

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF, Fundação Pública, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, com fundamento no inc. II, § 2º, art. 1º, da Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, bem como, em conformidade com as disposições contidas no art. 116, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, na Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, e com o Manual de Prestações de Contas da FAPDF, disponível na página da web [www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br), e, tendo em vista as disposições da Lei nº 10.973 de 2 de dezembro de 2004 (Lei de Inovação) e com o Programa de Reparação e Manutenção de Equipamentos para Pesquisa Científica e Tecnológica, constante no Plano de Trabalho que integra os autos do Processo nº 193.000.219/2013, torna público o Processo Seletivo e convoca os interessados a apresentarem propostas para obtenção de apoio financeiro, em conformidade com o que estabelece o presente Edital.

**1. DO OBJETIVO:** O objetivo do presente Edital é apoiar, financeiramente, projetos que necessitem, para a sua consecução, o reparo ou a manutenção preventiva de equipamentos usados em pesquisas de natureza científica, tecnológica e de inovação que tenham sido adquiridos com recursos de agências de fomento à pesquisa, de órgãos da administração governamental (distrital ou federal, direta ou indireta) ou de instituições (nacionais ou internacionais), e que estejam localizados em instituições de pesquisa ou ensino/pesquisa do DF, tendo em vista o fomento à pesquisa e o desenvolvimento científico e tecnológico do DF.

#### **2. DO PÚBLICO ALVO:**

Pesquisadores doutores (proponentes) vinculados às instituições de pesquisa ou ensino/pesquisa do DF (Instituição Executora).

#### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

3.1. Para o presente Edital serão aplicados recursos do GDF, no valor total de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6205.6026.3134 – Execução de atividades de fomento ao desenvolvimento científico e tecnológico – a serem aplicados da seguinte forma, conforme a categoria do equipamento:

3.1.1. Equipamentos de grande porte – R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), sendo que cada proposta poderá solicitar no máximo R\$ 100.000,00 (cem mil reais) nesta categoria.

3.1.2. Equipamentos de médio e pequeno porte – R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), sendo que cada proposta poderá solicitar no máximo R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) nesta categoria.

3.1.3. Cada proposta não poderá ultrapassar o limite máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

3.2. Por equipamento de grande porte entende-se equipamento para pesquisa que tenha seu custo avaliado em mais de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

3.3. Por equipamento de pequeno e médio porte entende-se equipamento para pesquisa que tenha seu custo avaliado em no mínimo R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) e no máximo R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

3.4. Equipamento para pesquisa – é todo equipamento, considerado como material permanente, possuindo marca, modelo e número de série, que tenha sido adquirido com recursos de agências de fomento à pesquisa ou de órgãos da administração governamental (distrital ou federal, direta ou indireta) ou de fundações (nacionais ou internacionais).

3.5. Os equipamentos poderão ser de dois tipos, conforme a forma de uso:

3.5.1. Equipamento multiusuário - equipamento para pesquisa que esteja ligado a uma central de análises ou que seja utilizado por diversos grupos de pesquisa de uma ou mais instituições. O Equipamento Multiusuário deve ter um comitê usuários com definição de um coordenador e deve ser certificado pela instituição.

3.5.2. Equipamento individual - é aquele utilizado por pesquisadores integrantes de um mesmo grupo de pesquisa registrado no CNPq e certificado pela Instituição a qual o coordenador do grupo é vinculado.

3.6. A FAPDF se reserva o direito de redistribuir os recursos para os itens 3.1.1 e 3.1.2 em função da demanda qualificada em cada categoria.

#### **4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS:**

Serão financiados, desde que devidamente justificados e em conformidade com os objetivos do presente Edital e com o Manual de Prestação de Contas da FAPDF, somente despesas de custeio tais como material

de consumo (padrões e peças de reposição) e serviços de terceiros, pessoa jurídica. Dentro do item serviços de terceiros o projeto poderá contemplar a cobertura de despesas operacionais e administrativas, de caráter indivisível, respaldadas na Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 5% do valor dos recursos solicitados.

## **5. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

5.1 Despesas com obras e construções de qualquer tipo ou natureza.

5.2 Despesas com diárias e passagens.

5.3 Despesas com a contratação ou complementação salarial ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas ou privadas.

5.4 Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de execução do Projeto.

5.5 Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de assessoria ou assistência técnica, conforme determina a LDO da União e Decreto Federal no 5.151 de 22/04/2004.

5.6 Pagamento de despesas contábeis e administrativas, incluindo contratação de pessoal da própria instituição solicitante.

5.7 Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária.

## **6. DOS REQUISITOS PARA O PROPONENTE:**

6.1. Para Equipamento Multiusuário, o proponente deve ser integrante da equipe de usuários e de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq e reconhecido pela Instituição Executora.

6.2. Para Equipamento Individual, o proponente deve ser líder ou vice-líder de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq e reconhecido pela Instituição executora.

6.3. Em ambos os casos, o proponente deve ter título de doutor, vínculo formal, de caráter permanente ou temporário com a instituição executora, onde se localiza o equipamento e ter currículo Lattes atualizado.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

7.1. Só será aceita uma única proposta por proponente (coordenador da proposta), sendo que cada proposta poderá contemplar ou a manutenção ou o reparo de mais de um equipamento desde que não exceda os limites estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

7.2. Os equipamentos de pesquisa devem ter sido adquiridos com recursos de projetos financiados por agências de fomento ou de órgãos da administração governamental (distrital ou federal, direta ou indireta) ou de instituições (nacionais ou internacionais)

7.3. O(s) equipamento(s) de pesquisa objeto(s) de reparação ou manutenção deve(m) estar localizado(s) em Instituições de Pesquisa ou Ensino/Pesquisa do DF.

7.4. As propostas devem conter pelo menos três orçamentos de pessoas jurídicas distintas, tanto para peças de reposição, quanto para os serviços de manutenção ou reparo. Quando existir exclusividade, a carta de exclusividade deve ser anexada à documentação.

7.5. O proponente (coordenador) deverá, obrigatoriamente, indicar uma Instituição Gestora, credenciada junto à FAPDF como Fundação de Apoio, para gerenciamento dos recursos a serem liberados para a proposta aprovada, nos termos da Lei nº 10.973/2004 e da Lei no 8.958/1994. A inexistência deste dado impossibilitará a habilitação da proposta. As Fundações de Apoio credenciadas junto à FAPDF poderão ser encontradas na página web da FAPDF ([www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br))

## **8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

8.1. As solicitações deverão ser encaminhadas através do Formulário de Submissão de Proposta, disponível em <http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html>, seguindo, rigorosamente, todas as recomendações indicadas no formulário. O formulário de proposta deverá ser enviado em formato pdf e gravado em dispositivo para armazenagem digital de dados, podendo este estar na forma de CD (“compact disk”) ou “pen drive”, em qualquer caso, devidamente identificado.

8.2. O CD ou “pen drive”, contendo o Formulário de Submissão de Proposta, deverá conter ainda os seguintes itens: a) O formulário de inscrição preenchido, em formato word, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html>; b) Projeto de pesquisa, seguindo o

modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html>; c) Documentos que atestem que os equipamentos de pesquisa foram adquiridos conforme especificado no item 7.2 deste Edital; d) Cópias das faturas ou notas fiscais dos equipamentos; d) Pelo menos três orçamentos de peças e serviços solicitados para manutenção e/ou reparo de equipamento(s); e) Cartas de exclusividade quando necessário.

8.2. O Formulário de Submissão de Proposta deve conter os seguintes documentos: a) Comprovante de vínculo do coordenador com Instituição executora; b) Currículo Lattes do Coordenador; c) Cópia digitalizada do certificado de credenciamento da Instituição Gestora junto à FAPDF como Fundação de Apoio; d) Cópias digitalizadas das cartas de aceite da Instituição Executora e da Instituição Gestora; e) Para equipamentos multiusuário: cópia digitalizada do documento certificado pela instituição com a indicação da equipe responsável pelo(s) equipamento(s); f) Cópia digitalizada da página do grupo de pesquisa do qual o coordenador da proposta participa, que esteja cadastrado no CNPq e que seja reconhecido pela Instituição executora; g) Cópia digitalizada da declaração da Instituição Executora, atestando que o(s) equipamento(s) está(ao) localizado(s) na Instituição Executora; h) Cópia digitalizada da planilha de orçamento preenchida, seguindo modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html> e i) Cópia digitalizada do Quadro de Usos e Fontes, seguindo modelo disponível <http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html>, devidamente preenchido, com a indicação da contrapartida, datado e assinado.

8.3. As propostas deverão ser entregues pessoalmente, ou via correio (AR), no setor de Protocolos da FAPDF, localizado no endereço SIA trecho 06 - lotes 105-115 - CEP: 71205-060 Brasília/DF, contendo o CD (ou "pen drive"), devidamente identificado. O CD (ou "pen drive"), deve conter toda a documentação indicada nos itens 8.1 e 8.2. Junto com o CD (ou "pen drive") deverá ser entregue, em formato impresso, o formulário de inscrição, datado e assinado.

8.4. A ausência de qualquer documento constante dos itens 8.1 e 8.2 deste Edital resultará na inabilitação da proposta.

## 9. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS:

Atividade	Data
Lançamento do edital	23 de julho de 2013
Recebimento das propostas	23/07 a 07/09/2013
Habilitação das propostas	23/07 a 12/09/2013
Divulgação das propostas habilitadas	13/09/2013
Prazo para interposição de recursos	13/09 a 19/09/2013
Análise de mérito das propostas	23/07 a 30/09/2013
Classificação das propostas	01/10 a 02/10/2013
Divulgação dos resultados	05/10/2013
Início da contratação das propostas	06/10/2013

## 10. DA ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO:

10.1 Etapa I - Análise e Habilitação: análise preliminar e de caráter eliminatório das solicitações apresentadas em resposta ao presente Edital, que será realizada pela Superintendência Técnico Científica (SUTEC) da FAPDF, observando-se o atendimento a todos os requisitos constantes nos itens 2 a 8 deste Edital. As propostas que não atendam às exigências deste Edital serão desconsideradas para análise e julgamento de mérito e relevância. Junto ao formulário de inscrição o proponente terá uma planilha com alguns dos itens necessários à habilitação da proposta, a qual deve ser preenchida pelo proponente. Nesta planilha o solicitante deverá indicar em que páginas da proposta se encontram os comprovantes para habilitação da proposta. O não preenchimento desta planilha acarretará na não habilitação da proposta.

10.2. Etapa II - Análise do Mérito e Relevância: Cada proposta será avaliada por dois assessores *ad hoc* para análise quanto ao seu mérito e relevância. Esta etapa consiste na avaliação do mérito técnico-científico e da adequação orçamentária das propostas enquadradas na Etapa I e observará os seguintes critérios: a) análise e julgamento do mérito técnico-científico da proposta, considerando o(s) projeto(s) de pesquisa a ela vinculado(s); b) qualificação do proponente (coordenador do projeto) e da equipe de pesquisadores usuárias

do equipamento quanto à produção científica e tecnológica (artigos e patentes); c) Dissertações e Teses já defendidas e em andamento que fizeram ou fazem uso do equipamento; d) impacto para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal, considerando o potencial de geração de produtos e/ou processos tecnológicos inovadores (patentes) ou de solução de problemas de interesse do DF nas áreas de educação, saúde, meio ambiente, transporte e segurança e e) adequação do orçamento.

10.3. Distribuição da pontuação no processo de avaliação da Etapa II:

<b>Itens de avaliação</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação (0 a 5)</b>
Mérito técnico-científico	3	
Qualificação do proponente e da equipe	2	
Potencial de formação de recursos humanos (Mestre e Doutores)	2	
Potencial de impacto para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal	2	
Adequação do orçamento	1	

10.4. A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item, considerando-se 3,0 (três) a nota de corte.

10.5. Etapa III – Classificação das propostas: As propostas recomendadas serão classificadas em ordem decrescente das notas finais obtidas na Etapa II. Em caso de empate, será considerada classificada a proposta com maior nota no item “Mérito técnico-científico”. Caso persista o empate, a proposta que tiver maior nota no item “Potencial de formação de recursos humanos (Mestre e Doutores)” será a classificada.

10.6. Etapa IV – Homologação do Resultado: As propostas recomendadas com os respectivos pareceres e classificação serão submetidas ao Conselho Diretor da FAPDF.

## **11. DO RESULTADO DO JULGAMENTO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

A relação das propostas aprovadas será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF e disponibilizada no endereço eletrônico [www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br). Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado deste Edital, poderá apresentar recurso ao Conselho Diretor da FAPDF, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado no Diário Oficial do Distrito Federal.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO:**

12.1 As propostas aprovadas serão formalizadas mediante assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA), conforme minuta, ANEXO I, pelo coordenador da proposta, pelo representante legal da Instituição Executora, a qual o coordenador esteja vinculado, e pelo representante legal da Instituição Gestora, onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos:

12.1.1 Coordenador da proposta: é responsável por todas as obrigações assumidas, devendo fornecer as informações solicitadas pela FAPDF e utilizar os recursos conforme aprovação da FAPDF e nos termos do Edital e fazer a prestação de contas técnica nos prazos pactuados e permitir que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

12.1.2 Instituição Executora: deve fiscalizar e acompanhar a execução da proposta, como responsável solidária pela execução da mesma e pela aplicação dos recursos.

12.1.3 Instituição Gestora: deve abrir conta corrente vinculada ao Termo de Outorga e Aceitação após autorização da FAPDF, acompanhar a execução financeira da proposta na realização das despesas solicitadas pelo coordenador em conformidade com o plano de aplicação dos recursos aprovado pela FAPDF, fazer a prestação de contas financeira nos prazos pactuados e permitir que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

12.1.4 FAPDF: fornecer autorização à Instituição Gestora para abertura de conta corrente vinculada ao Termo de Outorga e Aceitação e fazer a liberação dos recursos, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

### **13. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAÇÃO DO AJUSTE:**

13.1. Por ocasião da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação, serão exigidos: a) Por parte do proponente, da Instituição Gestora e da Instituição Executora: Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF ([www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br)) e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br) ou [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), conforme estabelecido no artigo 29, III, da Lei 8666/93; b) Cópia do ato de nomeação do representante institucional; c) Comprovante de residência do proponente; d) Cópia dos documentos pessoais: RG e CPF; e) Cópia do ato de nomeação do representante da Instituição Gestora; f) originais dos seguintes documentos: Carta de aceite da Instituição Gestora; Carta de aceite da Instituição Executora; Declaração da Instituição Executora, atestando que o(s) equipamento(s) está(ão) localizado(s) na Instituição Executora.

13.2. Conforme declarado no Formulário de Inscrição, caso as pesquisas a serem desenvolvidas no projeto de pesquisa submetido necessitem de qualquer dos seguintes documentos: Licenciamento Ambiental; Certificado de Qualidade em Biossegurança; Autorização do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético – CGEN; Comunicado Especial para a realização de pesquisa clínica com medicamentos e produtos para a saúde, emitido pela Gerência de Medicamentos Novos, Pesquisa e Ensaios Clínicos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Autorização dos Comitês de Ética, o(s) referido(s) documento(s) deverá(ão) ser entregue(s) por ocasião da contratação.

13.3. A Instituição Gestora que tiver proposta aprovada e que não esteja credenciada junto à FAPDF deverá solicitar/atualizar seu credenciamento junto à FAPDF até dez dias corridos da publicação dos resultados, sob pena de desclassificação da proposta.

### **14. DAS ALTERAÇÕES**

14.1 Para qualquer alteração que ocorra após a aprovação da proposta (mudança de equipamento, de orçamento ou na utilização de recursos concedidos) deverá ser solicitada aprovação prévia à FAPDF, acompanhada de justificativa.

14.2 A Instituição Gestora só poderá realizar despesas previamente autorizadas pela FAPDF.

14.3 Só será aceita a substituição do Coordenador por outro que integre a equipe de usuários do equipamento multiusuário ou que integre grupo de pesquisa responsável pelo equipamento e que atenda aos requisitos dos itens 5 e 6 deste Edital, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes dos itens 7, 11 e 12, referentes ao novo Coordenador.

14.4 Uma vez aprovada, pela FAPDF, a substituição do coordenador, um Termo Aditivo deverá ser assinado pelo novo coordenador e os demais integrantes da proposta (Instituição Executora e Instituição Gestora).

14.5 Qualquer despesa com recursos da FAPDF só poderá ser realizada dentro do período de vigência do Termo de Outorga e Aceitação e de acordo com a Proposta apresentada.

14.6 É vedado uso dos recursos para pagamento de reembolso de despesas de qualquer natureza.

### **15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

15.1 A Prestação de Contas será composta da prestação contas financeira e do relatório técnico.

15.2 Prestação de Contas Financeira – será de responsabilidade da Instituição Gestora e deverá ser feita com apresentação de comprovantes de despesas, de acordo com o estabelecido no Termo de Outorga Aceitação e demais normas contidas no Manual de Prestação de Contas da FAPDF e na Instrução Normativa nº. 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após encerrada a vigência do Termo assinado, sob pena de ficar inadimplente com o Governo do Distrito Federal.

15.3 Relatório Técnico – Este relatório, de responsabilidade do coordenador da proposta e por ele assinado, deverá seguir os itens solicitados em formulário padrão disponível na página da FAPDF, [www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br), cuja aprovação dependerá de parecer exarado por consultores *ad hoc*.

15.4 O prazo máximo para entrega do relatório técnico é de 60 (sessenta dias) após encerrada a vigência do Termo assinado, sob pena de ficar inadimplente com o Governo do Distrito Federal.

15.5 A prestação de contas só será aprovada quando ambos, prestação de contas financeira e relatório técnico forem aprovados. Caso a prestação de contas não seja aprovada, os recursos deverão ser devolvidos à FAPDF, no prazo máximo de 30 dias.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

16.1 Não haverá apoio ao coordenador que esteja inadimplente ou com pendências administrativas e fiscais junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

16.2. Não haverá apoio ao coordenador cuja Instituição Executora esteja inadimplente ou com pendências administrativas e fiscais junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

16.3. Não haverá apoio ao coordenador cuja Instituição Gestora, por ele indicada, esteja inadimplente ou com pendências administrativas e fiscais junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

16.4 A existência de eventuais recursos impedirá o andamento normal de todas as demais ações e procedimentos previstos para este Edital.

16.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante FAPDF, aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

16.6 Os documentos relativos às propostas não contempladas com recursos, ficarão à disposição dos proponentes até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado no DODF, quando então serão destruídos.

16.7 A critério da FAPDF, a concessão do auxílio poderá ser total ou parcial.

16.8 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.9 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

#### **17. DA CLÁUSULA DE RESERVA:**

O Conselho Diretor da FAPDF reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

#### **18. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

FAPDF - telefones: 3462-8846 ou 3462-8843. e-mail: edital\_04\_2013@gmail.com

Brasília, 22 de julho de 2013.

**Ricardo de Sousa Ferreira**  
Diretor Vice-Presidente da FAPDF