

**EDITAL 06/2017**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE PESQUISAS SOBRE**  
**MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E POLÍTICAS PÚBLICAS**  
**SOCIOAMBIENTAIS NO DISTRITO FEDERAL**

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAP/DF, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, considerando o Decreto nº 38.126 de 11 de abril de 2017, que institui a Política Distrital de Ciência, Tecnologia e Inovação - Inova Brasília e atendendo ao estabelecido no Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Distrito Federal-SEMA/DF e a FAP/DF, publicado no DODF nº 132 de 12 de julho de 2017, seção III, página 33, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida pesquisador(es), gestor(es), técnico(s) e servidor(es) para apresentarem propostas de pesquisas aplicadas sobre meio ambiente, sustentabilidade e políticas públicas socioambientais no Distrito Federal e RIDE-DF.

**1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas na Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 09 de agosto de 2005; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 e suas alterações, no que couber; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto nº 32.598, de 15 de novembro de 2010 e alterações; Decreto nº 38.126 de 11 de abril de 2017; Lei nº 5.869 de 24 de maio de 2017; Artigo 219-A da Constituição Federal IN nº 01/2005 CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber; e no Manual de Prestação de Contas e demais normativos da FAP/DF aplicáveis.

**2. DO OBJETIVO**

Apoiar projetos de pesquisas aplicadas sobre meio ambiente, sustentabilidade e políticas públicas socioambientais, em temas considerados prioritários para essas áreas do conhecimento. Tais projetos de pesquisa aplicadas terão como finalidade subsidiar políticas públicas climáticas, hídricas, territoriais e de resíduos sólidos no Distrito Federal e RIDE.

**3. TEMAS E LINHAS DE PESQUISA**

Os projetos devem estar enquadrados às linhas de pesquisa definidas abaixo:

- a) Água e adensamento Urbano: avaliação da disponibilidade e dinâmica hídrica sub e superficial e sua relação com a expansão urbana, seja regular ou irregular;
- b) Clima, Cerrado e Água: estudos sobre a relação entre mudanças climáticas, regime hidrológico, desmatamento, proteção e recuperação do cerrado e áreas de recarga de aquífero;
- c) Áreas protegidas e seus impactos na saúde e na qualidade de vida: impactos positivos dos parques e espaços verdes urbanos para a saúde pública; mensuração da qualidade de vida no entorno dos parques; dinâmica e geração de oportunidades econômicas no entorno dos parques, avaliação do microclima e recarga de aquífero e outros benefícios locais diretos e indiretos;
- d) Incêndios florestais e seus impactos na saúde e no clima: relação do aumento do número de doenças respiratórias com a época da seca;
- e) Gestão territorial e seus impactos na redução de gastos com infraestrutura: exemplo adensamento urbano X mobilidade X saúde;
- f) Serviços ecossistêmicos e a capacidade de valoração pela sociedade: mensuração do custo da perda dos SE no DF X oportunidades para mecanismos de pagamento por serviço ambiental no DF considerando a água, o cerrado, emissões de carbono;

- g) Gestão de resíduos sólidos: estudos sobre potencial econômico da reciclagem de resíduos no DF e oportunidades de geração de emprego e renda e custo para o erário de coleta seletiva de baixa eficiência;
- h) Boas práticas agrícolas: tecnologias e práticas produtivas que levem a um menor consumo e menor contaminação das águas tendo em perspectiva os impactos sociais, econômicos e ambientais.
- i) Biodiversidade
- j) Educação Ambiental

#### **4. DO PÚBLICO ALVO**

Pesquisador(es), gestor(es), técnico(s) e servidor(es) que atuem nas áreas do conhecimento relacionadas com a temática do Edital, vinculados às Instituições Públicas ou Privadas, de Pesquisa, constituídas sob as Leis brasileiras e com sede e administração no Distrito Federal, inclusive órgãos que compõem a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal.

#### **5. DAS DEFINIÇÕES**

Para fins do presente Edital, define-se:

5.1. COORDENADOR: proponente, residente no Distrito Federal ou RIDE, vinculado à Instituição Executora e responsável pela apresentação da proposta;

5.1.1. Quando o Coordenador da proposta for pesquisador com titulação mínima de mestre, com capacidade de liderança em pesquisa na temática do Edital, comprovada por meio de Currículo *Lattes* e seja vinculada à Instituição Executora, é dispensável a figura do Tutor.

5.2. TUTOR ACADÊMICO: pesquisador supervisor do projeto, com titulação mínima de mestre, residente no Distrito Federal ou RIDE, com comprovada capacidade de liderança em pesquisa na temática do Edital e com vínculo laboral celetista ou estatutário, de caráter permanente, com Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, sediada no Distrito Federal ou RIDE;

5.3. INSTITUIÇÃO EXECUTORA: Instituições Públicas ou Privadas, de Pesquisa constituídas sob as Leis brasileiras, com sede e administração no Distrito Federal, inclusive órgãos especializados e vinculados a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal;

5.4. EQUIPE TÉCNICA: Conjunto formado por pesquisador(es), gestor(es) técnico(s), servidor(es), estudantes e bolsistas indicados conforme o item 10.2, alínea a1 e quando for o caso, tutor acadêmico;

5.5. VÍNCULO INSTITUCIONAL: Cargo ou função de direção, gerência ou execução do Coordenador com a Instituição Executora.

#### **6. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

6.1 O prazo para impugnação e pedidos de esclarecimentos do presente Edital é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação no DODF.

6.2 A solicitação de impugnação ou pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAP/DF e protocolada na sede da Fundação, situada no SBN, Quadra 02, Bloco C, 2º e 3º andares, Edifício Phenícia, no horário de funcionamento do Protocolo da FAP/DF.

6.3 Em caso de impugnação aceita que demande alteração do presente Edital, este será devidamente corrigido e republicado o novo Cronograma divulgado.

6.4 No caso de pedidos de esclarecimentos, os esclarecimentos prestados pela FAP/DF integrarão o presente Edital para quaisquer efeitos, sendo divulgados no SIGFAP e sitio eletrônico na FAP/DF.

#### **7. DO CRONOGRAMA**

Descrição das atividades	Datas
Lançamento do Edital no DODF, SIGFAP e no sítio da FAP/DF	18/07/2017
Prazo para impugnação e pedidos de esclarecimentos do Edital	05 dias úteis a partir da data de publicação no DODF
Período de submissão das propostas no SIGFAP	18/07/2017 a 18/08/2017
Previsão do resultado da etapa I – Habilitação	A partir de 27/09/2017
Interposição de recurso quanto ao resultado da etapa I – habilitação	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado da etapa I
Previsão do resultado preliminar	A partir de 13/11/2017
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar
Previsão do resultado final	A partir de 27/11/2017
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação – TOA	A partir de 12/12/2017

## 8. DOS REQUISITOS BÁSICOS

### 8.1. DO COORDENADOR

8.1.1 Para fins de submissão da proposta, o Proponente/Coordenador deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes condições:

- Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente, (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980, que define a situação do estrangeiro no Brasil);
- Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou RIDE (RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – Distrito Federal);
- Ter vínculo institucional com a Instituição Executora;
- Ter cadastro atualizado, no Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGFAP da FAP/DF;
- Não estar inadimplente com o Governo do Distrito Federal e Governo Federal;
- Ter no máximo 01 (um) projeto de pesquisa em vigência na FAP/DF, no momento da submissão da proposta.

8.1.2. Caso o Coordenador se enquadre na definição constante no item 5.1.1 deverá atender, além dos requisitos descritos nas alíneas acima, as seguintes condições:

- Ter título de mestrado;
- Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ;
- Não ser aposentado.

### 8.2. DO TUTOR ACADÊMICO

- Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente, (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980, que define a situação do estrangeiro no Brasil);
- Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou RIDE (RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – Distrito Federal);
- Possuir vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com Instituição de Ensino ou Pesquisa;
- Ter título de mestrado;
- Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ;
- Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, no Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGFAP da FAP/DF;

- g) Ser tutor de apenas uma proposta para este Edital.
- h) Não ser aposentado.

## **9. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

9.1 Para o presente Edital serão aplicados recursos da FAP/DF, oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6207.6026.3134 – Execução das atividades de fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, no valor total de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), destinados para despesas de custeio a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAP/DF.

9.2 Valor máximo ser financiado por projeto é R\$100.000,00 (cem mil reais), para despesas de custeio.

9.3 Havendo projetos meritórios com valores superiores aos recursos previstos para este Edital, a FAP/DF poderá suplementar em até 30% o valor inicial, a critério do Conselho Diretor e da disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação.

## **10. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

Serão financiados itens referentes a custeio (inclusive bolsas).

a) Bolsas de Iniciação Científica e de Apoio Técnico, que seguirão os valores e condições estipulados pelas legislações vigentes concernentes à bolsas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

a.1) Os bolsistas serão indicados após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação - TOA pelo(a) Coordenador(a).

a.2) A bolsa será implementada somente após a assinatura do Termo de Compromisso pela(o) bolsista;

b) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, combustível (apenas quando destinado ao desenvolvimento do projeto, ou seja, pesquisas de campo) passagens (aéreas e terrestres) e diárias (tabeladas conforme Instrução FAP/DF nº 02, de 06 de janeiro de 2016) somente para a Equipe Técnica, expressamente indicada pelo Coordenador do Projeto, e exclusivamente para o desenvolvimento do projeto;

c) Pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, essencial ao desenvolvimento do projeto.

c.1) Qualquer pagamento deve ser realizado de acordo com o Manual de Prestações de Contas da FAP/DF, que expressamente integra os termos do presente Edital e Termo de Outorga e Aceitação;

c.2) A mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAP/DF e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição Executora do projeto.

## **11. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

11.1 Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

11.2 Taxas bancárias, multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo;

11.3 Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

11.4 Remuneração da Equipe Técnica envolvida no projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para integrantes de Órgão ou Instituições Públicas (Federal, Estadual e Municipal);

11.5 Aquisição e aluguel de imóvel;

11.6 É vedado a aquisição de equipamentos e material bibliográfico;

11.7 Pagamentos, a qualquer título, a servidor da Administração Pública ou Empregado de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

- 11.8 Despesas de obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio da Instituição Executora;  
11.9 Passagens e diárias para participação e promoção de eventos técnico-científicos, congressos, simpósios, workshops, visitas técnicas e cursos, por serem objetos de financiamento dos Editais 01/2017 e 02/2017 da FAP/DF;  
11.10 Seguro viagem.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

12.1 O Coordenador deverá enviar uma única proposta de projeto de pesquisa, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), disponível no sítio da FAP/DF ([www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br)), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 7.

12.1.2 Não será possível a alteração ou a complementação da documentação após apresentação da proposta, ainda que dentro do prazo estabelecido neste Edital.

12.2 A FAP/DF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de conexão ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.

12.3 Em se constatando propostas idênticas, as mesmas serão desclassificadas.

12.4 As propostas deverão ser encaminhadas após o cadastro do Coordenador e de toda Equipe Técnica no SIGFAP, podendo somente ser posteriormente alterado para inclusão de bolsistas nos termos do item 10.2, a.1.

12.5 Todos os membros relacionados na Equipe Técnica do projeto, pesquisador(es), gestor(es), técnico(s), servidor(es), estudantes, e se for o caso, tutor, devem obrigatoriamente prestar anuência no SIGFAP e por escrito, quanto à sua participação, antes da submissão da proposta.

12.5.1 A anuência escrita formalizada, conforme modelo disponível no sítio da FAP/DF, deverá ser mantida sob a guarda do Coordenador, podendo ser solicitada pela FAP/DF, a qualquer momento.

12.6 O Coordenador receberá, em sua área restrita do SIGFAP, protocolo da submissão de sua proposta, imediatamente após o envio.

12.7 O projeto deverá ser apresentado em arquivo anexo, no formato pdf, com no máximo 20 (vinte) páginas, usando fonte tamanho 12 e espaçamento 1,5;

12.7.1 O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa, enquadrado nas linhas de pesquisa do presente Edital, estabelecidas no item 3, e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão, explicitando:

- a) Título;
- b) Linha de pesquisa, conforme item 3 do Edital,
- c) Instituição Executora,
- d) Descrição da titulação, produção acadêmica, científica e experiência do Coordenador e, quando for o caso, do tutor acadêmico, sem o nome ou quaisquer dados que possam propiciar sua identificação pessoal,
- e) Resumo,
- f) Introdução com os principais objetivos e hipóteses que nortearão a pesquisa,
- g) Metodologia,
- h) Cronograma físico-financeiro, incluindo as fases de execução,
- i) Resultados esperados,
- j) Equipe Técnica com nome e função de cada membro (pesquisador, técnico, colaborador, estudante), exceto do Coordenador/Tutor que já foram qualificados no item 12.7.1.d.
- k) Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando todas as despesas e eventuais contrapartidas;
- l) Contrapartida Institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado, quantificada economicamente. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários e bolsas do(s) pesquisador(es) envolvidos, proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;

- m) Produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal,
- n) Referências bibliográficas.

### 13. DOS DOCUMENTOS

Os documentos listados abaixo, relativos à proposta, ao Proponente/Coordenador e ao Tutor, deverão ser anexados, frente e verso, em formato pdf, no formulário eletrônico da proposta no campo “envio de arquivos” no SIGFAP. Cada documento não poderá ultrapassar 10MB (*megabytes*) e deverá estar atualizado, tendo como data de referência a submissão.

#### 13.1 PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

##### 13.1.1 DO COORDENADOR

- a) Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente.
  - a.1) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
  - a.2) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados;
- b) Cadastro de Pessoa Física-CPF ou documento de identidade com referência ao CPF;
- c) Declaração, assinada, datada e de próprio punho, para fins de comprovação de residência, na forma do art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), conforme modelo disponível no sítio da FAP/DF;**
- d) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do DF ([www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br)) ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, devendo o estado de adimplência ser mantido durante todo o processo e para efeito de quaisquer recebimento dos recursos de fomento;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>) ou ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)) ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, devendo o estado de adimplência ser mantido durante todo o processo e para efeito de quaisquer recebimento dos recursos de fomento;
- f) Comprovante de vínculo, com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses;
  - f.1) Somente serão considerados como comprovante de vínculo: ficha funcional, contracheque, declaração datada e assinada por representante legal da instituição, dirigente máximo ou representante do setor responsável pela gestão de pessoas ou ata de eleição de diretoria;
- g) Projeto de pesquisa, conforme item 12.7.1;
- h) Declaração, devidamente datada e assinada, pelo representante legal da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional do Coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto, conforme modelo disponível no sítio da FAP/DF;
- i) Currículo Lattes, quando o Coordenador se enquadrar no item 5.1.1 deste Edital.
- j) Diploma de mestre, se for o caso.

##### 13.1.2 DO TUTOR ACADÊMICO – QUANDO FOR O CASO

- a) Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente.
  - a.1) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício

profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

a.2) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados;

b) Cadastro de Pessoa Física-CPF ou documento de identidade com referência ao CPF;

c) Declaração, assinada, datada e de próprio punho, para fins de comprovação de residência, na forma do art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), conforme modelo disponível no sítio da FAP/DF;

d) Comprovante de vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com Instituição de Ensino ou Pesquisa, emitido nos últimos três meses.

d.1) Somente serão considerados como comprovante de vínculo: ficha funcional, contracheque, declaração datada e assinada por representante legal da instituição, dirigente máximo ou representante do setor responsável pela gestão de pessoas ou ata de eleição de diretoria;

e) Currículo *Lattes* atualizado nos últimos três meses.

f) Diploma de mestre;

g) Termo de Anuência devidamente datado e assinado, conforme modelo constante no sítio da FAP/DF.

### **13.2 PARA EFETIVAÇÃO DO APOIO**

13.2.1 O Coordenador deverá anexar, via SIGFAP, a documentação necessária e indispensável à assinatura do TOA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado final no DODF, no sítio da FAP/DF e no SIGFAP, sob pena de não concessão do apoio e arquivamento do processo.

a) As certidões apresentadas na submissão da proposta devem ser reapresentadas e estarem aptas conforme alíneas (d) e (e) do item 13.1.1, no prazo acima citado.

b) Quadro de Usos e Fontes, datado e assinado, com base no valor aprovado pela FAP/DF e com o comprometimento da contrapartida, conforme modelo disponível no sítio da FAP/DF.

## **14. DA ANÁLISE**

As propostas serão submetidas a duas etapas: Etapa I - Habilitação e Etapa II – Análise de Mérito Técnico-científico.

### **14.1 ETAPA I**

14.1.1 Esta Etapa, autorizada pelo Conselho Diretor da FAP/DF, consistirá na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como do preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP; tal etapa realizar-se-á pela Equipe Técnica da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI e é de caráter eliminatório,

14.1.2 O descumprimento do item 12.7.1, alínea d, ensejará a exclusão da avaliação da proposta, sendo eliminatório,

14.1.3 Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, quando exigida, o Proponente/Coordenador estará automaticamente eliminado da presente seleção.

### **14.2 ETAPA II**

Consiste na análise das propostas já habilitadas na Etapa I, quanto ao mérito técnico-científico:

14.2.1 Consultor *ad hoc* – Análise preliminar por consultores *ad hoc*, que emitirão parecer conforme critérios estabelecidos no item 15.

14.2.2 Comissão de Avaliação – Análise pela Comissão de Avaliação que emitirá parecer conforme critérios, notas e pesos estabelecidos no item 15.

14.2.2.1 A Comissão de Avaliação utilizará um formulário padrão para cada proposta. O resultado da análise será expresso da seguinte forma:

- a) recomendado sem cortes
- b) recomendado com cortes
- c) não recomendado.

14.2.2.2 Os cortes no orçamento dos projetos não poderão ultrapassar 30% do valor solicitado à FAP/DF.

14.2.2.3 Caso a Comissão de Avaliação sugira cortes superiores a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da seleção, não cabendo recurso administrativo, ainda que tenha obtido nota final maior ou igual a 70 pontos.

14.2.2.4 Os formulários e planilhas serão assinados pelos membros da Comissão de Avaliação. Após a conclusão dos trabalhos de análise, será redigida a ata da reunião que será assinada por todos os membros.

14.2.3 É vedado a qualquer consultor *ad hoc*, membro da Comissão de Avaliação analisar propostas em que haja interesse direto ou indireto, tais como:

- a) Vínculo de natureza trabalhista, comercial ou societário com o Coordenador da proposta;
- b) Esteja participando da Equipe Técnica do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

## 15. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO

São os seguintes os critérios para análise quanto ao mérito técnico-científico:

Critérios		Ad hoc	Comissão de Avaliação	
		Análise	Peso	Nota
A	Excelência da proposta quanto aos aspectos científicos, tecnológicos e de inovação, quanto ao mérito e originalidade do projeto, do avanço esperado em relação ao estado da arte e da efetividade da metodologia proposta.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	3	0 a 10,0
B	Qualidade e eficiência do gerenciamento proposto em termos da qualificação do Coordenador e da experiência da Equipe Técnica e eventuais parcerias.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0
C	Adequação da metodologia proposta, do cronograma de execução e do dimensionamento dos recursos solicitados ao projeto de pesquisa.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0
D	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista do aperfeiçoamento das Políticas Públicas socioambientais no Distrito Federal.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0



E	Avanço científico do projeto em relação à fronteira do conhecimento e aplicabilidade no Distrito Federal e RIDE	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	1	0 a 10,0
---	---	---	---	----------

- 15.1 Para definição das notas serão utilizadas duas casas decimais, sem arredondamento.
- 15.2 Os projetos com nota final maior ou igual a 70 (setenta) pontos, serão considerados meritórios para fins deste Edital.
- 15.2.1 A classificação da proposta se dará em ordem decrescente da nota final atribuída pela Comissão de Avaliação.
- 15.3 Em caso de empate serão consideradas as maiores notas, das avaliações realizadas pela Comissão de Avaliação, nos critérios de análise, A, B, D e E, nesta ordem.

## 16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 16.1 O resultado da Habilitação - Etapa I será divulgado no SIGFAP e no site da FAP/DF, conforme data prevista no item 7.
- 16.2 Os resultados preliminar e final serão divulgados no DODF, no sítio da FAP/DF e no SIGFAP, nas datas previstas no item 7.
- 16.3 A classificação da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital e da FAP/DF.
- 16.4 O motivo da não classificação da proposta será disponibilizada na área restrita do Coordenador no SIGFAP, quando solicitada.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 O Proponente/Coordenador poderá recorrer do resultado da Etapa I - habilitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no SIGFAP e no sítio da FAP/DF, excetuando-se o dia da divulgação.
- 17.2 O Proponente/Coordenador poderá recorrer do resultado da Etapa II - preliminar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no DODF, excetuando-se o dia da publicação.
- 17.3 Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAP/DF e encaminhados por escrito, em duas vias, devidamente assinados, e protocolados na FAP/DF, em dias úteis, no endereço constante no item 6.2.
- 17.4 Caso não haja expediente ou o mesmo tenha sido interrompido por motivo de caso fortuito ou força maior, fica o prazo final de apresentação do recurso prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 17.5 Os recursos, interpostos de acordo com o Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAP/DF.
- 17.6 Os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, não serão objeto de análise pelo Conselho Diretor da FAP/DF.
- 17.7 Não caberá recurso da não concessão do apoio em face dos limites orçamentários deste Edital e da FAP/DF.
- 17.8 As decisões finais dos recursos são terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

## 18. DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado da análise será submetido ao Conselho Diretor da FAP/DF, para aprovação e homologação, em conformidade com as normas vigentes.

## **19. DA CONCESSÃO DO APOIO E DO INSTRUMENTO DE OUTORGA**

19.1 A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro a Projetos (TOA), (anexo), que será firmado na forma de apoio individual em nome do Proponente/Coordenador mediante a aceitação formal da Instituição Executora, onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos, além dos inseridos no TOA:

- a) responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a FAP/DF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- b) fornecimento das informações solicitadas pela FAP/DF para o acompanhamento do projeto;
- c) realização de despesas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do prazo de vigência do mesmo;

19.2 No momento da formalização do apoio por meio da assinatura do TOA, o Proponente/Coordenador deverá estar adimplente com a FAP/DF;

19.3 O Proponente/Coordenador terá 05 (cinco) dias úteis para assinatura e devolução do TOA, contados a partir da retirada do termo;

19.4 O Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro – TOA terá eficácia após a publicação do extrato no DODF.

19.5 O não cumprimento do disposto nos itens 19.2 e 19.3 ensejará a não concessão do recurso e arquivamento do processo.

## **20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOS PROJETOS**

20.1 O projeto apoiado pelo presente Edital deverá ser executado em até 12 (doze) meses, contados a partir da data da liberação da 1ª parcela dos recursos.

20.2 Excepcionalmente, o prazo de execução e vigência poderão ser prorrogados, com justificativa do Coordenador e aprovação da Coordenação responsável e autorização as Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAP/DF, observado o item 9.1 do Manual de Prestação de Contas da FAP/DF.

20.3 A solicitação de prorrogação, deverá ser feita em até 30 dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

## **21. DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS**

21.1 As condições de uso do apoio financeiro, os direitos e as obrigações dos partícipes, obedecerão ao disposto no TOA, normas da FAP/DF e, no que couber, com a legislação citada no item 1 deste Edital.

21.2 Poderá ser feita em uma ou duas parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAP/DF.

21.3 Após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAP/DF, o Coordenador deverá abrir uma conta corrente específica, em agência indicada pela FAP/DF no Banco de Brasília (BRB), de acordo com as exigências das normas bancárias.

21.4 O Coordenador deverá apresentar à FAP/DF o comprovante de abertura da conta corrente específica, quando da devolução do TOA, considerado o prazo do item 19.3.

21.5 O remanejamento entre elementos de despesas dentro de uma mesma rubrica, acima de 20% (vinte por cento), deverá ser previamente solicitado e somente será formalizado por meio do SIGFAP, após análise da justificativa do Coordenador e aprovação da FAP/DF.

21.6 A FAP/DF não se responsabilizará por quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor concedido.

## **22. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

22.1 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

22.2 Os documentos comprobatórios das permissões e autorizações especiais necessários à execução do projeto, deverão obrigatoriamente ser apresentados à FAP/DF, quando solicitados.

### **23- DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO**

23.1 Caso a pesquisa objeto deste TOA resulte em criação ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Outorgado/Coordenador, e a Outorgante, em percentual igual para todos;

23.2 Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da Outorgante, do Outorgado/Coordenador e da Instituição Executora, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte;

23.3 Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Outorgado/Coordenador e a Outorgante, em percentual igual para todos.

### **24. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

24.1 A Prestação de Contas deverá observar, no que couber, a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, o Manual de Prestação de Contas da FAP/DF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

24.2 A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAP/DF e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido neste Edital, sendo a parcial após 06 meses do recebimento da primeira parcela e a final até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.

24.3 Em caso de compras ou contratação o de serviços, com valores superiores a R\$8.000,00 (oito mil reais) é obrigatória a comprovação de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo prevalecer aquele que oferecer melhor condição quanto ao preço e à qualidade.

24.3.1 Caso o orçamento de menor preço não seja o selecionado deverá haver justificativa quanto à escolha.

24.4 Para o relatório técnico, apresentar as atividades desenvolvidas, os resultados propostos, formação de recursos humanos, produção científica, aplicabilidade dos resultados alcançados para o DF e outras informações que o Coordenador/tutor acadêmico julgue pertinente.

24.5 Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários, disponíveis no endereço eletrônico da FAP/DF.

a) Encaminhamento da Prestação de Contas;

b) Relação de Pagamentos;

c) Declaração de diárias, se houver pagamento de diárias;

d) Recibo de Pagamento, se houver contratação de serviços de terceiros pessoa física;

e) Recibo de Bolsista, se houver pagamento de bolsista

24.6 Os formulários descritos no item 23.5 deverão estar acompanhados:

a) extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;

b) comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAP/DF, número 835090-4, da Agência100, do Banco de Brasília S/A–BRB. A devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta deverá ocorrer até 30(trinta) dias após o término da vigência do TOA.

c) comprovante de cancelamento de cheques não utilizados;

d) comprovante de encerramento da conta;

e) notas fiscais das despesas relacionadas na relação de pagamentos;

f) pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos para compras e serviços acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

24.7 Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em cópias autenticadas, sem rasuras e organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato bancário e fixados em papel formato A4, sendo apenas um documento por página.

24.8 O Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de cinco anos.

## **25. DA CONTRAPARTIDA DO(A)COORDENADOR(A)**

O Proponente/Coordenador do presente apoio, torna-se, após a assinatura do Termo de Outorga, automaticamente, consultor *ad hoc* dessa Fundação.

## **26. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

26.1 Toda publicação e materiais publicitários resultantes do projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAP/DF.

26.1.1 O não cumprimento do item 25.1 garante à FAP/DF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAP/DF.

26.2 Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAP/DF, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso).

26.3 A partir do recebimento do auxílio, a FAP/DF está autorizada a divulgar os artigos e trabalhos dos pesquisadores contemplados neste Edital em sua página eletrônica e em jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAP/DF.

## **27. CLÁUSULA DE RESERVA**

27.1 Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAP/DF.

27.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAP/DF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 A concessão do Apoio Financeiro será cancelada pelo Conselho Diretor da FAP/DF, por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

28.2 Ao apresentar a proposta, o Proponente/Coordenador assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias o perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

28.3 Toda comunicação com a FAP/DF deverá ser feita exclusivamente pelo Coordenador, via SIGFAP.

28.4 O Coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados divulgados no site da FAP/DF e no SIGFAP.

28.5 A solicitação de alteração relativa à execução do projeto, de no máximo três vezes, deverá ser feita pelo Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAP/DF antes de sua efetivação.

28.6 Somente será aceita a substituição do Coordenador, por outro que atenda aos requisitos deste Edital, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes no item 13, sendo necessária a autorização da FAP/DF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.



28.7 Na eventual hipótese da FAP/DF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição a que está vinculado o Coordenador ressarcirá a FAP/DF de todos e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

28.8 Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do Outorgado/Coordenador no cumprimento das obrigações assumidas neste TOA, caberá à Instituição Executora a obrigação de prestar contas relativo ao projeto apoiado.

28.9 Decairão do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos os termos deste Edital aqueles que não o fizerem no prazo citado no item 6.1.

28.9 Em caso de eventuais apontamentos de falhas ou imperfeições posteriores, estes não terão caráter de recurso ou de impugnação.

28.10 A FAP/DF reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas, seminários ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

28.11. O descumprimento de quaisquer das cláusulas desse edital implicará a eliminação do proponente.

28.11 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no DODF.

28.12 Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644.9060.

Brasília, 17 de julho de 2017.  
WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA  
Diretor Presidente



TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO Nº XX/2017 – EDITAL nº 06/2017 -SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE PESQUISAS SOBRE O MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIOAMBIENTAIS NO DISTRITO FEDERAL. (Processo nº 193.000.454/2017)

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL–FAP/DF, Fundação Pública, instituída pela Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, com sede no SBN Quadra 02 Bloco C - Edifício Phenícia -2º e 3º Andar, CEP: 70.040-023, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 74.133.323/0001-90, representada por seu Diretor-Presidente, Wellington Lourenço de Almeida, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade nº 658068 SSP-DF e do CPF nº 239.576.891-04, residente e domiciliado em Brasília-DF, neste ato qualificado como OUTORGANTE e, por outro lado, XXXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx-xxxxx-xx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) à xxxx, Brasília-DF, neste ato qualificado(a) como OUTORGADO/COORDENADOR e ainda, como INSTITUIÇÃO EXECUTORA, a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em Brasília-DF, neste ato representada por XXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx-xxxxx-xx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) nesta Capital, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas na Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 09 de agosto de 2005; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 e suas alterações, no que couber; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto nº 32.598, de 15 de novembro de 2010 e alterações; Decreto nº 38.126 de 11 de abril de 2017; Lei nº 5.869 de 24 de maio de 2017; IN nº 01/2005 CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber; e no Manual de Prestação de Contas e demais normativos da FAP/DF aplicáveis.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto conceder apoio financeiro para o desenvolvimento das atividades inerentes ao projeto de pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação, intitulado “XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX”, conforme proposta apresentada e aprovada em conformidade com o item 3 do Edital nº 06/2017.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO**

As metas e etapas do projeto serão desenvolvidas pelo Outorgado/Coordenador e Tutor, quando for o caso, e pela Instituição Executora, na forma da proposta, que passam a integrar este Termo, como se nele transcrito estivessem.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 A Outorgante repassará ao Outorgado/Coordenador, conforme orçamento aprovado, a quantia total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em uma ou mais parcelas e de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira.

4.2 Os recursos, procedentes do orçamento do Distrito Federal, serão repassados pela Outorgante, ao Outorgado/Coordenador, conforme quadro adiante:

##### DESPESAS DE CUSTEIO:

Valor:	R\$
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.571.6207.6026.3134
Natureza de Despesa	33.90.20
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária:	40201

##### DESPESAS DE BOLSA:

Valor:	R\$
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.571.6207.6026.3134
Natureza de Despesa	33.90.18
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária:	40201

4.3 Os recursos financeiros previstos neste TOA limitam-se ao valor constante no item 4.1, acima, não se responsabilizando a Outorgante pelo aporte de quaisquer outros recursos em decorrência de modificação da proposta original, ou por fatos supervenientes que necessitem de suplementação a qualquer título.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos transferidos para o Outorgado/Coordenador serão utilizados conforme as diretrizes do Edital nº 06/2017, a Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber, e no Manual de Prestação de Contas da FAP/DF, publicado no DODF nº 91, de 15/05/2008, e na legislação constante na cláusula primeira do presente instrumento.

5.2 O remanejamento entre elementos de despesas dentro de uma mesma rubrica, acima de 20% (vinte por cento), deverá ser previamente solicitado à FAP/DF; e somente será formalizado por meio do SIGFAP, após análise da justificativa do Outorgado/Coordenador e aprovação da FAP/DF.

5.3 A FAP/DF não fará suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como flutuação cambial.

5.4 Para compras e serviços com valor superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) é obrigatória a comprovação de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo prevalecer aquele que oferecer melhor condição quanto ao preço e à qualidade.

5.4.1 Caso o orçamento de menor preço não seja o selecionado deverá haver justificativa quanto à escolha.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao Outorgado/Coordenador, além dos itens não financiáveis constantes do Edital nº 06/2017, relativamente aos recursos:

- a) creditar na conta bancária recursos de outras fontes, mesmo que destinados ao mesmo Projeto;
- b) utilizar os recursos financeiros com finalidade ou objetivo diverso do estabelecido neste TOA;
- c) introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações do projeto aprovado, salvo as autorizadas pela Outorgante;
- d) transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 DA OUTORGANTE**

- a) repassar ao Outorgado/Coordenador, os recursos financeiros, necessários ao desenvolvimento do projeto, nos termos do Edital nº 06/2017e de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAP/DF, com eventuais ajustes;
- b) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste TOA;
- c) analisar e julgar os Relatórios de Prestação de Contas;
- d) proceder ao bloqueio do saldo existente na conta corrente específica deste ajuste, no caso de inadimplência total ou parcial das cláusulas do TOA ora firmado;
- e) efetuar o recolhimento de possível saldo existente na conta citada na alínea anterior, a partir do término do prazo de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas;
- f) instaurar e processar Tomada de Contas Especial, no caso de constatação de qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas deste TOA.

### **7.2 DO OUTORGADO/COORDENADOR:**

- a) aceitar todos os termos do Edital nº 06/2017, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de xxxxx de 2017;
- b) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Outorgante;
- c) realizar despesas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do seu prazo de execução e vigência;
- d) executar, coordenar e controlar todos os trabalhos da equipe destinados a implementação e execução do Projeto;
- e) comunicar, imediatamente, à Outorgante, todas as ocorrências verificadas na execução do Projeto que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução e vigência, solicitando anuência da Outorgante, mediante justificativa;
- f) emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela Outorgante, em assunto de sua especialidade;
- g) movimentar as contas por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento;
- h) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros do Projeto e da respectiva Prestação de Contas;
- i) gerir e executar financeiramente a proposta, conforme foi aprovada;
- j) apresentar os Relatórios de Prestação de Contas nos prazos estipulados, permitindo que a Outorgante, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- k) responder a qualquer solicitação que a Outorgante fizer, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento;
- l) fazer referência ao número do processo derivado e ao TOA em toda comunicação formal endereçada à Outorgante;
- m) fazer constar, em qualquer publicação pertinente ao Projeto, a seguinte expressão: FAP/DF, acompanhada do número do presente processo;



- n) responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus comandados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do desenvolvimento e execução do Projeto;
- o) quando solicitado pela Outorgante, o Outorgado/Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa e participar de seminários;
- p) no caso das pesquisas desenvolvidas com o apoio financeiro de que trata o presente TOA resultarem na geração de produto patenteável, o Outorgado/Coordenador deverá informar a Outorgante, sob risco de se tornar inadimplente junto à FAP/DF;
- q) restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos: quando não for executado o objeto pactuado; quando não for apresentada, nos prazos regulamentares, as Prestações de Contas; e quando os recursos forem utilizados com finalidade diversa da estabelecida neste TOA;
- r) manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

### 7.3 DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

- a) responsabilizar-se e colaborar para a execução do Projeto, mediante a disponibilização de infraestrutura logística e administrativa, bem como no seu acompanhamento;
- b) garantir condições de plena viabilidade do Projeto, assegurando contrapartida detalhada de recursos materiais e humanos;
- c) responder solidariamente pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Outorgado/Coordenador.

## CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1 O presente TOA terá vigência da data da sua assinatura até 12(doze) meses após a liberação da 1ª parcela dos recursos;
- 8.2 Excepcionalmente, o prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, com justificativa do Outorgado/Coordenador e aprovação da Coordenação responsável e autorização da Superintendência Científica, Tecnológica e de inovação da FAP/DF;
- 8.3 A solicitação de prorrogação, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1O Outorgado/Coordenador compete a Prestação de Contas, que deverá estar em conformidade com a IN nº 01, de 22 de dezembro de 2005 CGDF, no que couber, com o Manual de Prestação de Contas da FAP/DF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 9.2 A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAP/DF e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido no Edital nº 06/2017;
- 9.2.1 A Prestação de Contas Parcial, deverá ser apresentada após 06 (seis) meses da liberação da 1ª parcela dos recursos;
- 9.2.2 A Prestação de Contas Final, deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA;
- 9.3 Nas Faturas, Recibos, Notas Fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão constar o nome do Outorgado/Coordenador, o nome da Outorgante e o número do processo;
- 9.3.1 Dispensam-se as menções constantes no item anterior nos comprovantes fiscais eletrônicos;
- 9.4 Para o relatório técnico-científico, apresentar as atividades desenvolvidas, os resultados propostos, formação de recursos humanos, patentes, produção científica, aplicabilidade dos

resultados alcançados para o DF e outras informações que o Outorgado/Coordenador julgue pertinente;

9.5 Para o relatório financeiro, utilizar os formulários disponíveis no sítio da FAP/DF;

9.5.1 Os formulários citados no item 9.5 deverão estar acompanhados de cópia dos seguintes documentos:

- a) extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;
- b) comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAP/DF, número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A – BRB;
- c) notas fiscais das despesas relacionadas na relação de pagamentos;
- d) comprovante de cancelamento dos cheques não utilizados, quando for o caso;
- e) comprovante de encerramento da conta;
- f) pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos para compras e serviços acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

9.6 Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em cópias autenticadas e organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato bancário, e fixados em papel formato A4;

9.7 O Outorgado/Coordenador deverá devolver o saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após a vigência do TOA, quando for o caso;

9.8 A Prestação de Contas somente será recebida e considerada para efeito do prazo constantes dos itens 9.2.1 e 9.2.2, com a entrega total e completa da documentação exigida;

9.9 Após o término do Projeto, a Prestação de Contas só será considerada regular com a aprovação dos Relatórios Técnico e Financeiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, SUSPENSÃO OU BLOQUEIO**

10.1 Constitui motivo para rescisão do TOA o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) emprego dos recursos em desacordo com a Proposta aprovada;
- b) falta de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas, nos prazos estabelecidos;

10.2 A rescisão do TOA, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, incluindo sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial, inscrição na Dívida Ativa do Distrito Federal e a remessa do processo à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para cobrança judicial;

10.3 A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão fundamentada pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação- SUCTI e aprovada pelo Conselho Diretor da FAP/DF.

10.4 O não cumprimento das cláusulas deste Termo, além das implicações legais cabíveis, assegurará à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, o direito de restringir apoios futuros ao Outorgado/Coordenador e a inscrever seu nome no rol dos inadimplentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

11.1 A Outorgante instaurará tomada de contas especial, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Distrito Federal, quando:

- a) não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias da notificação feita pela Outorgante;

b) não for aprovada a prestação de contas e as eventuais justificativas apresentadas pelo Outorgado/Coordenador não forem aceitas pela Outorgante e, ainda, em decorrência de:

- b.1) não execução total do objeto pactuado;
- b.2) alcance parcial dos objetivos avençados;
- b.3) desvio de finalidade;
- b.4) impugnação de despesas;
- b.5) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- b.6) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;

c) ocorrer qualquer outro fato que resulte prejuízo ao erário;

11.2 A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica, será precedida de providências saneadoras por parte da Outorgante e de notificação do responsável, assinalando prazo máximo de 30 (trinta) dias para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido dos encargos decorrentes, bem assim, as justificativas e alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada;

11.3. Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou o recolhimento do débito imputado, devidamente corrigido, inclusive gravames legais, caberá a adoção das seguintes providências, conforme o caso:

a) no caso da apresentação da prestação de contas ou recolhido o valor integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, deverá ser baixado o registro de inadimplência, e:

a.1) se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento: comunicar o fato imediatamente ao órgão ou entidade que houver instaurado a Tomada de Contas Especial, visando ao arquivamento do processo e à baixa da responsabilidade, e levá-lo ao conhecimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal, em relatório de atividade do gestor, quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente;

a.2) se não aprovada a prestação de contas: comunicar o fato ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, para a adoção das providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração da Outorgante;

b) no caso da apresentação da prestação de contas ou o recolhimento integral do débito apurado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, proceder-se-á, também, à baixa da inadimplência, e:

b.1) se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância será imediatamente comunicada ao órgão de controle interno que certificou as contas, para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, permanecendo a baixa da inadimplência, porém, mantendo-se a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal de Contas; b.2) não sendo aprovada a prestação de contas, comunicar imediatamente ao órgão de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração da Outorgante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1 A solicitação de alteração relativa à execução do projeto, de no máximo três vezes, deverá ser feita pelo Outorgado/Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a aprovação da Coordenação responsável e autorização da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAP/DF e assinatura de Termo Aditivo antes da sua efetivação.

12.2 Somente será aceita a substituição do Outorgado/Coordenador por outro que atenda aos requisitos do Edital nº 06/2017, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes de seu item 13.1.1 sendo necessária a aprovação da Coordenação responsável e autorização da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAP/DF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A Outorgante designa a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação – COOAC/SUCTI, para acompanhar a fiel execução do presente TOA, consoante a legislação aplicável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

14.1 A publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas com natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes do objeto deste TOA, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de autoridade ou de servidores públicos;

14.2 Todos os produtos e meios de divulgação (portal, internet, outdoors, folders, publicações, entre outros) utilizados pelo Outorgado/Coordenador para divulgar o Projeto deverão obrigatoriamente citar o apoio e incluir o logotipo da Outorgante;

14.2.1 O não cumprimento do item anterior garante à Outorgante o direito unilateral de cancelamento dos benefícios concedidos, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Outorgado/Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAP/DF;

14.3 Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à Outorgante, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso);

14.4. A partir do recebimento do fomento, a Outorgante está autorizada a divulgar na página eletrônica, jornais, livros, revistas, o evento apoiado e os resultados obtidos, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAP/DF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO**

15.1 Caso a pesquisa objeto deste TOA resulte em criação ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Outorgado/Coordenador, e a Outorgante, em percentual igual para todos;

15.2 Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da Outorgante, do Outorgado/Coordenador e da Instituição Executora, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte;

15.3 Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Outorgado/Coordenador e a Outorgante, em percentual igual para todos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O Outorgado/Coordenador e a Instituição Executora declaram que aceitam, sem restrições, este apoio, como está concedido, e se responsabilizam pelo fiel cumprimento do presente Termo em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concordam com qualquer fiscalização da Outorgante;



16.2 Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do Outorgado/Coordenador no cumprimento das obrigações assumidas neste TOA, caberá à Instituição Executora à obrigação de prestar contas relativas ao projeto apoiado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

A Outorgante providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste TOA no DODF, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 Fica eleito o foro de Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente instrumento;

18.2 E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente TOA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo designadas;

18.3 Havendo irregularidade neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília, de xxxx de 2017.

OUTORGANTE: WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA  
Diretor-Presidente

OUTORGADO/COORDENADOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Outorgado/Coordenador

P/ OUTORGADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(INSTITUIÇÃO EXECUTORA): Representante Legal

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:  
CPF: CPF: