

2015. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3789 SÉRIE D

Processo: 00070-00000957/2020-57. Notifica-se o Sr. DJALMA TARCISIO MACHADO, que no dia 07 de fevereiro de 2020, na Seagri/Gama, foi lavrado Auto de Infração nº 3789, Série D, por contrariar o disposto no artigo 4º, inciso I da Lei nº 5.224, de 27 de novembro de 2013, combinado com o artigo 3º, incisos I e II, parágrafo 1º da Portaria nº 30, de 15 de abril de 2016. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3811 SÉRIE D

Processo: 00070-00004214/2020-56. Notifica-se o Sr. MARCIO ANTONIO DA COSTA VALES, que no dia 11 de agosto de 2020, na Seagri/Gama, foi lavrado Auto de Infração nº 3811, Série D, por contrariar o disposto no artigo 4º, inciso I da Lei nº 5.224, de 27 de novembro de 2013, combinado com o artigo 3º, incisos I e II, parágrafo 1º da Portaria nº 30, de 15 de abril de 2016. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3819 SÉRIE D

Processo: 00070-00004629/2020-20. Notifica-se o Sr. MOISES CARLOS OLIVEIRA DE ALMEIDA, que no dia 28 de setembro de 2020, na Seagri/Gama, foi lavrado Auto de Infração nº 3819, Série D, por contrariar o disposto no artigo 4º, inciso III da Lei nº 5.224, de 27 de novembro de 2013. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3821 SÉRIE D

Processo: 00070-00004631/2020-07. Notifica-se o Sr. DIVINO DE FATIMA SILVEIRA, que no dia 28 de setembro de 2020, na Seagri/Gama, foi lavrado Auto de Infração nº 3821, Série D, por contrariar o disposto no artigo 4º, inciso III da Lei nº 5.224, de 27 de novembro de 2013. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5048 SÉRIE D

Processo: 00070-00003888/2020-33. Notifica-se o Sr. LUIS CARLOS DA ROCHA SIPAUBA, que no dia 12 de agosto de 2020, na Seagri/Brazlândia, foi lavrado Auto de Infração nº 5048, Série D, por contrariar o disposto no artigo 4º, inciso I da Lei nº 5.224, de 27 de novembro de 2013, combinado com o artigo 2º, inciso I, da Portaria nº 30, de 15 de abril de 2016. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5054 SÉRIE D

Processo: 00070-00005318/2020-88. Notifica-se o Sr. JOEL GOMES SANTANA, que no dia 12 de novembro de 2020, na Seagri/Brazlândia, foi lavrado Auto de Infração nº 5054, Série D, por contrariar o disposto no artigo 4º, inciso IV da Lei nº 5.224, de 27 de novembro de 2013, combinado com o artigo 5º, incisos IV e VIII do Decreto nº 36.589 de 07 de julho de 2015, combinado com o artigo 2º, inciso I, da Portaria nº 30, de 15 de abril de 2016. Informa-se que o autuado dispõe de 10 (dez) dias a contar da data desta

publicação para apresentar defesa à Diretoria de Sanidade Agropecuária e Fiscalização - Disaf, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – Seagri/DF.

VINÍCIUS EUSTÁQUIO BARRETO CAMPOS
Diretor

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO



FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020

Altera a Instrução Normativa 31 em relação aos procedimentos para a celebração de parcerias e contratação com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14 do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, considerando, entre outros, os princípios da eficiência, interesse público e transparência, considerando ainda a política de governança, compliance e integridade da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Instituir procedimentos para proposição e celebração de parcerias e contratações com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal relacionados a suas atividades finalísticas.

Parágrafo único. As parcerias e contratações devem ser devidamente instruídas no Sistema Eletrônico de Informações, seguindo os procedimentos das etapas de planejamento, seleção, formalização, execução, monitoramento e prestação de contas, previstos nesta Instrução e na legislação correlata.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º Considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses a contar da data de celebração da parceria/contratação.

Art. 3º Documento de Oficialização de Demanda Interno da FAPDF: documento padronizado referente a solicitações de setores da própria Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, objetivando a formalização e descrição de demandas. Tal Documento de Oficialização de Demanda conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - setor requisitante (unidade/setor);

II - servidor responsável pela demanda (nome/matricula/correio eletrônico/telefone);

III - diagnóstico e análise da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver, considerando a convergência da missão institucional da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e o contexto fático da demanda;

IV - descrição da ação pretendida e dos resultados esperados, relacionando-os as finalidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 347/1992 e da Lei Distrital nº 6.140/2018, e observando a potencialidade de desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal;

V - cronograma de execução geral do projeto consolidado, com detalhamento de cada meta em cada etapa; e

VI - concordância do Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Art. 4º Documento de Oficialização de Demanda Externo à FAPDF: documento padronizado referente a solicitações de órgãos ou entidades do Distrito Federal à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, objetivando a formalização e descrição de demandas. Tal Documento de Oficialização de Demanda conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - requisitante (unidade/setor/departamento/secretaria, fundação, autarquia, empresa pública ou demais membros da Administração Direta ou Indireta);

II - servidor responsável pela demanda (nome/matricula/correio eletrônico/telefone);

III - diagnóstico e análise da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver, considerando a convergência das missões institucionais do órgão ou entidade demandante e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, além do contexto fático da demanda;

IV - descrição da ação pretendida e dos resultados esperados, relacionando-os às finalidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 347/1992 e da Lei Distrital nº 6.140/2018, e observando a potencialidade de desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal;

V - cronograma de execução geral do projeto consolidado, com detalhamento de cada meta em cada etapa; e

VI - assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento e do titular máximo do órgão ou entidade demandante.

Art. 5º Edital de caráter permanente: instrumento elaborado e publicado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal a fim de permitir o amplo conhecimento e o recebimento de propostas a qualquer tempo, devendo dispor acerca dos prazos e regras de seleção conforme a natureza do seu objeto.

Art. 6º Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação: instrumento interno de avaliação pela área técnica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal com informações e recomendações acerca do cumprimento do objeto e do cronograma físico-financeiro destinado à parceria avaliada. Tal relatório conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - dados e informações da parceria (conveniente/número do processo/nome do projeto/instrumento jurídico/objeto/vigência/valor do projeto);
II - período de monitoramento;
III - resumo do planejado;
IV - resumo do realizado;
V - metas e indicadores para o período, individualizadas por etapa;
VI - objetivos e resultados, esperados e alcançados, para o período monitorado;
VII - ações desenvolvidas no período monitorado;
VIII - histórico dos registros das ações da comissão do período monitorado, com fatos e eventos relevantes para compreensão cronológica do projeto;
IX - relatório das ações tomadas para mitigação dos riscos apontados pela Unidade de Controle Interno referente ao período monitorado;
X - próximos passos; e
XI - providências e/ou recomendações exaradas pela área técnica diante da análise realizada nas fases anteriores.

Art. 7º Relatório de Execução do Objeto: instrumento interno de avaliação da área técnica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal que atesta o cumprimento do objeto da parceria ou exara recomendações para a melhor consecução do objeto. Tal relatório conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
II - demonstração do alcance das metas relativas ao período de que trata a prestação de contas;
III - justificativas de eventuais discrepâncias ocorridas;
IV - avaliação dos resultados e lições aprendidas na execução do objeto;
V - documentos de comprovação do cumprimento do objeto;
VI - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver; e
VII - documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando aplicável.

Art. 8º Relatório de Execução Financeira: instrumento com vistas a avaliar o cumprimento do cronograma físico-financeiro da parceria. Tal relatório conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
II - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
III - extrato da conta bancária específica da parceria, quando houver;
IV - cópia simples das notas ou comprovantes fiscais ou recibos, emitidos em favor do participante/parte, contendo data, valor, dados do fornecedor, indicação do produto ou serviço e quantidades; e
V - memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do plano de trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria ou recursos complementares, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

Art. 9º Plano de Trabalho: documento que contém a descrição do projeto que contribuirá para o desenvolvimento científico-tecnológico e a inovação do Distrito Federal, com descrição de contexto geral, justificativas, público-alvo, estratégias para o sucesso do projeto, objetivos e resultados esperados, cronograma físico-financeiro com etapas e ações de execução, equipe de trabalho, metas e respectivos indicadores para avaliação do projeto, preços de referência, cronograma de desembolso dos valores relacionados ao projeto, contrapartidas, diretrizes e ferramentas de comunicação do projeto, política de dados abertos do projeto e diretrizes e ferramentas de monitoramento e avaliação do projeto.

§ 1º O plano de trabalho conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - dados gerais: instrumento jurídico, nome do projeto, período de execução (incluindo datas de início e término), período de vigência (incluindo data de início e término), objeto e valor do projeto;
II - parte 1 - planejamento técnico: apresentação e contexto relacionados ao projeto, propósito, justificativas, público-alvo, potenciais e efetivos beneficiários, diretrizes para o sucesso do projeto, estratégias para o sucesso do projeto, fatores-críticos para o sucesso do projeto, objetivos, resultados esperados, etapas de execução organizadas cronologicamente, detalhamento das ações pretendidas e cronograma de execução;
III - parte 2 - planejamento estratégico: dados sobre a equipe do projeto (incluindo perfil e quantidades de profissionais requeridos, metodologia de recrutamento e seleção e atividades atribuídas a cada membro), metas e indicadores específicos, mensuráveis e temporais;
IV - parte 3 - planejamento financeiro: plano detalhado de aplicação, pesquisa de preços de referência utilizada para balizar os custos propostos, quadro-resumo do orçamento do projeto (com correlação entre etapa, grupo de despesa e valor estimado), cronograma de desembolso (com correlação entre etapa, período de execução, valor, previsão de pagamento de cada parcela) e contrapartida;
V - parte 4 - planejamento da comunicação: objetivos e diretrizes para a comunicação do projeto, tecnologias e ferramentas para comunicação, política e procedimentos de tratamento dados abertos e matriz de comunicação do projeto;
VI - parte 5 - planejamento do monitoramento e avaliação; objetivos e diretrizes para monitoramento e avaliação do projeto, tecnologias e ferramentas para monitoramento e avaliação e matriz de monitoramento e avaliação;
VII - proposição de metas e indicadores compatíveis com objetivos e valor da parceria;
VIII - descrição detalhada das fases do projeto, contendo as atividades a serem realizadas em cada etapa, responsabilidades, metodologias, ferramentas, tecnologias, cronograma de execução e outras informações relevantes que permitam acompanhar e aferir a execução do objeto da parceria;

IX - informações sobre prazo, qualidade e eficiência dos produtos que serão entregues em cada etapa, incluindo eventuais indicadores;
X - adequação do cronograma de execução, considerando as ações e insumos previstos, metas e entregas programadas;

XI - coerência do cronograma de desembolsos em relação ao cronograma de execução, e adequação da quantidade de parcelas programadas no pagamento antecipado da parceria;

XII - avaliação da capacidade técnica e gerencial da instituição proponente e da equipe do projeto para a execução do objeto da parceria; e

XIII - verificação da contrapartida oferecida, que deverá ser aferida em valores financeiros por meio da sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

§ 2º Os valores eventualmente previstos como despesa no plano de trabalho devem ser detalhados por etapa, grupo de despesa, natureza de despesa, especificação de cada item envolvido, unidade de fornecimento, custo unitário estimado em reais, quantidades previstas por mês, quantidade total e custo total estimado em reais.

§ 3º Itens de pequeno valor podem ser agrupados por natureza, seguindo, no mínimo, a classificação de elemento de despesa prevista no Manual Técnico de Orçamento da Administração Pública, desde que o montante agrupado seja inferior a 5% (cinco por cento) do total do projeto.

§ 4º O cronograma físico-financeiro do plano de trabalho deve distribuir as atividades e metas em etapas ao longo da vigência da parceria.

§ 5º O repasse dos recursos pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal obedecerá ao cronograma de desembolsos estabelecido no cronograma de execução da parceria.

§ 6º O desembolso de cada etapa não estará condicionado à verificação do cumprimento das metas da (s) etapa (s) anterior (es), mas poderá ser retido por recomendação motivada da comissão gestora baseada na observância de irregularidades ou na inexecução parcial ou total do objeto.

§ 7º A liberação dos valores previstos no cronograma de desembolsos deverá ocorrer entre o trigésimo e o décimo dia anterior ao início da etapa.

Art. 10. Parecer de Análise Técnica: documento padronizado produzido pela área técnica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal que deve discorrer, no mínimo, sobre os seguintes elementos:

I - dados da parceria, incluindo nome da instituição, nome do projeto, objeto, período de execução do projeto, período de vigência da parceria, valor do projeto, histórico ou contexto sobre o assunto tratado no objeto e referência dos documentos apresentados pela proponente (minuta do instrumento jurídico, plano de trabalho, etc.);

II - relatório, contendo resumo dos atos administrativos adotados até o momento e referência aos documentos que devem estar anexados ao processo administrativo;

III - indicação expressa do rito de seleção do projeto ou justificativas da não aplicação de seleção pública em detrimento da contratação direta;

IV - justificativa de alinhamento do projeto à missão institucional da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e à Política Distrital de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, bem como do marco legal a ser utilizado;

V - indicação de interesses recíprocos da proponente e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e demonstração da experiência e capacidade técnico-gerencial da proponente e da equipe do projeto;

VI - manifestação sobre a correlação entre metas e indicadores conforme as etapas de execução, incluindo análise sobre compatibilidade entre aquelas e os objetivos pretendidos, o cronograma e o valor do projeto;

VII - parecer sobre a compatibilidade entre custos do projeto e respectivos preços de referência, com justificativas referentes a metodologias de cálculos utilizadas para a definição dos valores apresentados no projeto;

VIII - avaliação sobre a compatibilidade entre o cronograma de desembolso e o cronograma de execução;

IX - metodologia de aferição de contrapartida; e

X - demonstração da economicidade e da vantajosidade social e econômico-financeira da parceria.

Art. 11. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá convocar consultor ad hoc a fim de emitir parecer circunstanciado em língua portuguesa sobre o mérito acadêmico e técnico de programas e projetos que estejam em análise pela área técnica da Fundação, participando, se necessário, do acompanhamento e da avaliação técnico-científica desses programas e projetos.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO

Art. 12. A fase de planejamento terá início com o Documento de Oficialização de Demanda, que será endereçado ao Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

§1º A área técnica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal fará análise de Documentos de Oficialização de Demanda Externos, complementando-o com as seguintes informações:

I - análise preliminar de sobreposição com outro(s) projeto(s) que já esteja(m) em andamento na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, apontando eventual duplicidade parcial ou total de objeto, se houver;

II - alternativas de atendimento às necessidades declaradas no Documento de Oficialização de Demanda, quando cabível;

III - indicação do marco legal a ser utilizado na parceria e que melhor atenda aos interesses públicos envolvidos, justificando a opção por celebrar parceria ou contratação, destacando-se, necessariamente, no caso de parceria, a convergência de objetivos entre os partícipes;

IV - indicação dos prazos de execução da ação pretendida;

V - avaliação de riscos; e

VI - outros elementos que a área técnica entender cabíveis.

§2º O Documento de Oficialização de Demanda Interno deverá conter as informações enumeradas no parágrafo anterior.

§3º A unidade técnica designará consultor ad hoc no assunto para emitir opinativo em prazo previamente determinado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e apresentará justificativa minuciosa sobre eventual impossibilidade de indicação do referido consultor.

Art. 13. Para definição da legislação aplicável, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal deverá avaliar o objeto da ação pretendida, instituições aptas a atender aos objetivos e resultados esperados e a necessidade de aportar recursos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, aplicando-se, entre outros:

I - Marco Legal da Inovação - Lei Nacional nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004; Lei Distrital nº 6.140, de 03 de maio de 2018; e Decreto Distrital nº 39.570, de 26 de dezembro de 2018;

II - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016; e Decreto Distrital nº 39.600, de 28 de dezembro de 2018;

III - Legislação de Licitações e Contratos - Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Decreto nº 36.520, de 28 de maio de 2015.

Art. 14. O Documento de Oficialização de Demanda deverá ser submetido à deliberação do Conselho Diretor, que poderá aprová-lo, rejeitá-lo ou aprová-lo com ressalvas antes do prosseguimento da celebração da parceria ou contratação.

§1º A aprovação ou rejeição do Documento de Oficialização de Demanda será comunicada ao demandante.

§2º O Documento de Oficialização de Demanda aprovado com ressalva será remetido ao demandante para, querendo, realizar os ajustes necessários.

§3º Em casos excepcionais, o Diretor-Presidente poderá encaminhar o Documento de Oficialização de Demanda à deliberação do Conselho Superior previamente à celebração do instrumento adequado ao atendimento da demanda.

Art. 15. Ao analisar o Documento de Oficialização de Demanda, o Conselho Diretor deverá, em ata:

I - indicar o instrumento mais adequado a ser celebrado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e o marco legal a ser utilizado na parceria;

II - indicar o responsável pela verificação do atendimento das ressalvas apontadas em caso de aprovação com ressalvas; e

III - justificar a opção e o valor a ser aportado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, observando o interesse público.

Parágrafo único. O Conselho Diretor submeterá à homologação do Conselho Superior demandas cujos valores estimados sejam superiores a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Art. 16. Aprovado o Documento de Oficialização de Demanda pelo Conselho Diretor, o Diretor-Presidente remeterá o Documento de Oficialização de Demanda ao Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação para implementação da demanda.

Art. 17. Aprovado o Documento de Oficialização de Demanda, o planejamento da parceria ou contratação deverá seguir o rito previsto no respectivo marco legal, inclusive quanto à:

I - elaboração do termo de referência, projeto básico, edital e/ou plano de trabalho, quando for o caso, aderentes ao conteúdo aprovado no Documento de Oficialização de Demanda;

II - indicação orçamentária para custear a despesa, quando for o caso;

III - emissão de parecer jurídico;

IV - aprovação do Diretor-Presidente quanto à continuidade dos procedimentos; e

V - homologação do Conselho Superior para projetos cujos valores estimados sejam superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) ou a critério do Conselho Diretor, quando da aprovação do Documento de Oficialização de Demanda.

Art. 18. O edital poderá prever a captação de recursos complementares como estratégia de diversificação de fontes de financiamento e ampliação dos resultados.

Parágrafo único. São fontes de recursos complementares, entre outras:

I - recursos privados;

II - doações, financiamento coletivo, patrocínios ou mecanismos de incentivos fiscais;

III - recursos públicos de outros entes da Administração Pública;

IV - recursos nacionais e/ou internacionais;

V - cobrança de ingressos, bilhetes ou similares;

VI - realização de congressos, seminários, cursos, oficinas ou eventos;

VII - venda de produtos ou serviços;

VIII - exploração econômica de atividades e/ou bens públicos decorrentes da parceria; e

IX - rendimentos sobre ativos financeiros.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO

Art. 19. A seleção de propostas de parcerias ou contratações poderá ser iniciada com a publicação do edital do chamamento público no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme rito previsto no respectivo marco legal fixado pela área técnica, bem como a formação ou não de Comissão de Seleção, designada em ato formal e publicado no sítio eletrônico da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

§ 1º Para os casos em que houver Comissão de Seleção, o recebimento e julgamento das propostas será por ela processado.

§ 2º A Comissão de Seleção será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, podendo ser indicados especialistas de outras instituições públicas e/ou privadas, assegurada a

participação de, pelo menos, 1 (um) servidor efetivo ou com emprego permanente na Administração Pública.

§ 3º Aplicam-se as regras de impedimento previstas na legislação vigente, bem como nos instrumentos de convocação e nas instruções normativas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, a todos os membros da Comissão de Seleção.

§ 4º A Comissão de Seleção emitirá parecer(es) técnico(s) no julgamento da(s) proposta(s), classificando-a(s) conforme critérios de seleção previstos no edital.

§ 5º Para os casos em que não houver Comissão de Seleção, a área técnica emitirá parecer com análise técnica, nos termos do art. 10 desta Instrução Normativa.

Art. 20. Nas hipóteses de dispensa, inexigibilidade ou não aplicação de seleção pública, deverão ser apresentadas as justificativas para esse enquadramento devendo posteriormente publicar extrato do ato no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 21. Os critérios de seleção e julgamento de propostas serão definidos de acordo com o objeto da parceria, obedecendo os seguintes parâmetros mínimos:

I - indicação dos critérios de seleção voltados à análise objetiva da proposta;

II - metodologia de pontuação e pesos de cada critério;

III - definição de pontuação mínima e máxima, se for o caso;

IV - definição de critérios obrigatórios e opcionais;

V - regras de classificação e desclassificação da proposta;

VI - critérios de desempate; e

VII - procedimentos de avaliação da proposta.

§ 1º Os critérios de seleção podem prever aspectos qualitativos, desde que observados os princípios da Administração Pública.

§ 2º A seleção de propostas poderá incluir a realização de visitas aos locais de realização do objeto da parceria e/ou entrevistas com os proponentes.

Art. 22. O descumprimento dos prazos previstos na fase da habilitação ou ausência de documentação obrigatória é causa de inabilitação, ressalvada a hipótese contida no art. 18, §3º, do Decreto nº 37.843/2016.

CAPÍTULO V

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 23. A formalização do instrumento será iniciada com a convocação do(s) selecionado(s) para apresentar plano de trabalho ou outro instrumento hábil para detalhamento da sua proposta.

Art. 24. Para os casos de seleção pública feita via edital, a Comissão de Seleção elaborará parecer técnico para avaliação da viabilidade técnica das propostas, que poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 8.666/93.

Art. 25. Quando for a área técnica responsável pela elaboração de parecer técnico para avaliação da viabilidade técnica das propostas, tal parecer será encaminhado ao Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação para ciência.

Art. 26. Os custos indicados no plano de aplicação detalhado serão examinados pela Comissão de Seleção, podendo ser assessorada por consultor ad hoc, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, a necessidade do dispêndio em cada etapa, a eficiência, a qualidade e a quantidade de insumos.

Parágrafo único. Na hipótese de itens verificados como inadequados ou incompatíveis, a Comissão de Seleção notificará o proponente para apresentar, em até 15 (quinze) dias, documentação comprobatória desses custos e justificativas para sua manutenção ou a revisão do plano de aplicação detalhado com a correção dos itens apontados.

Art. 27. A assinatura do instrumento deverá ser precedida de aprovação formal do Conselho Diretor e será feita consoante os documentos apresentados no chamamento público, inclusive o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

§ 1º Antes da celebração do instrumento, o Diretor-Presidente indicará a composição da Comissão Executora especialmente designada para acompanhar e fiscalizar a parceria ou o contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 2º Previamente à formalização da Comissão Executora, o Diretor-Presidente poderá ouvir previamente o Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação quanto aos membros a serem indicados.

§ 3º Para parcerias com vigências maiores que 12 (doze) meses, o cronograma de execução e desembolso do plano de trabalho poderá ser elaborado anualmente, a contar do início de vigência da parceria.

Art. 28. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho como condição para sua aprovação a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do edital ou às peculiaridades da política pública setorial.

Art. 29. A assinatura do instrumento deve ser feita consoante os documentos apresentados no chamamento público, inclusive o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

§ 1º Admite-se a abertura de filial no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica para a obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias à execução do projeto/instrumento no Distrito Federal.

§ 2º A conta bancária do projeto, a ser aberta no Banco de Brasília, exclusivamente para receber os repasses e efetuar os pagamentos, poderá ser aberta com o número de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa principal ou da filial.

Art. 30. O Gabinete da Presidência encaminhará à Assessoria de Comunicação as informações sobre a realização das parcerias e contratações para fins de publicação no sítio eletrônico da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, contendo:

I - instrumento de formalização da parceria/contratação;

II - plano de trabalho ou equivalente;

III - nomes dos partícipes/partes, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Cadastro de Pessoas Físicas e endereço de funcionamento;

IV - descrição dos objetos das parcerias/contratações;

V - datas de vigência;

VI - valor da parceria/contratações e cronograma físico-financeiro; e

VII - outras informações que julgar pertinentes.

CAPÍTULO VI

DO PARECER JURIDICO E DA ANÁLISE DE RISCOS

Art. 31. O Gabinete da Presidência encaminhará à Procuradoria Jurídica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal o processo administrativo da formalização do instrumento da parceria/contratação para emissão de parecer jurídico opinativo previamente à assinatura do referido instrumento, já com todos os documentos necessários à análise.

Art. 32. Após a assinatura do instrumento, o Gabinete da Presidência encaminhará o processo administrativo à Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos para análise de risco em parcerias cujos valores ultrapassem R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), já com todos os documentos necessários à análise.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente pode encaminhar para análise de riscos qualquer processo que entenda como sensível, mesmo com valor inferior ao previsto no caput.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 33. Cada parceria deverá ser acompanhada por Executor ou Comissão Executora, designado(a) pelo Diretor-Presidente, sendo composto(a) por, pelo menos, 1 (um) servidor efetivo ou com emprego permanente na Administração Pública, sem prejuízo das atribuições dos órgãos competentes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e dispensada a indicação de suplente(s).

Parágrafo único. Cada comissão poderá acompanhar mais de uma parceria simultaneamente, observada sua capacidade de trabalho e cronograma de execução fixado no plano de trabalho.

SUBSEÇÃO I

DO EXECUTOR OU DA COMISSÃO EXECUTORA

Art. 34. O Executor, ou Comissão Executora, deverá:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, inclusive por meio de visitas in loco;

II - coletar informações que subsidiem a análise de execução do objeto e a elaboração de relatórios, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares ou informações a órgãos externos;

III - informar ao Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria, bem como indícios de irregularidades, apontando as providências que julgar necessárias;

IV - recomendar melhorias na forma de execução do objeto da parceria com base no disposto no plano de trabalho;

V - recomendar ao Diretor-Presidente, após aprovação pelo Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação, a instauração de processo administrativo para aplicação de sanção;

VI - assinar termo de apostilamento;

VII - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação ao final de cada etapa estabelecida no plano de trabalho, incluindo a descrição de providências já tomadas para mitigação de riscos apontados pela Unidade de Controle Interno, sem prejuízo da elaboração de relatórios adicionais quando necessário no decorrer da análise do cumprimento do objeto;

VIII - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas anual, quando houver, e da prestação de contas final; e

IX - emitir parecer técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver.

Art. 35. Verificado o descumprimento de metas na etapa avaliada, o Executor ou Comissão Executora notificará o participante/parte para, no prazo de até 15 (quinze) dias, querendo, apresentar as justificativas que entender pertinentes.

§1º O Executor ou Comissão Executora avaliará as justificativas apresentadas, podendo motivadamente aceitá-las ou rejeitá-las.

§ 2º O não atingimento de metas pelo participante/parte não prejudica o cumprimento cumulativo das metas atrasadas na etapa subsequente desde que tal cumprimento ocorra no mesmo exercício e seja examinado na prestação de contas anual.

§3º O Executor ou Comissão Executora poderá contar com consultor ad hoc para a emissão de parecer técnico e especializado sobre tema singular, visando esclarecer ponto específico sobre o objeto contratado ou sobre a entrega efetuada.

Art. 36. A etapa de monitoramento e avaliação realizada pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá incluir a realização de visitas aos locais de realização do objeto da parceria e/ou entrevistas com os proponentes.

SUBSEÇÃO II

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 37. O Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação será responsável pelo monitoramento e avaliação dos projetos que tramitam na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e deverá:

I - homologar relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Executor ou Comissão Executora; ou

II - determinar que o Executor ou a Comissão Executora realize diligências e/ou avaliações complementares com a finalidade de regularizar o trâmite dos projetos quando discordar do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo Executor ou Comissão Executora.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. Encerrada a vigência do instrumento no prazo definido no edital, o participante/parte deverá prestar contas à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

§ 1º Nos instrumentos cuja vigência ultrapasse 12 (doze) meses, as prestações de contas serão anuais, a contar do início da vigência da parceria/contratação.

§ 2º A prestação de contas será realizada integralmente em sistema eletrônico.

Art. 39. A prestação de contas privilegiará a aferição dos resultados obtidos e será composta por:

I - relatório de execução do objeto;

II - declaração de que o participante/parte utilizou os recursos exclusivamente para a execução do projeto, acompanhada de comprovante da devolução dos recursos não utilizados;

III - relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver, e sua indicação de titularidade finda a vigência da parceria/contratação;

IV - relatório de execução financeira, se for o caso; e

V - outras informações que o participante/parte julgar pertinentes para comprovação da integral execução da parceria.

§ 1º Quando o instrumento celebrado indicar o Marco Legal da Inovação ou o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil como marco legal que regerá a parceria ou contrato celebrado, o relatório de execução financeira somente será exigido nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de indícios da existência de irregularidades.

§ 2º Quando o instrumento celebrado indicar o Marco Legal da Inovação ou o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil como marco legal que regerá a parceria ou contrato celebrado, o não atingimento das metas em razão do risco tecnológico ou das incertezas intrínsecas à atividade de pesquisa, desenvolvimento e inovação, desde que devidamente comprovadas e aceitas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, por si só, não gerarão o dever de apresentar relatório de execução financeira e/ou ressarcimento dos recursos financeiros utilizados.

§ 3º O disposto nos parágrafos anteriores deste artigo não se aplica aos instrumentos celebrados que definirem a Lei nº 8.666/1993 como marco legal aplicável ao instrumento.

Art. 40. Da análise do relatório de execução do objeto, o Executor ou Comissão Executora concluirá pelo:

I - cumprimento integral do objeto; ou

II - descumprimento total ou parcial do objeto.

§ 1º Na hipótese do descumprimento total ou parcial do objeto, o Executor ou Comissão Executora notificará o/a participante/parte para apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, suas justificativas.

§ 2º Caso as justificativas do parágrafo anterior não sejam aceitas, o Executor ou Comissão Executora notificará o/a participante/parte, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, para apresentar relatório de execução financeira.

Art. 41. A análise do relatório de execução financeira pelo Executor ou Comissão Executora deverá contemplar:

I - exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e

II - verificação da conciliação bancária por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta.

Parágrafo único. Havendo irregularidade nas contas ou descumprimento do objeto, a o Executor ou Comissão Executora notificará o participante/parte para, em até 30 (trinta) dias, a contar da notificação, efetuar a devolução proporcional dos recursos.

Art. 42. O ressarcimento dos recursos poderá ser substituído por ações compensatórias, que deverão ser executadas no período máximo de 6 (seis) meses, a partir da data de aprovação do respectivo plano pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Art. 43. Da análise da prestação de contas, o Executor ou Comissão Executora encaminhará parecer técnico ao Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação:

I - favorável à aprovação das contas, quando:

a) houver cumprimento integral do objeto;

b) houver cumprimento parcial com justificativa suficiente do participante/parte quanto às metas não alcançadas;

c) houver a devolução proporcional dos recursos referentes ao descumprimento do objeto; ou

d) forem realizadas ações compensatórias suficientes.

II - desfavorável à aprovação das contas, recomendando ao Diretor-Presidente as seguintes providências:

a) determinar a devolução dos recursos relacionados à irregularidade apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b) aplicar sanções;

c) instaurar tomada de contas especial; e

d) promover a rescisão unilateral da parceria.

Art. 44. O Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação submeterá ao Diretor-Presidente parecer emitido pelo Executor ou Comissão Gestora com:

- a) manifestação pela concordância com o parecer técnico sobre a prestação de contas apresentada pelo participante/parte; ou
- b) recomendação de aprovação com ressalvas ou de reprovação das contas, indicando as respectivas providências que entender cabíveis.

Parágrafo único. O Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação poderá solicitar ao Executor ou Comissão Executiva diligências e análises adicionais antes da apreciação do parecer técnico de prestação de contas.

CAPÍTULO X DO JULGAMENTO

Art. 45. A decisão do julgamento das contas caberá ao Diretor-Presidente, que poderá:

- I - aprovar as contas;
 - II - aprovar as contas com ressalvas; ou
 - III - rejeitar as contas, devendo instaurar imediata tomada de contas especial.
- § 1º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas da parceria, for constatada impropriedade ou falta que não resulte em dano ao erário.
- § 2º A rejeição das contas ocorrerá quando comprovado:
- I - omissão no dever de prestar contas;
 - II - descumprimento sem justa causa do objeto da parceria;
 - III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - V - condenação por corrupção.

Art. 46. A decisão de julgamento das contas será encaminhada pelo Diretor-Presidente para ciência do participante/parte, que poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Diretor-Presidente, que, se reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, será encaminhado ao Conselho Diretor da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para decisão.

Art. 47. A documentação referente à prestação de contas, inclusive as informações relacionadas ao relatório de execução financeira, mesmo quando este não for exigido, deverá ser organizada e arquivada pelo participante/parte, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado da aprovação da prestação de contas final.

Art. 48. Os julgamentos de propostas podem incluir a realização de visitas aos locais de realização do objeto da parceria e/ou entrevistas com os proponentes.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As alterações orçamentárias, tais como transposição, remanejamento ou transferência de recursos entre diferentes naturezas de despesa poderão ocorrer a qualquer tempo, desde que fundamentadas e aceitas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, mediante simples apostilamento.

Parágrafo único. Alterações na distribuição entre os grupos de despesa que, individualmente ou cumulativamente, não ultrapassem 20% (vinte por cento) do valor total do projeto ficarão dispensadas de prévia anuência da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, hipótese em que deverão ser comunicadas pelo participante/parte ao gestor ou à comissão gestora, observadas as regras do edital ou do termo de convênio.

Art. 50. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal oportunizará a participação do governo, academia, sociedade e mercado na fase de planejamento, mediante realização de consultas públicas, preferencialmente virtuais, cotações, entre outros mecanismos de interação e prospecção, garantidos os princípios da Administração Pública.

Art. 51. No caso de colaboração, fomento ou subvenção, os recursos repassados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Art. 52. As etapas, metas e indicadores podem ser revistos a qualquer tempo mediante termo aditivo do plano de trabalho.

Art. 53. As campanhas publicitárias ou divulgação de programações desenvolvidas pelos participantes/partes devem conter a logomarca da FAPDF, conforme orientações fornecidas pela Assessoria de Comunicação.

Art. 54. A comunicação com os participantes/partes será realizada por meio eletrônico oficial.

Art. 55. A contagem de prazos se inicia no primeiro dia subsequente à data de envio da notificação e se encerra no dia do seu vencimento.

Art. 56. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 31, de 1º de julho de 2019, e a Instrução Normativa nº 58, de 29 de maio de 2020.

MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº 85, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020

Regulamenta o Decreto nº 41.570/2020, que altera o artigo 19 do Decreto nº 33.329, de 10 de novembro de 2011, para dispor sobre a concessão de provimento alimentar direto em caráter emergencial.

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º As ações de provimento alimentar direto em caráter emergencial estão previstas no art. 19 do Decreto nº 33.329, de 10 de novembro de 2011, que regulamenta a Lei nº 4.601, de 14 de julho de 2011.

Art. 2º São modalidades de provimento alimentar direto em caráter emergencial:

I – Crédito para aquisição de gêneros alimentícios, denominado programa “Prato Cheio”;

II - Cesta básica in natura, em casos excepcionais.

§1º Ambas as modalidades poderão ter como complemento a cesta verde.

§2º A família beneficiada fará jus a apenas uma forma de provimento alimentar direto, não sendo cumulativo o recebimento do cartão “Prato Cheio” com a cesta básica in natura no mesmo mês.

Art. 3º As concessões de provimento alimentar em caráter emergencial dependerão de disponibilidade orçamentária específica.

Art. 4º O programa “Prato Cheio” consiste na concessão de crédito mensal no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para aquisição de gêneros alimentícios às famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional, visando resguardar o Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA.

Parágrafo único. O cartão “Prato Cheio” será emitido em nome do titular do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ou, na ausência deste cadastro, em nome do responsável familiar inscrito no Sistema de Informação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

Art. 6º O tempo de concessão do benefício, sem novo requerimento, terá limite de 3 meses. Após o prazo citado, os beneficiários poderão passar por novo atendimento socioassistencial para análise da situação de insegurança alimentar.

Parágrafo único. O prazo estipulado no caput será contado a partir de Janeiro de 2021, apenas para fins de ajuste de calendário.

Art. 7º O saldo residual do programa “Prato Cheio”, será estornado ao final de cada ano para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, ressalvados aqueles que receberam no último trimestre, que será estornado apenas ao final do ano seguinte.

Art. 8º O crédito dos cartões não desbloqueados será estornado para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social após o prazo de 3 meses, a partir da sua concessão.

Art. 9º O beneficiário deverá zelar pela guarda e utilização do cartão, sendo o responsável pelo custo de emissão de uma segunda via, se necessário.

Art. 10. Casos excepcionais de concessão de cesta básica in natura deverão ser avaliados por especialista em assistência social que sinalize o fator primordial que gera a necessidade da provisão alimentar prescindida dos critérios estabelecidos.

Art. 11. A Defesa Civil poderá, em situação de emergência, identificar as famílias que necessitem de atendimento e encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, que analisará cada caso.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO

DESPACHO DE EXTRATO DE OUTORGA PRÉVIA

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – Adasa torna públicas as outorgas:

Outorga Prévia/PRE nº 277/2020. Direcional Taguatinga Engenharia Ltda., outorga prévia para reservar o direito de uso de água subterrânea, por meio de um poço tubular, para fins de abastecimento humano, localizado na Fazenda Pilar, Margens da BR 040, entre o Km 05 e 06, Condomínios 15 e 17, Santa Maria/DF, Bacia Hidrográfica do Rio Corumbá, Unidade Hidrográfica Ribeirão Santa Maria. Processo SEI nº 0197-000806/2010.

RAIMUNDO RIBEIRO