

EDITAL 04/2017
**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE PESQUISA CIENTÍFICA,
TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO**
DEMANDA ESPONTÂNEA

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAPDF, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida pesquisadores doutores a submeterem propostas para financiamento de projetos de pesquisa em todas as áreas do conhecimento.

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 e alterações; Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 e alterações, no que couber; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999 e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações; Decreto nº 32.598, de 15 de novembro de 2010 e alterações; 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 FAPDF aplicáveis.

2. DO OBJETIVO

Incentivar e apoiar a pesquisa científica, tecnológica e de inovação, bem como a interação entre os diferentes atores do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia – SNCT de modo a contribuir para o desenvolvimento do Distrito Federal.

3. DO OBJETO

Apoiar projetos de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação, mediante apoio financeiro, em todas as áreas do conhecimento.

4. DO PÚBLICO ALVO

Pesquisadores doutores vinculados às instituições públicas ou privadas de ensino, pesquisa, institutos, centros de pesquisa, empresas de base tecnológica ou de desenvolvimento, todas sem fins lucrativos, constituídas sob as Leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no Distrito Federal.

5. DAS DEFINIÇÕES

Para fins do presente Edital, define-se:

5.1 COORDENADOR: Pesquisador com título de doutor, cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, residente no DF ou na RIDE, com comprovada capacidade de liderança em

pesquisa, pertencente ao quadro permanente da Instituição Executora e responsável pela apresentação da proposta.

5.2 INSTITUIÇÃO EXECUTORA: Instituições públicas ou privadas de ensino, pesquisa, institutos, centros de pesquisa, empresas de base tecnológica ou de desenvolvimento, todas sem fins lucrativos, constituídas sob as Leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no DF, com a qual o Coordenador possua vínculo laboral celetista ou estatutário permanente.

5.3 EQUIPE TÉCNICA: Equipe formada por pesquisadores, técnicos e estudantes, de indicação e escolha do Coordenador.

5.4 DEMANDA QUALIFICADA: Total de projetos classificados no mérito técnico-científico, segundo critérios deste Edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO

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

6.2 A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Diretor da FAPDF 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 Fundação.

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

7. DOCRONOGRAMA

Descrição das atividades	Datas
Lançamento do Edital no DODF, SIGFAP e no sítio da FAPDF	10/03/2017
Prazo para impugnação do Edital	05 dias úteis a partir da data de publicação no DODF
Período de submissão das propostas no SIGFAP	13/03/2017 a 26/04/2017
Previsão do resultado da Etapa I – Habilitação	A partir de 16/06/2017
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 25/08/2017
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar
Previsão do resultado final	A partir de 15/09/2017
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação – TOA	A partir de 01/10/2017

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS DO COORDENADOR

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

- a) 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);
- b) ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou RIDE (RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – Distrito Federal);
- c) ter vínculo laboral celetista ou estatutário de caráter permanente com a Instituição Executora;
- d) possuir título de doutor;
- e) ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ;
- f) ter cadastro atualizado no Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGFAP da FAPDF;
- g) não estar inadimplente com o Governo do Distrito Federal e Governo Federal;
- h) não ser aposentado e não estar licenciado;
- i) não ter sido contemplado no Edital 03/2016 - Demanda Espontânea/FAPDF;
- j) ter no máximo 01 (um) projeto de pesquisa em vigência na FAPDF, no momento da submissão da proposta.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Para o presente Edital serão destinados recursos do GDF, no valor total de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), sendo 30% (trinta por cento) para despesas de capital e 70% (setenta por cento) para despesas de custeio, oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6207.6026.3134 – Execução das atividades de fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, para este Edital.

9.2 As propostas devem estar inseridas nas faixas de valores abaixo especificadas, respeitando as mesmas proporções do item 9.1:

9.2.1 Faixa A - Total do recurso R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais).

9.2.1.1 Valor das propostas até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

9.2.1.2 Somente poderão concorrer nesta faixa os pesquisadores que obtiveram o título de doutor a partir de 2009 (inclusive), exceto os bolsistas de produtividade, CNPq níveis 1 e 2 (PQ, DT).

9.2.2 Faixa B - Total do recurso R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais).

9.2.2.1 Valor das propostas até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

9.2.2.2 Poderão concorrer nesta faixa os pesquisadores doutores, exceto os bolsistas de produtividade, CNPq nível 1 (PQ, DT).

9.2.3 Faixa C – Total do recurso R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

9.2.3.1 Valor das propostas até R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais).

9.2.3.2 Poderão concorrer nesta faixa os pesquisadores doutores incluindo os bolsistas de produtividade, CNPq níveis 1 e 2 (PQ, DT).

9.3 Havendo demanda qualificada superior à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital, a FAPDF poderá suplementar em até 30% o valor inicial, a critério do Conselho Diretor.

10. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Serão financiados itens referentes a capital e custeio (inclusive bolsas).

10.1 Capital

a) equipamentos;

b) material bibliográfico.

10.1.1 Os itens de capital adquiridos serão alocados na Instituição Executora do projeto sob a responsabilidade, manutenção e guarda do Coordenador.

10.1.2 Após o encerramento do projeto e aprovação da prestação de contas os itens de capital, à critério da FAPDF, poderão ser doados à Instituição Executora, mediante assinatura de Termo de Doação, nos termos da legislação vigente.

10.2 Custeio

Poderão ser financiados os seguintes itens:

a) bolsas de iniciação científica e de apoio técnico, que seguirão os valores e condições estipulados pelo CNPq;

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

a.2) a bolsa será implementada somente após a assinatura do Termo de Compromisso pelo 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 FAPDF nº 02, de 06 de janeiro de 2016) somente para a Equipe Técnica 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) a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPDF e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de execução 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 caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- 11.4** Remuneração de pesquisador, envolvido no projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal);
- 11.5** Aquisição e aluguel de imóvel;
- 11.6** Aquisição de mobiliário;
- 11.7** Aquisição de veículos automotores, peças e acessórios;
- 11.8** 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;
- 11.9** Despesas de obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio de responsabilidade da Instituição Executora;
- 11.10** 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 FAPDF;
- 11.11** Seguro viagem.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 12.1** O Proponente/Coordenador deverá enviar uma única proposta de projeto de pesquisa em somente uma das faixas de valores, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 7.

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

12.3 A FAPDF 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.

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

12.5 As propostas deverão ser encaminhadas após o cadastro do Proponente/Coordenador e de toda Equipe Técnica no SIGFAP.

12.6 Somente deverão ser incluídos na Equipe Técnica do projeto pesquisadores, estudantes e técnicos que tenham prestado anuência no SIGFAP e por escrito, quanto à sua participação.

12.6.1 A anuência escrita, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF, deverá ser mantida sob a guarda do Proponente/Coordenador, podendo ser solicitada pela FAPDF, a qualquer momento.

12.7 O Proponente/Coordenador receberá, em sua área restrita do SIGFAP, protocolo da submissão de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.

12.8 O projeto deverá ser apresentado em arquivo anexo, no formato pdf, com no máximo 25 (vinte e cinco) páginas, usando fonte tamanho 12 e espaçamento 1,5;

12.8.1 O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:

- Título;
- Instituição Executora;
- Descrição da titulação, produção acadêmica e científica do Proponente/Coordenador sem o nome ou quaisquer dados que possam propiciar sua identificação pessoal;
- Resumo;
- Introdução com os principais objetivos e hipóteses que nortearão a pesquisa;
- Metodologia;
- Cronograma físico-financeiro, incluindo as fases de execução;
- Resultados esperados;
- Equipe Técnica com função de cada membro (pesquisador, colaborador, estudante, técnico);
- Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando todas as despesas e eventuais contrapartidas, respeitada a proporcionalidade descrita no item 9.1;

- Contrapartida Institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado, quantificada economicamente. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários e bolsas dos pesquisadores envolvidos, proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;
- Produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal;
- Referências bibliográficas.

13. DOS DOCUMENTOS

Os documentos listados abaixo, relativos à proposta e ao Proponente/Coordenador, atualizados, tendo como data de referência a submissão, 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 a 10MB (*megabytes*).

13.1 PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

13.1.1 Currículo *Lattes* atualizado nos últimos três meses;

13.1.2 Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência;

13.1.2.1 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 nacional de habilitação (somente o modelo com foto), todos dentro da vigência.

13.1.2.2 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.

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

13.1.4 Comprovante de residência no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), atualizado (máximo de três meses) ou declaração de próprio punho 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 FAPDF;

13.1.4.1 Serão considerados comprovantes de residência fatura de energia, de água, de telefone e contrato de aluguel, em nome do Proponente/Coordenador.

13.1.5 Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do DF ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, (www.fazenda.df.gov.br);

13.1.6 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, (www.pgfn.fazenda.gov.br);

13.1.7 Diploma de doutorado;

13.1.8 Comprovante de vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses, como ficha funcional, contracheque ou declaração do setor responsável pela gestão de pessoas;

13.1.9 Projeto de pesquisa, conforme item 12.8 e 12.8.1;

13.1.10 Declaração, devidamente datada e assinada, pelo representante da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional do Proponente/Coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF.

13.2 PARA EFETIVAÇÃO DO APOIO

13.2.1 O Proponente/Coordenador deverá anexar, via SIGFAP, a seguinte 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 FAPDF 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 itens 13.1.5 e 13.1.6;

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

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 Realizada pela equipe técnica da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI, de caráter eliminatório, consiste 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.

14.2 ETAPA II

Esta etapa, autorizada pelo Conselho Diretor da FAPDF, consistirá na análise das propostas habilitadas na Etapa I, quanto ao mérito técnico-científico, em duas fases:

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

14.2.2 Câmara de assessoramento técnico-científico da FAPDF – Análise pela Câmara de assessoramento técnico-científico que emitirá parecer conforme critérios, notas e pesos estabelecidos no item 15.

14.2.2.1 A Câmara de assessoramento técnico-científico 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 FAPDF.

14.2.2.3 Caso a Câmara de assessoramento técnico-científico sugira cortes superiores a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da seleção, ainda que seja demanda qualificada.

14.2.2.4 Os formulários e planilhas serão assinados pelos membros da Câmara de assessoramento técnico-científico de acordo com a área do conhecimento. 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* e membro da Câmara de assessoramento técnico-científico, 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 DE ANÁLISE E JULGAMENTO

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

Critérios	<i>Ad hoc</i>	Câmaras de Assessoramento da FAPDF	
		Análise	Peso
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 técnico-científico, de inovação, difusão, socioeconômico e ambiental para o Distrito Federal.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0
E No caso de projetos de inovação: correlação do projeto com demandas de empresas e relacionadas à criação ou melhoria de produtos, processos ou serviços OU no caso de projetos de pesquisa: avanço científico do projeto em relação à fronteira do conhecimento.	(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 \geq a 70 (setenta) pontos serão considerados demanda qualificada para fins deste Edital.

15.3 Os recursos serão distribuídos proporcionalmente à demanda qualificada de acordo com as grandes áreas do conhecimento listadas no SIGFAP, respeitando as faixas de valores do item 9.2.

15.4 Os valores previstos e não utilizados em qualquer das faixas e/ou grandes áreas do conhecimento poderão ser remanejados conforme a demanda qualificada.

15.5 Em caso de empate serão consideradas as maiores notas, das avaliações realizadas pela Câmara de assessoramento técnico-científico, nos critérios de análise, A, B, C e D nesta ordem.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

16.1 O resultado da Habilitação - Etapa I será divulgado no SIGFAP e no sítio da FAPDF, conforme data prevista no item 7.

16.2 Os resultados preliminar e final serão divulgados no DODF, no sítio da FAPDF 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 FAPDF.

16.4 O motivo da não classificação da proposta será disponibilizado na área restrita do Proponente/Coordenador no SIGFAP, quando solicitado.

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 FAPDF, excetuando-se o dia da publicação;

17.1.1 Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, o Proponente/Coordenador estará automaticamente eliminado do Edital, não cabendo recurso para tanto.

17.2 Não cabe recurso da não concessão do apoio em face dos limites orçamentários deste Edital e da FAPDF.

17.3 O Proponente/Coordenador poderá recorrer do resultado da Etapa II - preliminar, no prazo de 5 até (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no DODF, excetuando-se o dia da publicação.

17.4 Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF e encaminhados por escrito, em duas vias, devidamente assinadas, e protocolados na FAPDF, em dias úteis, no endereço constante no item 6.2.

17.5 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.

17.6 Os recursos, interpostos de acordo com o Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

17.7 Os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, não serão objeto de análise pelo Conselho Diretor da FAPDF.

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 FAPDF, 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 I), que será firmado na forma de apoio individual em nome do 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 FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- b) fornecimento das informações solicitadas pela FAPDF 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 beneficiário deverá estar adimplente com a FAPDF.

19.3 O 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 – 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 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da liberação da primeira parcela dos recursos.

20.2 Excepcionalmente, o prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, por no máximo 06 (seis) meses, com justificativa do Coordenador e aprovação da FAPDF.

20.3 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.

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 FAPDF e, no que couber, com a legislação citada no item 1 deste Edital.

21.2 A liberação dos recursos poderá ser feita em uma ou duas parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

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

21.4 O Coordenador deverá apresentar à FAPDF 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 FAPDF.

21.6 A FAPDF 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, como por exemplo: concordância do Comitê de Ética no caso de experimentos envolvendo seres humanos; EIA/RIMA na área ambiental; autorização da CTNBio/MCT em relação OGMs, genoma, entre outros.

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

23. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

23.1 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 FAPDF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.2 A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAPDF e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

23.2.1 A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após 12 (doze) meses da liberação da primeira parcela dos recursos;

23.2.2 A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.

23.3 Em caso de compras ou contratação de serviços, com valores superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil) 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.

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

23.4 Para o relatório técnico, 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 Coordenador julgar pertinente.

23.5 Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários, disponíveis no sítio da FAPDF;

- 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.

23.6 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 FAPDF, número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A–BRB.

- b.1) 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).

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

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

24. DA CONTRAPARTIDA DO COORDENADOR

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

25. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

25.1 Toda publicação e materiais publicitários resultantes do projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF.

25.1.1 O não cumprimento do item anterior garante à FAPDF 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 FAPDF.

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

25.3 A partir do recebimento do auxílio, a FAPDF 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 FAPDF.

26. CLÁUSULA DE RESERVA

26.1 Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

26.2 A qualquer tempo, 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 direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 A concessão do Apoio Financeiro será cancelada pelo Conselho Diretor da FAPDF, 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.

27.2 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 ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

27.3 Toda comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo Coordenador, via SIGFAP.

27.4 O Coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados divulgados no sítio da FAPDF e no SIGFAP.

27.5 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 FAPDF antes de sua efetivação.

27.6 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 FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

27.7 Na eventual hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição a que está vinculado o Coordenador ressarcirá a FAPDF de todas 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.

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

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

27.9 A FAPDF 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.

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



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

Brasília, de 10 de março de 2017

EDSON CEZAR MELLO JUNIOR
Diretor Presidente - Respondendo

ANEXO I

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO Nº XX/2017 - EDITAL Nº 04/2017 PESQUISA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO - DEMANDA ESPONTÂNEA

(Processo nº 193.000.XXX/2017)

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL–FAPDF, 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, XXX, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade nº xxx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado em Brasília-DF, neste ato qualificado (a) como OUTORGANTE e, por outro lado, XXXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx-xxxx-xx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) à xxxx, Brasília, DF, neste ato qualificado(a) como OUTORGADO/COORDENADOR e a 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-xxxx-xx e do CPF n.º 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; 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 FAPDF 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 plano de trabalho apresentado e aprovado através do Edital nº 04/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

As metas e etapas do projeto serão desenvolvidas pelo Outorgado/Coordenador e pela Instituição Executora, na forma do Plano de Trabalho constante 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

DESPESAS DE CAPITAL:

Valor:	R\$
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.571.6207.6026.3134
Natureza de Despesa	44.90.20
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 04/2017, a Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber, e no Manual de Prestação de Contas da FAPDF, 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 FAPDF; e somente será formalizado por meio do SIGFAP, após análise da justificativa do Outorgado/Coordenador e aprovação da FAPDF.

5.3 A FAPDF 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 a proposta de melhor preço não seja a selecionada deverá haver justificativa quanto à escolha.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao Outorgado/Coordenador, além dos itens não financiáveis constantes do Edital nº 04/2017, 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;

e) é vedada a utilização de recursos de uma rubrica para outra, de custeio para capital ou vice-versa.

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 04/2017 e de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAPDF, 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 04/2017–Demanda Espontânea, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de xx 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, 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 o Plano de Trabalho, conforme proposta 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: FAPDF, 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 FAPDF;
- 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, no prazo regulamentar a Prestação 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 24 (vinte e quatro) meses após a liberação da 1ª parcela dos recursos.

8.2 Excepcionalmente, o prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, por no máximo 06 (seis) meses, com justificativa do Coordenador e aprovação da FAPDF.

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

9.1 Ao 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 FAPDF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber.

9.2 A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAPDF e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido no Edital 04/2017.

9.2.1 A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após 12 (doze) meses da liberação da primeira 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 Coordenador julgue pertinente.

9.5 Para o relatório financeiro, utilizar os formulários disponíveis no sítio da FAPDF.

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 FAPDF, número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A – BRB;
- c) comprovante de cancelamento dos cheques não utilizados, quando for o caso;

- 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).

9.6 Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em cópia 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.

9.10 Os bens de capital adquiridos, serão alocados na Instituição Executora do projeto sob a responsabilidade, manutenção e guarda do Coordenador. Após o término do projeto e aprovação da prestação de contas, à critério da FAPDF, estes poderão ser doados à Instituição Executora, mediante assinatura do Termo de Doação, nos termos da legislação vigente.

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, no prazo estabelecido.

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 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 SUCTI e aprovada pelo Conselho Diretor da FAPDF.

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 pelo 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 do 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 do 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 do 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 Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação.

12.2 Somente será aceita a substituição do Coordenador por outro que atenda aos requisitos do Edital nº 04/2017, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 13, sendo necessária a autorização da FAPDF 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 Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF.

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 apoio, 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 FAPDF.

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(a) 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, Distrito Federal, 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 de 201X.

OUTORGANTE: WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA
Diretor-Presidente

OUTORGADO/COORDENADOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador

P/ OUTORGADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(INSTITUIÇÃO EXECUTORA): Representante Legal

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:
CPF: CPF: