



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

Em resposta aos questionamentos apresentados no Anexo Questionamentos _FUNBIO_02 (125821536), com base no Despacho de Encaminhamento de Processo 126298743, este presidente da comissão especial de seleção apresenta os seguintes esclarecimentos:

1. Pedido de Esclarecimento da Fundação Brasileira para o Desenvolvimento Sustentável – FUNBIO

1.1 Confirmar a data-limite exata para envio de dúvidas, pedidos de esclarecimento e impugnações, tendo em vista que o item 1.7 indica “até o quinto dia útil anterior à sessão”, marcada para 16/03/2026. Assim, solicitamos confirmação se o prazo se encerra em 09/03/2026.

Confirmamos que o prazo final para o envio de dúvidas, pedidos de esclarecimento e impugnações ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026 é, de fato, o dia 09 de março de 2026.

Esta data é estabelecida com base no item 1.7 do Edital, que determina que tais solicitações devem ser apresentadas "até o quinto dia útil anterior à abertura da sessão". Considerando que a sessão pública está agendada para o dia 16 de março de 2026 (uma segunda-feira), a contagem retroativa dos dias úteis (excluindo-se sábados e domingos) posiciona o termo final do prazo em 09 de março de 2026. A contagem se dá da seguinte forma:

- 1º dia útil anterior: 13/03/2026 (sexta-feira)
- 2º dia útil anterior: 12/03/2026 (quinta-feira)
- 3º dia útil anterior: 11/03/2026 (quarta-feira)
- 4º dia útil anterior: 10/03/2026 (terça-feira)
- 5º dia útil anterior: 09/03/2026 (segunda-feira)

Portanto, a interpretação do prazo está correta, sendo esta a data limite para que os interessados formalizem seus questionamentos junto à Comissão Especial de Seleção, nos termos e canais definidos no referido item do Edital.

1.2 Solicitar confirmação de que eventual retificação do Edital que altere condições para formulação de propostas implicará reabertura automática de prazos, conforme previsto no item 1.5

Confirmamos que, conforme estipulado no item 1.5 do Edital, qualquer retificação que implique alteração nas condições para a formulação das propostas resultará na reabertura automática do prazo originalmente estabelecido. O referido item dispõe que:

"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."

Esta disposição serve como uma garantia fundamental para assegurar que todas as entidades participantes disponham de tempo hábil e equânime para ajustar suas propostas frente a quaisquer modificações substanciais nas regras do certame. A única exceção a esta regra, como explicitado no próprio texto, ocorre quando a alteração for de menor importância e, de forma inequívoca, não impactar a elaboração ou o conteúdo das propostas, situação em que a manutenção do cronograma original se justifica.

1.3 Detalhamento da Carteira de Projetos do FMA

Em resposta às solicitações de detalhamento sobre a carteira de projetos do Fundo da Mata Atlântica (FMA), apresentamos os seguintes esclarecimentos:

a) Lista nominal dos 19 projetos em execução:

a) A lista nominal atualizada dos 19 (dezenove) projetos em execução encontra-se disponível para consulta no site oficial do FMA - www.fma.ambiente.rj.gov.br

-

b) Inclusão de projetos geridos por outros gestores operacionais:

O número de 19 projetos em execução, mencionado no item 1.9, representa a totalidade da carteira de projetos em andamento no âmbito do FMA que poderá ser transferida para a responsabilidade da entidade vencedora do certame.

c) Lista nominal dos 11 projetos em banco e planilha de projetos aprovados pela CCA:

De forma análoga à questão dos projetos em execução, o Edital, em seu item 1.9, quantifica a existência de 11 projetos no banco, definidos no item 1.11 como "aqueles que já foram objeto de deliberação pelo órgão competente, tendo sido aprovados e ainda não encaminhados para o Gestor Operacional".

Os mesmos estão disponíveis no site oficial do FMA - www.fma.ambiente.rj.gov.br

Ressalta-se que tanto os projetos em execução e o banco de projetos não sofreram alteração até o final do certame.

1.4 No item 1.3 há a observação “o valor informado não constitui parâmetro de julgamento”. Como não há valor associado no quadro do cronograma, solicitamos esclarecimento sobre qual valor o texto se refere e onde ele se encontra publicado oficialmente.

Informa-se que a expressão “O valor informado não constitui parâmetro de julgamento, habilitação ou pontuação”, constante ao final do item 1.3 do Edital, decorreu de erro material de redação, não havendo valor associado ao cronograma ou à referida seção.

Assim, a mencionada frase não deve ser considerada para quaisquer fins interpretativos, não produzindo efeitos no âmbito do certame.

Será promovida a devida retificação formal do Edital para saneamento do equívoco, sem alteração do conteúdo substancial ou das condições de formulação das propostas

ERRATA AO EDITAL

A Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade torna pública a presente ERRATA ao Edital do Chamamento Público nº 01/2026, para fins de correção de erro material, nos seguintes termos:

1. Do Erro Material

No item 1.3 do Edital, ao final do cronograma da sessão pública, constou a seguinte expressão:

*“O valor informado não constitui parâmetro de julgamento, habilitação ou pontuação.”
Entretanto, não há valor associado ao referido item ou ao cronograma ali disposto.*

2. Da Correção

Fica esclarecido que a referida expressão decorreu de erro material de redação, não devendo ser considerada para quaisquer fins interpretativos no âmbito do presente certame.

Assim, a mencionada frase fica integralmente desconsiderada, permanecendo inalteradas as demais disposições do Edital.

3. Da Manutenção dos Prazos

A presente errata não altera condições de habilitação, julgamento ou formulação das propostas, razão pela qual não implica reabertura de prazos, nos termos do item 1.5 do Edital.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2026.

1.5 O item 12.1(h) estabelece um teto de R\$ 236.646,20 para custeio da equipe mínima dedicada. Solicitamos esclarecimento se este teto se refere ao valor mensal

Em atenção ao questionamento apresentado, esclarece-se que o teto de R\$ 236.646,20 (duzentos e trinta e seis mil seiscentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), estabelecido no item 12.1(h) do Edital para o custeio da equipe mínima dedicada, refere-se ao valor mensal.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

1.6 Solicitar confirmação se os custos indiretos previstos no item 12.2 estão incluídos no teto acima ou se possuem rubrica própria dentro do modelo de ressarcimento

Em atenção ao questionamento apresentado, esclarece-se que os custos indiretos previstos no item 12.2 não estão incluídos no teto estabelecido no item 12.1(h) para custeio da equipe mínima dedicada.

Os referidos custos possuem rubrica própria dentro do modelo de ressarcimento, devendo estar expressamente previstos e devidamente justificados no Plano de Trabalho, em conformidade com o Edital e demais anexos.

Permanecem inalteradas as demais disposições do instrumento convocatório.

1.7 Sobre a pontuação financeira (NF), solicitamos detalhamento sobre o procedimento de abertura dos preços, se ocorrerá em sessão pública e em que momento as entidades terão acesso aos valores globais apresentados.

Nos termos do item 10 do Edital, está expressamente prevista a abertura dos Envelopes “1”, relativos à habilitação, com lavratura de ata e possibilidade de interposição de recurso específico quanto a essa fase.

Superada a fase de habilitação, procede-se ao julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, conforme critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

O item 21 disciplina o recurso contra o julgamento das Propostas de Trabalho, estabelecendo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à prolação da decisão pela Comissão Especial de Seleção.

O Edital não prevê sessão pública específica para abertura isolada de proposta financeira, tampouco rito distinto para abertura de preços. As entidades terão acesso aos valores apresentados após a prolação da decisão da Comissão Especial de Seleção, momento a partir do qual se inicia o prazo recursal previsto no item 21.

ESCLARECIMENTO COMPLEMENTAR – PROCEDIMENTO DE ABERTURA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

Em complemento às disposições constantes dos itens 10 e 21 do Edital, esclarece-se que:

1. A abertura do Envelope “2” – Proposta de Plano de Trabalho – ocorrerá após a conclusão definitiva da fase de habilitação, observados os prazos recursais previstos no item 10.
2. A análise e o julgamento das Propostas de Plano de Trabalho serão realizados pela Comissão Especial de Seleção, conforme critérios estabelecidos no instrumento convocatório.
3. A decisão quanto à classificação das propostas será formalizada por meio de ata e publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
4. Os valores globais apresentados pelas entidades integrarão a decisão de julgamento divulgada, assegurando-se plena publicidade aos participantes.
5. O prazo recursal previsto no item 21 terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação da decisão de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

O presente esclarecimento possui caráter interpretativo e integrativo, não implicando alteração das regras do Edital.

1.8 Solicitar o envio ou indicação do instrumento normativo próprio mencionado no item 3.2.8.2, que regulamentará governança, segregação de fontes e prestação de contas de projetos em regime de matchfunding

O item 3.2.8.2 do Edital menciona que a operacionalização de projetos em regime de matchfunding será acompanhada por diretrizes a serem definidas em "instrumento normativo próprio".

É importante esclarecer que, no momento da publicação deste Edital, o referido instrumento normativo ainda não se encontra formalmente instituído e publicado. A menção no Edital serve para indicar que a SEAS, em sua prerrogativa de coordenar o FMA (conforme item 28.1, alínea 'a'), estabelecerá futuramente uma regulamentação específica para essa modalidade de financiamento. Esta regulamentação irá detalhar as regras de governança, segregação de fontes, prestação de contas e outros aspectos operacionais, visando garantir a transparência e a eficiência na gestão de recursos conjugados.

A entidade que se sagrar vencedora do certame terá a oportunidade de colaborar com a SEAS na elaboração e no aprimoramento deste e de outros normativos, conforme previsto no item 29.1, alínea 'l', que estabelece como obrigação do Gestor Operacional "Auxiliar a SEAS na atualização e revisão dos Manuais Operacionais do FMA e de seus instrumentos".

1.9 Solicitar esclarecimento sobre o procedimento para validação prévia dos projetos classificados como “especiais” (item 3.2.8.1), incluindo critérios técnicos de enquadramento.

O item 3.2.8.1 do Edital define os critérios que caracterizam um projeto como "especial" e, portanto, elegível para a modalidade de matchfunding.

É importante esclarecer que, no momento da publicação deste Edital, o referido instrumento normativo ainda não se encontra formalmente instituído e publicado. A menção no Edital serve para indicar que a SEAS, em sua prerrogativa de coordenar o FMA (conforme item 28.1, alínea 'a'), estabelecerá futuramente uma regulamentação específica para essa modalidade de financiamento. Esta

regulamentação irá detalhar as regras de governança, segregação de fontes, prestação de contas e outros aspectos operacionais, visando garantir a transparência e a eficiência na gestão de recursos conjugados.

A entidade que se sagrar vencedora do certame terá a oportunidade de colaborar com a SEAS na elaboração e no aprimoramento deste e de outros normativos, conforme previsto no item 29.1, alínea 'I', que estabelece como obrigação do Gestor Operacional "Auxiliar a SEAS na atualização e revisão dos Manuais Operacionais do FMA e de seus instrumentos".

1.10 Confirmar se haverá modelo-padrão de acordo de cooperação com co-financiadores (item 3.2.8.6) e se esse documento será disponibilizado

O item 3.2.8.6 do Edital estabelece a necessidade de que seja "firmado um termo e parceria ou acordo de cooperação com o(s) financiador(es) do match".

Assim como o instrumento normativo geral do matchfunding, o Edital não disponibiliza um modelo-padrão deste acordo de cooperação. A elaboração de tal documento será uma das atribuições do Gestor Operacional selecionado, em conjunto com a SEAS, no momento em que um projeto de matchfunding for estruturado.

Portanto, embora não haja um modelo-padrão pré-definido, a responsabilidade por sua criação está delineada, e o documento será desenvolvido caso a caso, adaptado às especificidades de cada parceria de co-financiamento, sempre com a supervisão jurídica e estratégica da SEAS.

1.11. Os itens 4.7–4.9 e 20.1–20.2 determinam que o Gestor Operacional deve manter sistema próprio, mas que informações devem estar também disponíveis no SEI-RJ. Solicitamos detalhamento sobre: a) Processos que serão alimentados exclusivamente no sistema do Gestor; b) Processos/documentos que deverão ser obrigatoriamente inseridos no SEI-RJ; c) Padrões mínimos de integração, periodicidade de atualização e formatos aceitos

Os itens 4.7 a 4.9 e 20.1 a 20.2 do Edital estabelecem uma arquitetura de sistemas dual, onde o Gestor Operacional deverá manter um sistema próprio e, ao mesmo tempo, utilizar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ) como plataforma oficial de comunicação e registro.

a) Processos que serão alimentados exclusivamente no sistema do Gestor:

O sistema próprio do Gestor Operacional funcionará como a principal ferramenta para a gestão interna e o acompanhamento detalhado da execução dos projetos. Conforme o item 20.2 do Edital, este sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades e informações, que são de sua alçada primária:

- **Gestão de Aquisições e Contratações:** Armazenamento de toda a documentação de processos de compra, incluindo propostas de concorrentes, pareceres, recursos, impugnações e a homologação do vencedor.
- **Controle de Cronogramas:** Detalhamento do cronograma de cada etapa dos processos de contratação e da execução físico-financeira dos projetos, com análise de caminho crítico e planos de ação.
- **Gestão de Pessoal:** Registro detalhado das horas trabalhadas pela equipe (timesheet) em cada macroprocesso e projeto, informação que subsidiará a prestação de contas mensal.
- **Repositório de Documentos Operacionais:** Armazenamento de medições, notas fiscais, comprovações de entrega e prestações de contas que tramitam no dia a dia da execução dos projetos.

Essencialmente, o sistema do Gestor é o ambiente de trabalho operacional, onde os processos são desenvolvidos e a gestão cotidiana acontece.

b) Processos/documentos que deverão ser obrigatoriamente inseridos no SEI-RJ:

O SEI-RJ é designado como o canal formal e oficial de comunicação e registro documental entre o Gestor Operacional, a SEAS e os proponentes. O item 4.11 é categórico ao afirmar que "Toda comunicação referente a execução dos projetos [...] deverá ser realizada através do Sistema eletrônico Informatizado - SEI-RJ".

Adicionalmente, o item 20.1 determina que, embora o Gestor mantenha seu sistema próprio, "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".

Isso significa que documentos que formalizam etapas, requerem aprovação ou constituem registros oficiais da parceria devem ser protocolados no SEI-RJ. Isso inclui, de forma não exaustiva:

- Relatórios oficiais de progresso e de prestação de contas.
- Solicitações formais de autorização para pagamentos.
- Termos de Recebimento e Aceite (TRA) e Termos de Encerramento de Projetos.
- Comunicações oficiais, ofícios e notificações entre as partes.

c) Padrões mínimos de integração, periodicidade de atualização e formatos aceitos:

O Edital não estabelece padrões técnicos de integração via API (Application Programming Interface) entre os sistemas. A "integração" mencionada deve ser compreendida como um fluxo de trabalho no qual os documentos e dados gerados no sistema do Gestor são exportados e protocolados no SEI-RJ. O Gestor Operacional deverá ter um cadastro como usuário externo no SEI-RJ para este fim (item 4.12).

A periodicidade de atualização é ditada pela natureza dos processos. Por exemplo, a prestação de contas para ressarcimento é mensal (item 27.2), e os relatórios de cronograma físico-financeiro também são mensais (Cláusula Quinta, inciso XVII, do Anexo II). Outras atualizações ocorrerão conforme a necessidade de cada processo (ex: ao finalizar uma compra, ao solicitar um pagamento).

Os formatos aceitos serão aqueles compatíveis com o sistema SEI-RJ, que tipicamente incluem documentos em formato PDF, além de planilhas e outros arquivos que possam ser anexados aos processos eletrônicos.

1.12 Solicitar esclarecimento sobre a necessidade de validação prévia do sistema informatizado pela SEAS antes da assinatura do Acordo.

O Edital não exige uma validação prévia formal ou uma homologação do sistema informatizado do proponente antes da assinatura do Acordo de Cooperação. No entanto, a qualidade e a adequação do sistema são um critério de pontuação na avaliação da Proposta Técnica (NT), conforme detalhado na tabela do item 18.3 e no Anexo I.

Neste critério, um sistema completo, online, com múltiplos perfis de acesso, que permita acompanhamento em tempo real e garanta segurança e transparência, recebe a pontuação máxima (0,5 ponto). A ausência de um sistema ou a apresentação de uma solução insuficiente resulta em nota zero neste quesito.

Portanto, embora não haja uma etapa de "validação prévia", a capacidade do sistema será avaliada e pontuada durante o julgamento das propostas, sendo um fator competitivo relevante. A SEAS analisará a descrição e as funcionalidades do sistema apresentadas na proposta para atribuir a nota.

1.13 Solicitar confirmação dos perfis de acesso (SEAS, INEA, proponentes, auditorias) no sistema do Gestor Operacional

Confirmamos que o sistema do Gestor Operacional deverá prever múltiplos perfis de acesso para garantir a transparência e a fiscalização da parceria. A tabela de pontuação do sistema informatizado (item 18.3 e Anexo I) descreve um sistema ideal como aquele que possui "acesso para fiscalização/gestores".

O Anexo IV - Manual Operacional do FMA, em sua definição de "Sistema Informatizado do FMA" (item 26), o descreve como uma plataforma "compartilhada entre a equipe do Gestor Operacional e da SEAS".

Adicionalmente, a Cláusula Décima Terceira do Anexo II (Minuta de Acordo de Cooperação) reforça a obrigação de transparência, determinando que o Gestor Operacional mantenha um portal com informações sobre a execução dos projetos, acessível a qualquer interessado.

Com base nesses pontos, o sistema deverá prover, no mínimo, os seguintes perfis de acesso:

- Gestor Operacional: Acesso completo para administração e operação do sistema.
- SEAS/INEA (Fiscalização): Acesso de consulta e auditoria a todos os dados e documentos dos projetos para fins de acompanhamento e fiscalização.
- Proponentes/Beneficiários: Acesso restrito aos seus respectivos projetos, para acompanhamento do andamento e submissão de documentos.
- Auditorias (Internas e Externas): Acesso de consulta para verificação de conformidade e processos

1.14 Os indicadores SPI, desvio de esforço e desvio de custo (itens 26.4 e seguintes) utilizam como referência as horas e valores previstos na proposta vencedora. Solicitar confirmação de que: a) A proposta técnica será a base exclusiva para esses cálculos; b) A SEAS fornecerá modelos padronizados de planilhas para acompanhamento mensal.

Em relação aos indicadores previstos no item 26.4 e seguintes, esclarece-se que:

a) Os indicadores de desempenho (SPI, desvio de esforço e desvio de custo) utilizarão como referência o Plano de Trabalho aprovado, integrante da proposta vencedora, observado o que vier a ser validado, ajustado ou complementado pela Comissão Gestora no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização, nos termos dos itens 26.1, 26.3 e 26.3.1 do Edital;

b) A metodologia de cálculo observará os critérios objetivos já estabelecidos no Edital, competindo à Comissão Gestora consolidar os dados apresentados pela ENTIDADE para fins de Avaliação Anual;

c) A eventual disponibilização de modelos padronizados de planilhas pela SEAS terá caráter meramente orientativo e instrumental, não substituindo as obrigações da ENTIDADE quanto à correta apuração, comprovação e consistência das informações apresentadas.

1.15 Solicitar esclarecimento se haverá reunião de alinhamento inicial para pactuação de métodos de cálculo e periodicidade dos relatórios

O Edital não estabelece obrigatoriedade de reunião formal de alinhamento inicial para pactuação de metodologia.

Todavia, nos termos do item 26.1.1, compete à Comissão Gestora realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução da parceria, podendo, no exercício de sua competência administrativa, promover reuniões técnicas de alinhamento, expedir orientações complementares e definir procedimentos operacionais necessários à adequada execução contratual.

Eventuais orientações técnicas expedidas não implicarão modificação das regras editalícias ou dos critérios objetivos de avaliação já estabelecidos, limitando-se à uniformização procedimental.

1.16 Solicitar esclarecimento sobre o fluxo de demanda para elaboração de estudos técnicos citados ao longo do edital: quem demanda, prazos, formas de aprovação.

O fluxo de demandas para elaboração de estudos técnicos observará as diretrizes institucionais da SEAS e as deliberações dos órgãos competentes vinculados ao FMA e à CCA, quando aplicável.

As demandas poderão ser formalizadas pela SEAS, pela Comissão Gestora ou por instâncias competentes no âmbito da governança do Fundo, cabendo à ENTIDADE executá-las em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e com as orientações técnicas expedidas no curso da parceria.

Os prazos, critérios de validação e formas de aprovação dos produtos serão definidos em consonância com o cronograma pactuado no Plano de Trabalho e poderão ser detalhados por meio de atos administrativos, comunicações formais ou instrumentos operacionais expedidos pela Comissão Gestora, não configurando alteração das regras editalícias.

1.17 Solicitar indicação sobre a disponibilização de bases cartográficas, geoespaciais e dados de UC/CCA pelo INEA/SEAS para subsidiar o planejamento dos projetos

A disponibilização de bases cartográficas, dados geoespaciais e informações relativas às Unidades de Conservação (UC) e à CCA dependerá da existência, organização e possibilidade legal de compartilhamento dos dados pelos órgãos competentes, notadamente SEAS e INEA.

Sempre que disponíveis e passíveis de compartilhamento, tais informações poderão ser fornecidas à ENTIDADE para subsidiar o planejamento e execução dos projetos, sem prejuízo da responsabilidade desta pela obtenção, atualização, validação técnica e tratamento das informações necessárias ao cumprimento do objeto da parceria.

1.18 Perguntar se haverá acesso a informações sobre empenhos, saldos e recursos alocados de projetos anteriores e/ou de outras fontes, visando adequado planejamento.

As informações relativas a empenhos, saldos e recursos alocados observarão os princípios da publicidade e transparência da Administração Pública, nos limites da legislação aplicável.

Dados consolidados e oficialmente disponíveis poderão ser compartilhados pela SEAS, quando pertinentes à execução da parceria.

Ressalta-se, contudo, que o planejamento e execução das atividades deverão observar os limites orçamentários formalmente comunicados e autorizados pela Administração, não cabendo à ENTIDADE presumir disponibilidade de recursos com base em dados históricos ou em fontes diversas daquelas oficialmente indicadas pela SEAS.

1.19 O item 24.3 prevê transferência inicial de recursos das contas do(s) atual(is) gestor(es) operacionais. Solicitar: a) Cronograma detalhado da transferência; b) Procedimento para conciliação bancária e de aplicações financeiras; c) Situação dos contratos vigentes e responsabilidade por eventuais passivos

a) Cronograma detalhado da transferência:

O cronograma detalhado da transferência dos recursos será definido pela SEAS em conjunto com os setores administrativos e financeiros competentes, observadas as providências operacionais e formais necessárias à transição da gestão.

A efetivação da transferência estará condicionada à conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, podendo ser formalizada por meio de ato específico ou instrumento de transição.

b) Procedimento para conciliação bancária e de aplicações financeiras:

A transferência será precedida de apuração e consolidação dos saldos existentes nas contas de titularidade do(s) atual(is) Gestor(es) Operacional(is), incluindo eventual conciliação bancária e identificação de aplicações financeiras vinculadas ao FMA.

Os procedimentos de conferência, validação de saldos e registro contábil observarão as normas de direito financeiro e de controle interno aplicáveis à Administração Pública Estadual, podendo ser formalizados em termo de transição ou documento equivalente.

O Edital não descreve o procedimento passo a passo para a conciliação, mas esta é uma etapa implícita e indispensável do processo de transição financeira previsto no item 24.3. A transferência de titularidade e de saldos entre gestores exige uma rigorosa conciliação contábil e financeira para garantir a integridade e a correta alocação dos recursos do FMA.

O procedimento envolverá, necessariamente:

Levantamento completo: Auditoria de todas as contas bancárias e de investimento sob a titularidade do(s) gestor(es) atual(is), identificando todos os saldos, por carteira e por projeto.

Conciliação de Aplicações: Análise de todas as aplicações financeiras existentes, seus rendimentos e prazos, conforme sugerido pela menção a "rendimentos e das receitas obtidas das aplicações financeiras" no item 24.10.

Verificação de Pendências: Identificação de todos os pagamentos em aberto, empenhos, e compromissos financeiros já assumidos e ainda não liquidados.

Relatório de Transição: Elaboração de um relatório de conciliação final, a ser validado pela SEAS, pelo(s) gestor(es) atual(is) e pela entidade vencedora, que servirá como o documento base para a efetivação da transferência dos recursos.

Este processo será conduzido de forma colaborativa entre as partes, sob a supervisão da SEAS, para assegurar a total transparência e exatidão na transição dos ativos financeiros do Fundo.

c) Situação dos contratos vigentes e responsabilidade por eventuais passivos:

Conforme o já mencionado item 33.4 do Edital, a entidade vencedora assumirá a responsabilidade pela gestão e execução dos contratos vigentes que compõem a carteira de projetos do FMA.

No que tange a eventuais passivos, o Edital não transfere automaticamente para o novo gestor a responsabilidade por passivos gerados por má gestão ou irregularidades do(s) operador(es) anterior(es). A Cláusula Décima-Quinta do Anexo II (Minuta de Acordo de Cooperação) é clara ao estabelecer que o Gestor Operacional é integralmente responsável por seus atos, contratos e obrigações, isentando a SEAS de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária. Este princípio se aplica à relação entre os gestores.

A transição deverá incluir um processo de due diligence (diligência prévia) para identificar a situação de cada contrato, incluindo a existência de quaisquer pendências, disputas ou passivos. A responsabilidade do novo gestor se inicia a partir do momento da efetiva transferência da gestão de cada contrato. Passivos comprovadamente originados e não resolvidos no período de gestão anterior permanecerão sob a responsabilidade do antigo operador, que deverá responder por eles perante a SEAS e os órgãos de controle.

Eventual sub-rogação, sucessão ou encerramento contratual dependerá de análise jurídica e manifestação formal da SEAS, não se presumindo transferência automática de obrigações sem instrumento formal específico.

1.20 Solicitar esclarecimento sobre a aplicação prática das regras de impenhorabilidade e de crédito privilegiado previstas nos itens 24.8–24.10 e 33.6, e se haverá cláusula contratual-padrão para fornecedores.

Os recursos do Fundo da Mata Atlântica possuem destinação específica vinculada à execução de projetos ambientais e deverão ser mantidos em contas segregadas, não se confundindo com o patrimônio próprio da entidade gestora.

Em eventuais hipóteses de recuperação judicial, liquidação ou dissolução da entidade, caberá à SEAS demonstrar perante o juízo competente a natureza vinculada e a titularidade pública dos recursos, a fim de assegurar sua preservação e restituição ao Estado do Rio de Janeiro.

A caracterização jurídica específica desses valores no âmbito de eventual processo falimentar ou recuperacional observará a legislação aplicável e a apreciação do juízo competente.

Os contratos firmados pelo Gestor Operacional com fornecedores e prestadores de serviço no âmbito da execução dos projetos do Fundo da Mata Atlântica deverão conter cláusulas que explicitem a natureza vinculada dos recursos do FMA e a inexistência de responsabilidade solidária ou subsidiária da SEAS pelas obrigações assumidas pela ENTIDADE.

O modelo de cláusulas contratuais poderá ser definido em instrumento operacional ou manual a ser disponibilizado pela SEAS ou elaborado pelo Gestor Operacional em conjunto com a Comissão Gestora, observado o disposto no Edital e no Acordo de Cooperação.

Atenciosamente,

Raphael Freire de Souza

Presidente da comissão especial de seleção

Id. Func.: 4331923-8

Rio de Janeiro, 02 de abril de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Freire de Souza, Agente de Contratação**, em 06/03/2026, às 13:09, 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 **126475493** e o código CRC **D9910F6E**.

Referência: Processo nº SEI-070001/000076/2025

SEI nº 126475493

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