

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Superintendência Científica, Tecnológica, e de Inovação

**EDITAL 03/2021 - DEMANDA INDUZIDA****SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE PESQUISA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO****Programa de Fomento Estratégico nas macros áreas: TIC, Economia Criativa, Biotecnologia, Ciência, Gestão e Governo Digital**

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL - FAPDF, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, da Lei nº 347, de 4 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 9 de agosto de 2005, do artigo 14, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, e com fulcro no artigo 13, do Regimento Interno, TORNA PÚBLICO a seleção de propostas de pesquisa científica, tecnológica e inovação – Demanda Induzida, nas seguintes macro áreas: TIC, Economia Criativa, Biotecnologia, Ciência, Gestão e Governo Digital, pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, mediante condições estabelecidas neste Edital.

**1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas no Artigo 219-A da Constituição Federal, Artigo 158, X e 196 da Lei Orgânica do Distrito Federal, Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 09 de agosto de 2005; 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 1999; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018; Lei nº 6.140, de 03 de maio de 2018 e Decreto 39.570, de 26 de dezembro de 2018. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; Decreto nº 38.126, de 11 de abril de 2017; Instrução Normativa nº 65 FAPDF, de 07 de novembro de 2017; Instrução Normativa nº 01/2005 CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber; Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; Lei Complementar nº 679, de 30 de dezembro de 2002; Lei Complementar nº 741, de 10 de outubro de 2007; e suas alterações, bem como os demais atos normativos aplicáveis.

**2. DO OBJETIVO**

Incentivar e apoiar a pesquisa científica, tecnológica e de inovação, bem como a interação 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, nas seguintes áreas:

- a) TIC: Cidades Inteligentes; EduTech; Games; Fintech; Energia Limpa; Construtech; Saúde; Health Tech; Agro Tech; Tecnologias Sociais; Legal Tech/Law Tech; Jogos Educativos;
- b) Biotecnologia: Cidades Inteligentes; Energia Limpa; Health Tech; Agro Tech; Tecnologias

Sociais;

c) Ciência, Gestão Pública/Governo Digital: Cidades Inteligentes; Edutech; Fintech; Energia Limpa; Health Tech; Tecnologias Sociais; Legal Tech/Law Tech; Jogos Educativos; Gov Tech;

d) Economia Criativa: Cidades Inteligentes; Edutech; Games; ConstruTech; Tecnologias Sociais; Jogos Educativos; Tecnologia e Inovação em Turismo.

#### 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, 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. PROPONENTE/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, 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 com pelo menos 20 (vinte) horas semanais comprovadas de vínculo na instituição;

5.2.1. Admite-se coordenador com vínculo de professor voluntário mesmo que possua carga horária inferior a 20 (vinte) horas semanais, desde que comprovado por documento hábil e que tenha pelo menos 3 anos de atividade ou que tenha coordenado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa financiado por meio da FAPDF, CAPES ou CNPq, no exercício de professor voluntário.

5.3. EQUIPE TÉCNICA: Equipe formada por pesquisadores, técnicos e estudantes, de indicação e escolha do Coordenador que irão colaborar no projeto. O Coordenador deve enviar os dados dos membros da equipe e o termo de anuência, respectivamente, conforme modelos apresentados no ANEXO 1 - FICHA CADASTRAL e no ANEXO 2 - Termo-de-anuência, para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br);

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

#### 6. DA IMPUGNAÇÃO

O prazo para impugnação do presente Edital é de 05 (cinco) dias úteis a contar primeiro dia útil subsequente de sua publicação no DODF;

6.1. A solicitação de impugnação ou pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF e protocolados na sede da Fundação, no horário de funcionamento do protocolo da FAPDF, a saber: Segundas e Quintas, de 10h a 16h ou pelo e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br);

6.2. Em caso de impugnação aceita, que demande alteração do presente Edital, esse será devidamente corrigido e republicado;

6.3. Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que os tendo aceitado, sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

6.4. No caso de pedidos de esclarecimentos ou de impugnação, as respostas emitidas pela FAPDF integrarão o presente Edital para quaisquer efeitos, sendo divulgadas no sítio eletrônico da FAPDF.

## 7. DO CRONOGRAMA

Descrição das atividades	Datas
Lançamento do Edital no DODF e no sítio da FAPDF	09/04/2021
Prazo para impugnação do Edital	12/04 a 16/04/2021
Período de submissão das propostas	Do dia 19 a 23 de cada mês (de abril a novembro de 2021), e caso não seja dia útil, a submissão poderá ser feita até o primeiro dia útil subsequente.
Previsão do resultado da Etapa I – Habilitação	A partir do oitavo dia útil do final de cada período de submissão.
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da ETAPA I – HABILITAÇÃO	48 horas a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da Etapa I.
Previsão do resultado final da ETAPA I – HABILITAÇÃO	A partir do quinto dia útil do final de cada período de interposição de recursos da Etapa I.
Previsão do resultado preliminar DA ETAPA II - ANÁLISE DE MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO	A partir do décimo dia útil a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado final da Etapa I.
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado preliminar DA ETAPA II - ANÁLISE DE MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO	72 horas a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da Etapa II.
Previsão do resultado final	A partir do décimo dia útil a contar do final de cada período de interposição de recurso da Etapa II.
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação – TOA	Em até dez dias úteis a contar da publicação do resultado final.

## 8. DOS REQUISITOS BÁSICOS DO PROPONENTE/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 Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE);
- c) ter vínculo laboral celetista ou estatutário de caráter permanente, com pelo menos 20 (vinte) horas semanais, com a Instituição Executora, exceto no caso do item 5.2.1;
- 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 enviado os seus dados conforme modelo apresentado no ANEXO 1 - FICHA CADASTRAL, para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br);
- g) estar adimplente com a FAPDF, o Governo do Distrito Federal e o Governo Federal;
- h) ter no máximo 01 (um) projeto de pesquisa em vigência na FAPDF, no momento da contratação da proposta.

## 9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. O crédito orçamentário disponível para esse edital é oriundo do Programa de Trabalho 19.571.6207.6026.3134 – Execução das atividades de fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, a ser liberado em duas parcelas, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF. O valor global disponível é de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), destinado para despesas de capital e custeio, conforme proposto e aprovado no Plano de Trabalho.

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

FAIXA	PROJETO	PERFIL DOS PESQUISADORES PARTICIPANTES
<b>A</b>	Até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)	pesquisadores que obtiveram o título de doutor a partir de 2010 (inclusive), exceto os bolsistas de produtividade, CNPq níveis 1 e 2 (PQ, DT).
<b>B</b>	De R\$400.001,00 (quatrocentos mil e um reais) a R\$700.000,00 (setecentos mil reais)	pesquisadores que obtiveram o título de doutor a partir de 2010 (inclusive), exceto os bolsistas de produtividade, CNPq níveis 1 e 2 (PQ, DT).
<b>C</b>	De R\$700.001,00 (setecentos mil e um reais) a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)	pesquisadores doutores, exceto os bolsistas de produtividade, CNPq nível 1 (PQ, DT).

9.3. Havendo demanda qualificada superior à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital, a FAPDF poderá suplementar a critério do Conselho Diretor;

9.4. Os recursos serão distribuídos proporcionalmente à demanda qualificada de acordo com as grandes áreas do conhecimento listadas no ANEXO 3 - Área de Conhecimento, respeitando as faixas de valores do item 9.2;

9.5. Os valores previstos e não utilizados em qualquer das faixas poderão ser remanejados conforme a demanda qualificada.

## 10. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Serão financiados itens referentes a capital e custeio.

### 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 Proponente/Coordenador;

10.1.2. 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, a critério de descrição e conveniência da FAPDF, estes poderão ser doados à Instituição Executora, mediante assinatura do Termo de Doação, nos termos da Lei vigente, conforme item 3.10 do Manual de Prestação de Contas.

### 10.2. Custeio.

Poderão ser financiados os seguintes itens:

10.2.1. Bolsas de Iniciação Científica e de Apoio Técnico, que seguirão os valores e condições estipulados pelo CNPq;

10.2.1.1. O Proponente/Coordenador indicará os bolsistas, após a assinatura do ANEXO 4 - Termo de Outorga e Aceitação – TOA pelo Proponente/Coordenador;

10.2.1.2. A bolsa será implementada somente após a assinatura do Termo de Compromisso pelo

bolsista;

10.2.2. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, combustível (apenas quando destinado ao desenvolvimento do projeto, ou seja, pesquisa 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;

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

10.2.3.1. 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 Proponente/Coordenador.

## 11. **DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

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

11.2. 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. 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, Distrital 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. 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 para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite da submissão das propostas, descrita no item 7;

12.2. Caso seja enviado mais de uma proposta, dentro do prazo estabelecido neste Edital, será considerada somente a última proposta enviada;

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 o encaminhamento para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br);

12.4. Em se constatando propostas idênticas, de Proponentes/Coordenadores diferentes, ambas serão desclassificadas;

12.5. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br) juntamente com as fichas cadastrais do Proponente/Coordenador e de toda Equipe Técnica, conforme modelo disponível no ANEXO 1 - FICHA CADASTRAL, em formato PDF;

12.6. Os Proponentes/Coordenadores deverão enviar termo de anuência, conforme modelo do ANEXO 2 - Termo-de-anuência, em formato PDF de cada um dos pesquisadores, estudantes, e técnicos vinculados ao projeto, para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br);

12.6.1. O termo de anuência, deverá ser mantido sob a guarda do Proponente/Coordenador, podendo ser solicitado pela FAPDF, a qualquer momento;

12.7. O Proponente/Coordenador receberá retorno por e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br) a indicação de recebimento da sua proposta;

12.8. O projeto deverá estar, em formato PDF, com no máximo 25 páginas, conforme normas estabelecidas pela ABNT;

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:

- a) Título;
- b) Instituição Executora;
- c) Descrição da titulação, produção acadêmica e científica do Proponente/ Coordenador sem o nome ou quaisquer dados que possam propiciar sua identificação pessoal;
- d) Resumo;
- e) Introdução com os principais objetivos e hipóteses que nortearão a pesquisa;
- f) Metodologia;
- g) Cronograma físico-financeiro, incluindo as fases de execução;
- h) Resultados esperados;
- i) Equipe Técnica com nome e função de cada membro (pesquisador, técnico, colaborador, estudante), exceto do Proponente/Coordenador que já foi qualificado no item 12.8.1.c.;
- j) Proposta orçamentária detalhada em reais, especificando todas as despesas e eventuais contrapartidas, respeitada a proporcionalidade descrita no item 9.1;
- k) Contrapartida Institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado, quantificada economicamente, podendo ser incluídos equipamentos, salários e bolsas dos pesquisadores envolvidos, proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;
- l) Produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal;
- m) Referências bibliográficas.

### 13. **DOS DOCUMENTOS**

Os documentos listados abaixo, relativos à proposta do Proponente/Coordenador, atualizados, tendo como data de referência a submissão, deverão ser encaminhados, frente e verso, em formato PDF, para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br) . 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. Será considerado comprovante de residência fatura de energia, de água, de gás, de telefone, condomínio e contrato de aluguel completo, em nome do Proponente/Coordenador, emitida nos últimos três meses; ou declaração de próprio punho, datada assinada, na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou nas cidades integrantes da RIDE (Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno) (conforme modelo disponível no sítio da FAPDF);

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](http://www.fazenda.df.gov.br));

13.1.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));

13.1.7. Comprovante de vínculo laboral com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses;

13.1.7.1. Somente serão considerados comprovantes de vínculo, os seguintes documentos: ficha funcional, contracheque e declaração expedida pela autoridade competente da Instituição;

13.1.8. Projeto de pesquisa, conforme item 12.8 e 12.8.1;

13.1.9. 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 enviar para o e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br) a seguinte documentação necessária e indispensável à assinatura do TOA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data de publicação do resultado final no DODF, sob pena de não concessão do apoio e arquivamento do processo:

a) As certidões apresentadas na submissão da proposta serão validadas pela FAPDF e devem estar 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 no link de Editais/Manuais, formulários e modelos;

c) 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, caso haja alteração do(s) representante(s) legal(is) da Instituição após o envio da proposta.

## 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 - HABILITAÇÃO**

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 a correta formulação da proposta conforme o item 12.8 e 12.8.1.

## 14.2. ETAPA II – ANÁLISE DE MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO

14.2.1. Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por consultores *ad hoc* e por uma Comissão de Avaliação, designada pelo Conselho Diretor da FAPDF e consistirá na análise das propostas habilitadas na Etapa I, quanto ao mérito técnico-científico.

14.2.2. Consultor *ad hoc* – Análise preliminar por consultores *ad hoc*, que emitirão parecer conforme critérios estabelecidos no item 15, utilizando o formulário do ANEXO 5 - FORMULÁRIO AD HOC E AVALIADOR, que será encaminhado em formato PDF;

14.2.3. Comissão de avaliação – Análise por uma Comissão de avaliação que emitirá parecer conforme critérios, notas e pesos estabelecidos no item 15;

14.2.3.1. A Comissão de avaliação utilizará para cada proposta o mesmo formulário ANEXO 5 - FORMULÁRIO AD HOC E AVALIADOR sem a identificação do consultor *ad hoc*. O resultado da análise será expresso da seguinte forma:

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

14.2.3.2. Os cortes no orçamento dos projetos não poderão ultrapassar 30% do valor solicitado à FAPDF.

14.2.3.3. Caso a Comissão de avaliação sugira cortes superiores a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da seleção, ainda que seja demanda qualificada.

14.2.3.4. Os formulários e planilhas serão assinados pelos membros da Comissão de Avaliação 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;

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

- a) vínculo de natureza trabalhista, comercial ou societário com o Proponente/Coordenador da proposta;
- b) esteja participando da Equipe Técnica do projeto 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		AD HOC	Comissão de Avaliação	
		Análise	Peso	Nota
<b>A1</b>	Excelência da proposta quanto aos aspectos científicos	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,4</b>	<b>0 a10</b>



<b>A2</b>	Excelência da proposta quanto aos aspectos tecnológicos	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,4</b>	<b>0 a 10</b>
<b>A3</b>	Excelência da proposta quanto aos aspectos de inovação	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,4</b>	<b>0 a 10</b>
<b>A4</b>	Excelência da proposta quanto ao mérito do projeto	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a 10</b>
<b>A5</b>	Excelência da proposta quanto à originalidade do projeto	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a 10</b>
<b>A6</b>	Excelência da proposta quanto ao avanço esperado em relação ao estado da arte	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,4</b>	<b>0 a 10</b>
<b>A7</b>	Excelência da proposta quanto à efetividade da metodologia proposta.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,4</b>	<b>0 a 10</b>
<b>B1</b>	Qualidade e eficiência do gerenciamento proposto em termos da qualificação do Coordenador e eventuais parcerias.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>1,0</b>	<b>0 a 10</b>
<b>B2</b>	Qualidade e eficiência do gerenciamento proposto em termos da experiência da Equipe Técnica e eventuais parcerias.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>1,0</b>	<b>0 a 10</b>
<b>C1</b>	Adequação da metodologia proposta	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a 10</b>
<b>C2</b>	Adequação do cronograma de execução	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a 10</b>
<b>C3</b>	Adequação do dimensionamento dos recursos solicitados ao projeto de pesquisa.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>1,0</b>	<b>0 a 10</b>
<b>D1</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a 10</b>
<b>D2</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista da inovação	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a 10</b>

<b>D3</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista da difusão	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a10</b>
<b>D4</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista socioeconômico e ambiental para o Distrito Federal.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (E) excelente	<b>0,5</b>	<b>0 a10</b>
<b>E</b>	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 (E) excelente	<b>1,0</b>	<b>0 a10</b>

15.1. Para definição das notas serão utilizados números inteiros.

15.2. Os projetos com nota final maior ou igual a 70 (setenta) pontos serão considerados demanda qualificada para fins deste Edital.

15.2.1. A classificação da proposta se dará em ordem decrescente da nota final atribuída pela Comissão de Avaliação.

15.3. Em caso de empate serão consideradas as maiores notas, das avaliações realizadas pela Câmara de avaliação técnico-científico, iniciando pelo critério A, do Item 15, em ordem alfabética.

## 16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

16.1. O resultado da Habilitação – Etapa I, após ratificado pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI, será divulgado no sítio da FAPDF, conforme data prevista no item 7.

16.2. O resultado preliminar e final da Análise de Mérito Técnico-Científico – Etapa II, será publicado no DODF e no sítio da FAPDF, 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 ao Proponente/Coordenador por e-mail, 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 do primeiro dia útil subsequente da divulgação do resultado no sítio da FAPDF, excluindo o dia da publicação;

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 do primeiro dia útil subsequente da divulgação do resultado no DODF, excluindo 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 sede da FAPDF, em dias úteis, no horário de atendimento do protocolo, ou qualquer outro meio eletrônico que a FAPDF vier a informar.

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 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**

Os resultados preliminar e final serão submetidos 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 ANEXO 4 - Termo de Outorga e Aceitação – TOA, que será firmado na forma de apoio individual em nome do Proponente/Coordenador, mediante a aceitação formal da Instituição Executora, onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos, além dos inseridos no TOA:

- a) responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a 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. O Proponente/Coordenador terá 10 (dez) dias úteis para assinatura e devolução do TOA, contados a partir da disponibilização do termo.

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

19.4. O não cumprimento do disposto no item **19.2**, 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 terá vigência da data da sua assinatura até 24 (vinte e quatro) meses após a liberação do recurso.

20.2. Excepcionalmente, o prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, mediante justificativa do Proponente/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.

20.4. Para análise da solicitação de prorrogação é indispensável a apresentação dos resultados obtidos e do novo plano de trabalho das atividades a serem realizadas durante a prorrogação.

## 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 Proponente/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 Proponente/Coordenador deverá apresentar à FAPDF o comprovante de abertura da conta corrente específica, quando da devolução do TOA, considerado o prazo do item 19.2;

21.5. A solicitação de alteração relativa à execução do projeto, de no máximo três vezes, deverá ser feita pelo Proponente/Coordenador, acompanhada da devida justificativa, por meio de sistema eletrônico indicado pela FAPDF, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação.

## 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; EIA/RIMA na área ambiental; autorização da CTNBio/MCTI 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 o Decreto 39.570 de 26 de dezembro de 2018, o Manual de Prestação de Contas da FAPDF, e, de forma subsidiária, a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005;

23.2. A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAPDF, ou qualquer outro meio eletrônico indicado pela FAPDF, em formato digital, e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido neste Edital;

23.2.1. O Relatório Técnico deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após 12 (doze) meses da liberação do recurso;

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\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos 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;

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 em formulário próprio disponível em meio eletrônico disponibilizado pela FAPDF, 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 Proponente/Coordenador julgue pertinente;

23.4.1. Quando houver pagamento de bolsa, deverá ser apresentado além do relatório do item 23.4, o formulário técnico do bolsista disponível em meio eletrônico indicado pela FAPDF;

23.5. Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários, disponíveis no sítio da FAPDF e em qualquer outro meio eletrônico indicado pela FAPDF:

- a) encaminhamento da prestação de contas;
- b) relação de pagamentos;
- c) declaração de diárias, se houver;
- d) recibo de pagamento, se houver contratação de serviços de terceiros pessoa física;
- e) recibo de bolsista, se houver.

23.6. Os formulários descritos no item 23.5 deverão estar acompanhados de:

- a) extratos bancários, desde a abertura da conta até o encerramento, (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, se houver, para a conta FAPDF, número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A–BRB, a devolução do saldo não utilizado, se houver, 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) canhotos dos cheques utilizados;
- e) comprovante de encerramento da conta;
- f) notas fiscais das despesas relacionadas na relação de pagamentos;
- g) pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos para compras e serviços acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais).

23.7. Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados digitalmente pelo protocolo da FAPDF e/ou qualquer outro meio eletrônico indicado pela FAPDF;

23.8. O Proponente/Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de cinco anos após a aprovação da prestação de contas.

## 24. DA CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE/COORDENADOR

24.1. Qualquer componente da Equipe Técnica do projeto, que cumprir os requisitos do item 11 do edital 05/2021 da FAPDF, após a assinatura do Termo de Outorga, torna-se, automaticamente, consultor *ad hoc* desta Fundação;

24.2. A contrapartida prevista no item anterior dar-se-á por atendida após a elaboração de 12(doze) pareceres dentre os referidos consultores.

## 25. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

25.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes do projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logomarca da Fundação, conforme

orientações da Assessoria de Comunicação da FAPDF. Também deverão ser compartilhados com a referida Assessoria todos os conteúdos de divulgação para compartilhamento nos canais oficiais de comunicação da FAPDF, bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdf.fundacao / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais;

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 Proponente/Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF, conforme estabelecido pelas instruções normativas e manuais da FAPDF;

25.2. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, 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 alterado, 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 junto aos registros competentes;

27.3. Toda comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo Proponente/Coordenador por meio do e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br), ou qualquer outro meio eletrônico indicado pela FAPDF;

27.4. O Proponente/Coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados divulgados no sítio da FAPDF e veiculados por meio do e-mail [induzida@fap.df.gov.br](mailto:induzida@fap.df.gov.br) ou qualquer outro meio eletrônico indicado pela FAPDF;

27.5. Somente será aceita a substituição do Proponente/Coordenador e/ou da Instituição Executora, por outro que atenda aos requisitos deste Edital, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes neste edital, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes para sua efetivação;

27.6. Na eventual hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição a que está vinculado o Proponente/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;

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

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

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

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

27.10. Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644-9060.

Brasília, 07 de março de 2021.

**Marco Antônio Costa Júnior**

Diretor Presidente

**Renata de Castro Vianna**

Superintendente de Ciência, Tecnologia e Inovação

**Gilmar dos Santos Marques**

Coordenador de Tecnologia e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **GILMAR DOS SANTOS MARQUES- Matr. 1700951-0, Coordenador(a) Tecnológico(a) e de Inovação**, em 07/04/2021, às 15:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA DE CASTRO VIANNA-Matr: 1698920-1, Superintendente Científico(a), Tecnológico(a) e de Inovação**, em 07/04/2021, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 07/04/2021, às 16:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) verificador= **59432025** código CRC= **0DA90786**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

3462-8800

---

00193-00000259/2021-37

Doc. SEI/GDF 59432025