / Impeditivo Da Habilitação

Anexo X – Avaliação Periódica

Anexo XI – Declaração de Regularidade Perante o TCU e TCE

Anexo XII - Declaração Referente Ao Parentesco De Conselheiros E Diretores

Anexo XIII- Modelo de carta de credenciamento

BERNARDO CHIM ROSSI

Secretário de Estado da Secretaria de Ambiente e Sustentabilidade

Id. Funcional n.º 5036230-5

Referência: Processo nº SEI-070001/000076/2025

SEI nº 103423300

Avenida Venezuela, nº 110 - Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-312

Telefone: - <http://www.rj.gov.br/web/sea>



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo Chim Rossi, Secretário de Estado**, em 01/07/2025, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **103520368** e o código CRC **88D4C582**.

Avenida Venezuela, nº 110, 5º andar - Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-312
Telefone: (21) 2332-5622 - <http://www.rj.gov.br/web/sea>