

## **EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024** **APOIO À PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS**

### **NOTA:**

*A FAPESB tem identificado o desenquadramento de muitas propostas por não serem cumpridos os requisitos mínimos, tais como documentação e assinaturas, no momento do envio da proposta. Dessa forma, visando reduzir ou até mesmo eliminar esses desenquadramentos precoces, a partir de outubro/2023, junto a todos os editais lançados pela FAPESB, será publicada no Portal da FAPESB uma Lista de Verificação (checklist). Trata-se de um instrumento de auxílio ao pesquisador para evitar erros, não fazendo parte dos Editais.*

O Governo do Estado da Bahia, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, Fundação de Direito Público vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia – SECTI, torna público o presente Edital e convida pesquisadore(a)s a apresentarem seus projetos de pesquisas que possam fornecer suporte técnico e institucional para a formulação e avaliação de políticas públicas e programas de desenvolvimento, nos termos aqui estabelecidos e em consonância, no que couber com os dispositivos da Lei Federal Nº 10.973/2004 (Lei da Inovação), com as alterações da Lei Nº 13.243/2016, Leis Estaduais Nº 9.433/2005 (no que couber), Nº 11.174/2008 (no que couber); Lei de Inovação Nº 14.315/2021, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação do sistema produtivo no Estado, regulamentada pelo Decreto Estadual Nº 22.327/2023; Decreto Estadual Nº 9.266/2004; Resolução Nº 144/2013 e Nº 108/2018 do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e demais dispositivos legais e regulamentares vigentes e em consonância com as orientações registradas no Manual do Pesquisador Outorgado da FAPESB, disponível no Portal da FAPESB <http://www.fapesb.ba.gov.br>.

### **1. OBJETO**

O presente Edital tem por objeto de estudo e formulações de projetos para avaliação de políticas públicas e programas de desenvolvimento científico e tecnológico, no sentido de verificar a eficiência dos recursos públicos, bem como identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação estatal, com vistas à melhoria dos processos e dos resultados da gestão do estado da Bahia.

#### **1.1. OBJETIVO**

Estimular a interação de pesquisadores para desenvolver pesquisa em Políticas Públicas, a fim de aprimorar as análises, produção e/ou sistematização de conhecimentos diretamente relevantes para a formulação, revisão, redesenho, aprimoramento, análise, monitoramento ou implementação

de políticas públicas, em construção (previstas) ou em idealização (inovadoras), de significativa importância econômica, produzindo ou aprimorando práticas de gestão pública utilizando técnicas e métodos científicos, que, fundamentalmente, devem ter resultados com o potencial de contribuir, de forma imediata e objetiva, com a gestão pública, gerando benefícios diretos ou indiretos para o Estado.

## **2. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1. Instituição Executora**

As propostas deverão ser apresentadas por pesquisadore(a)s vinculado(a)s a Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT (pública ou privada sem fins lucrativos), localizada no Estado da Bahia e que desenvolva, obrigatoriamente, atividade de pesquisa básica e/ou avançada e/ou aplicada de caráter científico e/ou tecnológico, ou desenvolvimento de produtos, serviços ou processos, comprovadas estas condições no seu regimento ou estatuto.

#### **2.1.1. Requisitos da Instituição Executora**

- a) A representação Legal da Instituição deve possuir cadastro no SEI Bahia.
- b) Deve se comprometer a propiciar condições adequadas de espaço, infra-estruturar, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe dedicar-se ao projeto proposto, considerados **contrapartida obrigatória**. Estas informações deverão estar expressas na Declaração de Anuência da Instituição Executora (**ANEXO 1 – Modelo A**), as quais devem ser apresentadas no momento da **contratação**.
- c) Devem ser observadas as diretrizes específicas constadas no Manual do Pesquisador da FAPESB, desde a submissão da proposta até a prestação de contas final.
- d) Será corresponsável pela execução da proposta, se aprovada.

### **2.2. Proponente/Coordenador(a)**

Pessoa física, a qual será responsável pela apresentação da proposta submetida ao presente Edital e que, em caso de aprovação, será o(a) Coordenador(a) do projeto, tornando-se, portanto, responsável pela gestão deste, pela aplicação dos recursos e prestação de contas técnica e financeira à FAPESB, assim como, responsável pelo acompanhamento das atividades dos bolsistas, pela entrega dos relatórios e documentos comprobatórios, em que deve possuir:

- a) **Vínculo permanente ou empregatício** com a ICT que deverá ser comprovado através da apresentação de uma Declaração da Instituição de vínculo do(a) Proponente/Coordenador(a), devendo ser enviada no momento da **contratação** da proposta (**ANEXO 1 – Modelo B**);
- b) Título de Mestre ou Doutor;
- c) Currículo atualizado e publicado na Plataforma *Lattes* há, **pelo menos, 12 (doze) meses anteriores à data de submissão da proposta**;
- d) Os respectivos vínculos devem ser mantidos durante toda a vigência do **Termo de Outorga**.

e) O(A) Proponente/Coordenador(a) deverá dedicar, **no mínimo, 08 (oito) horas semanais ao desenvolvimento do projeto.**

### **2.3. Restrições e impedimentos do(a) Proponente/Coordenador(a):**

- a) Participar da equipe executora de mais de **02 (duas) propostas** submetidas a este Edital;
- b) Apresentar mais de uma proposta na condição de Coordenador(a);
- c) Desobedecer às diretrizes específicas constadas do Manual do Pesquisador da FAPESB;
- d) Possuir qualquer inadimplência com a FAPESB, o que o impedirá de contratar o projeto, devendo a pendência ser sanada em **até 30 dias** após a divulgação do resultado final do Edital, caso contrário, perderá o direito a contratação e a FAPESB poderá convidar, na ordem de classificação, propostas recomendadas e não contempladas.

### **2.4. Instituições Parceiras**

**Não obrigatória:** A instituição executora poderá indicar instituições parceira(s) para o desenvolvimento do projeto, cuja **parceria será valorizada**. Serão consideradas parceiras: outras ICTs, Empresas privadas, Organizações da Sociedade Civil, nacionais ou internacionais, que possam contribuir para a execução do projeto.

### **2.5. Equipe Técnica Executora**

- a) O projeto deverá ser desenvolvido pelo(a) Proponente/Coordenador(a) com a participação de um grupo de pesquisadore(a)s, técnico(a)s, estudantes, que juntos formarão a equipe técnica executora, contando sempre com a participação de especialistas nos temas apresentados.
- b) O(s) membros da equipe executora deverão dar anuência formal/confidencialidade e sigilo por escrito, conforme Declaração (**ANEXO 1 – Modelo C**), a qual deverá ser enviada junto à documentação complementar do projeto no período de **contratação**.

## **3. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS**

- a) Será alocado para apoio aos projetos aprovados no presente Edital, o montante de **R\$ 1.950.000,00 (um milhão, novecentos e cinquenta mil reais)**, sob a forma de recursos financeiros não reembolsáveis da FAPESB, definidos na Programação Orçamentária/Financeira da instituição para os exercícios de 2024 e subseqüentes;
- b) Será destinado o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para cobrir os custos operacionais relacionados à avaliação do mérito das propostas apresentadas e relatórios, bem como para a divulgação científica dos resultados alcançados e participação/realização de eventos/seminários de avaliação relativos ao edital;
- c) As propostas/projetos apresentados poderão ser solicitados com o valor máximo de até **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**;
- d) Os recursos destinados a este Edital serão provenientes da Dotação Orçamentária 19.571.440.5214 – Fomento à Projeto na Administração Pública, Unidade Orçamentária 28.201,

Fonte 100; em despesas correntes (incluindo bolsas) e de capital do orçamento da FAPESB, oriundos do Tesouro Estadual;

- e) Os recursos financeiros deverão ser executados em até **12 (doze) meses**;
- f) Os recursos financeiros referentes à execução do projeto (exceto bolsas) serão liberados em **parcela única**, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPESB, conforme condições indicadas no Termo de Outorga;
- i) A parcela corresponderá a **100%** (cem por cento) do valor aprovado de Despesas Correntes e Despesas de Capital e será liberada posterior à publicação do Extrato do Termo de Outorga assinado entre as partes, no Diário Oficial do Estado da Bahia;
- j) O repasse dos recursos para concessão de Bolsas será realizado mensalmente pela FAPESB, diretamente aos bolsistas selecionados, e de acordo com as respectivas modalidades aprovadas (**ANEXO 2**);
- l) A produção de quaisquer dos materiais referidos no **Item 4 (itens apoiáveis)** deverá ser comprovada na Prestação de Contas, uma vez que tenham sido produzidos com recursos concedidos pela FAPESB;
- m) Para utilização dos recursos financeiros aprovados deverá ser observada a legislação vigente, Manual do Pesquisador Outorgado (<file:///C:/Users/User/Downloads/Manual%20do%20Pesquisador.pdf>), bem como as normas e procedimentos para uso de recursos financeiros indicados pela FAPESB.

#### **4. ITENS A SEREM APOIADOS (Itens Apoiáveis)**

- a) Despesas correntes (custeio), incluindo bolsas, e despesas de capital serão contempladas neste edital.
- b) O valor solicitado no orçamento deve contemplar despesas correntes (custeio/bolsas) e despesas de capital exclusivamente para o projeto. Estas atividades podem ser custeadas de acordo com o item **4.1**;

##### **4.1. Despesas Correntes (de custeio) tais como:**

- a) **Alimentação:** no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por refeição, respeitado o limite máximo de 03 (três) refeições/por dia, **exclusivamente para equipe executora do projeto**;
- b) **Hospedagem:** no valor máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por dia, **exclusivamente para equipe executora do projeto**;
- c) **Passagens(aéreas/terrestres):** somente para despesas com **deslocamento da equipe executora do projeto**;
- d) **Translado/locomoção:** exclusivamente para a equipe executora do projeto;
- e) **Material de consumo:** nacional e/ou importado: exclusivamente para o desenvolvimento da pesquisa. Devem-se solicitar os materiais:

- I. Respeitando os grupos, como por exemplo: material de escritório, material de informática e material de limpeza deverão ser considerados material de consumo, bem como outros que se fizerem necessários ao desenvolvimento da pesquisa;
- II. Os itens que compõem os grupos devem ser discriminados entre parênteses;
- III. Não incluir termos expressamente proibidos: etc., entre outros, afins e similares;
- IV. Separadamente dos demais itens: combustíveis, kits específicos (que também devem ter os itens que os compõem discriminados entre parênteses);
- V. HD externo deve ser considerado material de consumo, podendo fazer parte do grupo de material de informática ou lançado como item individualmente;
- VI. Despesas acessórias com importação de material de consumo, as quais não poderão ultrapassar 18% do valor do item.

**4.2. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos (PJ)** - exclusivamente para o desenvolvimento do projeto – são considerados serviço de terceiros pessoa jurídica:

- I. Serviços postais relacionados ao objeto do projeto;
- II. Serviços/consultorias técnicas especializadas, essenciais para o desenvolvimento do projeto, que não possam ser realizadas pela equipe executora;
- III. Softwares cujas licenças sejam periódicas;
- IV. Despesas referentes à propriedade intelectual, destinados à proteção dos direitos;
- V. Despesas acessórias com importação de materiais de consumo, não poderão ultrapassar a 18% do valor total do item e devem ser incluídas como serviços de terceiros pessoa jurídica.

**4.3. Serviços de Terceiros – Pessoa Física (PF)** de caráter eventual e de uso exclusivo no desenvolvimento dos estudos em Políticas Públicas:

- I. Não será permitida a contratação de pessoa física por um período **superior a 89** (oitenta e nove) dias, em nenhuma hipótese, haverá prorrogação;
- II. Qualquer pagamento à pessoa física deverá ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPESB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do(a) Coordenador(a) da instituição de Execução do projeto, quando aplicável;
- III. Somente em condição excepcional, devidamente justificado, casos de serviços braçais e/ou artesanais poderão ser comprovados, através de recibos com a sua identificação, cópias do RG e CPF, descrição e período do serviço, além da indicação do endereço de residência do prestador do serviço e número de seu telefone para contato.

**4.3.1. Bolsas de Pesquisa:** (exclusivamente para fins de execução do projeto) Modalidades disponíveis no **ANEXO 2**.

**4.4. Despesas de Capital:** exclusivamente para o desenvolvimento dos Estudos em Políticas Públicas, tais como:

- a) Máquinas e equipamentos (nacional e/ou importado);
- b) Materiais permanentes;
- c) Softwares de licença permanente (nacional e/ou importado);
- d) Material bibliográfico (nacional e/ou importado);
- e) Nobreak;
- f) HD interno.

#### **4.4.1. Das Despesas:**

- a) Despesas de Capital estão limitadas ao percentual **máximo de 30%** do orçamento total do projeto;
- b) Despesas acessórias com importação de máquinas e equipamentos, software permanente ou material bibliográfico não podem ultrapassar **18%** do valor do item. **Tais despesas devem ser somadas ao valor do item no Formulário on-line;**
- c) Havendo solicitações de itens de orçamento fora do permitido, **tais itens serão excluídos caso a proposta seja recomendada.**

#### **4.5. Itens não apoiáveis:**

- a) Gastos com publicidade e propaganda, atividades de marketing e organização de eventos técnico-científicos ou de outra natureza;
- b) Gastos com recepções, eventos de homenagens ou festividades, inclusive despesas com ornamentação, refeições, lanches, *coffee break* e vale-refeição;
- c) Tarifas relativas a serviços de telecomunicação e de serviços (água, luz, telefone etc.);
- d) Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- e) Salários ou qualquer outro tipo de remuneração para recursos humanos já existentes na Instituição Executora ou Parceira, inclusive pagamentos a estagiários, *pró-labore* e outros;
- f) Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria solicitante (ou parceira);
- g) Qualquer tipo de remuneração a servidores públicos estaduais da Bahia, da administração direta ou indireta, deverá obedecer ao estabelecido pela Lei Nº14.315/2021, ou as condições previstas nesse Edital;
- h) Pagamento de serviços de qualquer natureza a bolsistas da FAPESB;
- i) Aquisição de veículos automotores;
- j) Diárias;
- k) Taxa de administração, gerência ou similar.

## **5. CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS**

São Bens da Instituição Executora e Parceira(s), utilizados especificamente no desenvolvimento do projeto:

- a) Equipamentos;

b) Materiais permanentes.

**5.1. São Recursos humanos da Instituição Executora destinada a esse projeto:**

a) Pessoal das instituições envolvidas (informar o valor da pessoa/hora (mão-de-obra) por participante);

b) Estagiários.

**5.1.1 Obrigatoriedade**

a) Todos os itens de contrapartida deverão ser apresentados de forma detalhadas nos campos correspondentes do Formulário on-line, específico para este Edital.

**6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

O(A) Proponente/Coordenador(a) deverá apresentar sua proposta por meio de **02 (duas) FASES:**

**FASE 1 – Do preenchimento do Formulário on-line e Projeto Complementar Obrigatório – PCO:**

**6.1. FASE 1 – Do preenchimento do Formulário on-line e Projeto Complementar Obrigatório – PCO:**

a) O(A) Proponente/Coordenador(a), a Instituição Executora, a Instituição Parceira e demais Membros da Equipe Técnica vinculados ao projeto, deverão ter cadastro na FAPESB (<http://sigafapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>);

b) O(A) Proponente/Coordenador(a) deverá realizar preenchimento completo do Formulário on-line específico para este Edital, disponibilizado no Portal da FAPESB ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br));

c) As propostas deverão ser apresentadas, contendo, rigorosamente, todos os itens previstos neste Edital;

d) O(A) Proponente/Coordenador(a) deverá ter especial atenção no preenchimento do Formulário on-line, quando da finalização da proposta. **Esta deverá ser concluída (e não somente salva)**, o que irá gerar o **Número do Pedido** vinculado a ela no Sistema FAPESB;

e) O Número do Pedido será gerado no Sistema FAPESB e ficará registrado no cabeçalho da primeira página do Formulário on-line deste Edital;

f) **Não será aceito** para avaliação, o Formulário on-line que estiver em **Relatório de Conferência**, sob qualquer alegação;

g) O preenchimento do Formulário on-line pode ser realizado gradativamente, ou seja, não é necessário que a inserção de informações seja realizada todas de uma vez;

h) A FAPESB não se responsabilizará por propostas não concluídas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento do Sistema, recomendando o preenchimento das propostas com antecedência;

i) Não será possível fazer alterações na proposta após a conclusão da mesma no Sistema da FAPESB;

j) No caso de registro na área indevida ou informações não condizentes, o Sistema FAPESB não permitirá a troca após conclusão do Formulário on-line. Por essa razão, o(a) pesquisador(a) deverá excluir a proposta cadastrada na área errada ou com informações equivocadas e iniciar a elaboração de uma nova proposta na área correta;

l) As bolsas solicitadas e implantadas devem atender o prazo **de vigência** máximo de **até 02 (dois) meses antes do** prazo final do projeto;

m) As despesas de Capital estão limitadas ao percentual **máximo de 30%** do orçamento total do projeto.

#### **6.1.1. Do Projeto Complementar Obrigatório – PCO:**

Documento que deve obedecer à formatação: Fonte Arial 12; espaçamento entre linhas 1,5; texto com alinhamento justificado; margens superior/esquerda 03 cm e inferior/direita 02 cm; formato **PDF**, devidamente assinado pelo(a) Proponente.

a) Identificação: Número do Pedido do Formulário on-line, Proponente, Instituição;

b) Identificação dos membros da equipe executora do projeto (nome, instituição de vínculo, formação, função no projeto, atividades que desenvolverão, carga horária disponível e *link* do Curriculum *Lattes*);

c) Identificação da Instituição Parceira: Nome da Instituição, Nome Responsável Institucional e do(a) Representante Legal, Contato, Justificar a(s) Parceria(s), descrever as ações que a(s) instituição(ões) parceira(s) desenvolverá(ão) no projeto;

d) Detalhar as contrapartidas disponibilizadas pela Instituição Parceira (quando houver);

e) Informar a disponibilidade efetiva de infraestrutura da instituição executora para o desenvolvimento do projeto (detalhar os espaços, equipamentos e materiais permanentes disponíveis nestes que serão utilizados no projeto – item e valor);

f) O Cronograma de Atividades (Cronograma Físico) deverá estar em conformidade com o prazo de execução do projeto e com o Plano de Aplicação dos recursos solicitados;

g) Descrição dos produtos a serem entregues no final, considerar sempre a possibilidade da entrega ser em meio físico e digital e conter **resumo executivo**;

h) Descrição dos resultados/produtos a serem alcançados, com os respectivos indicadores (tantos quanto foram necessários);

i) Resultados pretendidos, auditáveis quadrimestralmente, com os respectivos indicadores, tantos quanto sejam necessários. Sugere-se que os resultados sejam apresentados de forma numérica, gráficos e sejam informados o número atual e a previsão após a execução de 1/3, 2/3 e 100% do projeto. Caso não seja possível, utilizar outro modelo;

j) Sugere-se que os resultados sejam apresentados de forma numérica e sejam informados o número atual e a previsão após a execução de 50% e 100% do projeto. Caso não seja possível, utilizar outro modelo;

l) Os projetos que não contemplarem este formato não serão analisados.

## 6.2. FASE 2 - Do encaminhamento para avaliação de enquadramento:

- a) A proposta apenas será considerada recebida para fins de avaliação quando o(a) Proponente/Coordenador(a) encaminhar para a FAPESB, exclusivamente, através do e-mail **(politicaspúblicas@fapesb.ba.gov.br)**, até a data/horário limite estabelecidos no Cronograma deste Edital;
- b) O e-mail deve ser identificado como assunto: **Edital Nº 013/2024 - Programa de Pesquisa em Políticas Públicas – Nº do Pedido – Primeiro Nome Proponente/Coordenador(a)**;
- c) **Não será aceito** o envio de qualquer documento através de serviços de armazenamento em nuvem para acesso on-line (Ex: Google Drive, OneDrive, IcloudDrive, etc);
- d) Caso não consiga compactar os documentos num único arquivo, poderá ser encaminhado mais de um e-mail com a documentação referente ao pedido, devendo ser identificado no corpo do e-mail:

01 – Pedido Nº XXXX/2024, E-mail; 02 – Pedido Nº XXXX/2024) até que se conclua o envio de todos os documentos.

6.2.1. É de responsabilidade do(a) Proponente/Coordenador(a) se certificar que o e-mail não foi encaminhado através de serviços de armazenamento em nuvem para acesso on-line (Ex: Google Drive, OneDrive, Icloud, Drive, etc.), pois este não será aceito, nem seguirá para avaliação, sobre qualquer alegação.

6.2.1.1. Para avaliação de enquadramento da proposta, o(a) Proponente/Coordenador(a) deve encaminhar os documentos separados e nominados por tipo (Ex. Pedido Nº XXXX/2024, **Anexo 1**, *Lattes* Coordenador(a)...), **TODOS EM FORMATO PDF**, em observância ao **subitem 9.1.**;

- a) Formulário on-line, devidamente preenchido, concluído no Sistema da FAPESB, **assinado pelo(a) Proponente/Coordenador(a)** de próprio punho e escaneado ou com o uso de assinatura digital, mediante certificado digital válido;
- b) Cronograma de Aplicação de Recursos (ANEXO 1 do Formulário on-line);
- c) **Projeto Complementar Obrigatório – PCO**, em formato PDF, assinado pelo(a) Proponente/Coordenador(a) de próprio punho e escaneado ou com o uso de assinatura digital, mediante certificado digital válido;
- d) Currículo do(a) Proponente/Coordenador(a), em formato PDF atualizado e publicado na Plataforma *Lattes* há, pelo menos, **12 (doze) meses anteriores à data de submissão da proposta**;
- e) Autodeclaração cotista, **se for o caso** (utilizar Modelo constante do **ANEXO 1 – Modelo D** do Edital);
- f) Declaração de Parentalidade, **se for o caso**, (utilizar Modelo constante do **ANEXO 1 – Modelo E** do Edital).

6.2.1.2. Toda documentação encaminhada só será aceita desde que contenha as devidas assinaturas de próprio punho ou com o uso de assinatura digital, mediante certificado digital válido;

6.2.1.3. **Não serão aceitos:** documentos enviados com assinaturas coladas como imagem.

6.2.1.4. **Não será possível:** complementação da documentação após o prazo limite para envio, estabelecido no Cronograma deste Edital.

**6.3. Todas as propostas submetidas deverão apresentar** (No Formulário on-line):

- a) Identificação da proposta (Proponente, Instituição, Resumo, Título);
- b) Objetivos e metas a serem alcançados;
- c) Metodologia a ser empregada;
- d) Orçamento detalhado e justificado (inserir, se for o caso, deslocamento para reuniões com a FAPESB, conforme previsto no alinea e);
- e) Cronograma de atividades para, no máximo, **12 meses** (cronograma físico), sugere-se inserir reuniões quadrimestrais com a FAPESB para verificação do andamento dos trabalhos;
- f) Cronograma financeiro (cronograma de desembolso dos recursos);
- g) Identificação das contrapartidas financeiras e não financeiras oferecidas.

**6.4. Condições Gerais:**

- a) No intuito de promover a inclusão social, será valorizada na avaliação da proposta apresentada a participação, na equipe executora, de ao menos **01 (um/a) estudante cotista (ANEXO 1 - MODELO D)**, quer seja negro(a), indígena e/ou oriundo(a) dos Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs);
- b) **Para as Proponentes/Coordenadoras que tenham se tornado mães** durante e após obterem o título de Doutora ou Mestre, será contabilizada a pontuação nos mesmos critérios gerais deste edital, acrescidos 02 (dois) anos para mulheres com 01 (um) filho e 04 (quatro) anos para mulheres com 02 (dois) filhos ou mais. A comprovação deverá ser realizada através da declaração, conforme **ANEXO E**, que deverá ser encaminhada na submissão da proposta;
- c) As propostas devem considerar a propriedade intelectual como um instrumento para promover o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;
- d) Caso haja, no método, a necessidade de interagir com seres humanos, o(a) Coordenador(a) deverá se encarregar de aprovar a pesquisa em Comitê de Ética adequado;
- e) Propostas cujo(a)s proponentes não comprovem vínculo empregatício com a Instituição Executora não serão contratadas.

**6.5. Do Cadastro - Proponente e Instituição:**

O(A) Proponente deverá cadastrar no Portal da FAPESB (<http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>) no seu Perfil de Pesquisador FAPESB, no campo "Pré-Cadastro", as instituições de vínculo e parceira, de acordo com as instruções abaixo:

- a) Deverá consultar se a Instituição já é cadastrada. Não sendo, deverá preencher todos os campos requeridos pelo Sistema;
- b) O(A) Proponente bem como demais membros da Equipe Executora deverão ter seus Cadastros na FAPESB, atualizados em 2024 (<http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>);

- c) O(A)s proponentes deverão ter cadastro no Sistema SEI BAHIA, conforme orientações do Portal da FAPESB ([http://www.fapesb.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/05/PrezadosPesquisadores\\_SEI.pdf](http://www.fapesb.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/05/PrezadosPesquisadores_SEI.pdf)). Importante salientar que a antecipação do cadastramento e liberação para a assinatura de documentos no referido Sistema (mesmo antes da divulgação do resultado do Edital) será crucial para a celeridade do processo de contratação e assinatura do Termo de Outorga, caso a proposta venha a ser contemplada;
- d) A Instituição Executora deverá ser localizada no estado da Bahia;
- e) Para cadastro da Instituição Executora e da Instituição Parceira no Sistema da FAPESB, é necessário um prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas para validação** dos referidos cadastros. Dessa forma, solicitamos especial atenção para a realização deste procedimento em tempo hábil para que a proposta possa ser encaminhada de acordo com o Cronograma do Edital;
- f) A FAPESB não se responsabilizará pela impossibilidade de conclusão de propostas cujas Instituições Executoras e Parceiras tenham sido cadastradas nas últimas 48 (quarenta e oito) horas do prazo de submissão.

6.5.1. A Instituição Executora deverá apresentar contrapartida não financeira, tais como: recursos humanos, instalações físicas, equipamentos, dentre outros.

6.5.1.2. Não será aceita a entrega de documentos físicos na FAPESB, em nenhuma hipótese.

## **7. TEMAS DE PESQUISA**

I. Os temas de pesquisa para este Edital visam orientar o fomento para a indução seletiva de instituições e grupos destinados à produção científica, tecnológica e inovadora que colaborem para a análise, aprimoramento, revisão, redesenho, formulação e monitoramento de Políticas Públicas de Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI), especialmente aquelas geridas pela FAPESB. As propostas deverão atender aos temas listados abaixo:

### **TEMA 1: PROGRAMA DE BOLSAS *STRICTO SENSU* DA FAPESB (MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO)**

Contendo, no mínimo: Análise histórica envolvendo caracterização da clientela; distribuição territorial; distribuição institucional; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos na CTI da Bahia, impactos nas questões sociais, impacto no setor produtivo. Análise prospectiva em função do atual quadro da pós-graduação baiana e os desafios de desenvolvimento sustentável do estado. Proposição de indicadores para monitoramento do Programa de Bolsas *stricto sensu* da FAPESB (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado).

### **TEMA 2: PROGRAMA DE BOLSAS DA FAPESB (INICIAÇÃO CIENTÍFICA E/OU TECNOLÓGICA)**

Contendo, no mínimo: Análise histórica envolvendo caracterização da clientela; distribuição territorial; distribuição institucional; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos na CTI da Bahia, impactos nas questões sociais, impacto no setor produtivo. Análise prospectiva em função do atual quadro da graduação baiana e os desafios de desenvolvimento sustentável do estado. Proposição de indicadores para monitoramento do Programa de Bolsas FAPESB (Iniciação Científica e/ou Tecnológica).

### **TEMA 3: APOIO À INOVAÇÃO NA EMPRESA**

Contendo, no mínimo: Análise histórica envolvendo caracterização da clientela; distribuição territorial; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos nas questões sociais e ambientais, impacto no setor produtivo. Análise prospectiva em função do atual quadro da Bahia e os desafios de inovação no estado. Proposição de indicadores para monitoramento do apoio à inovação na Empresa.

### **TEMA 4: APOIO AO EMPREENDEDORISMO INOVADOR**

Contendo, no mínimo: Análise histórica envolvendo editais por objetivos, caracterização da clientela; distribuição territorial; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos nas questões sociais, impacto no setor produtivo. Análise prospectiva em função do atual quadro da Bahia e os desafios de inovação no estado. Proposição de indicadores para monitoramento do apoio ao empreendedorismo inovador no estado.

### **TEMA 5: INTERNACIONALIZAÇÃO DAS ICTS BAIANAS**

Contendo, no mínimo: Referencial teórico do processo de internacionalização em ICTs, modelos existentes no país e fora dele, proposta de modelo de análise a ser utilizado, compatibilidade do modelo com as legislações federal e estadual de CTI – Lei e Decreto Federal Nºs 10.973/2004 e 13.243/2016, respectivamente. Lei e Decreto Estadual Nºs 14.315/2021 e 22.327/2023. Posicionamento das ICTs que atuam no estado da Bahia no modelo proposto. Análise prospectiva em função do quadro encontrado e plano de ação, contendo, se for o caso, minutas de instrumentos de fomento, como por exemplo, editais, chamadas etc. Proposição de indicadores para monitoramento das ações de apoio à internacionalização.

### **TEMA 6: APOIO À POPULARIZAÇÃO DAS CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS REALIZADO PELA FAPESB**

Contendo, no mínimo: Análise histórica envolvendo editais por objetivos, caracterização da clientela; distribuição territorial; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos nas questões sociais, impacto no setor acadêmico. Avaliação da eficácia das linguagens utilizadas nos projetos aprovados (eventos, conteúdos, outros). Análise prospectiva em função do atual quadro da

Bahia e os desafios para a popularização da ciência no estado. Plano de ação, contendo, se for o caso, minutas de instrumentos de fomento, como por exemplo, editais, chamadas etc. Proposição de indicadores para monitoramento do apoio aos projetos de popularização das ciências e tecnologias.

#### **TEMA 7: POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE NO ESTADO DA BAHIA**

Contendo, no mínimo: Identificação das políticas por faixas etárias, análise histórica de criação, formulação e desenvolvimento; distribuição territorial; distribuição institucional; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos nas questões sociais. Análise dos resultados alcançados durante os 17 anos de políticas públicas de juventude no estado da Bahia, atrelado a seus benefícios. Proposição de indicadores para monitoramento das políticas públicas de juventude; Proposição de estratégias para fortalecimento das PPJ's como Tecnologia no estado da Bahia.

#### **TEMA 8: APOIO À PESQUISA EM ICTS QUE ATUAM NO ESTADO DA BAHIA**

Contendo, no mínimo: Análise histórica envolvendo caracterização da clientela; distribuição territorial; distribuição institucional; valores anuais históricos e atualizados; resultados, impactos na ICT da Bahia, impactos nas questões sociais e ambientais, impacto no setor produtivo, impacto no governo. Análise prospectiva em função do atual quadro das ICTs públicas e privadas sem fins lucrativos que atuam na Bahia e possuem condições de serem beneficiárias com o apoio a projetos e os desafios para o desenvolvimento sustentável do estado. Proposição de indicadores para monitoramento dos instrumentos de apoio à pesquisa no estado da Bahia.

#### **TEMA 9: AVALIAÇÃO DO ECOSISTEMA DE INOVAÇÃO NA BAHIA**

Contendo, no mínimo: Análise abrangente do ecossistema de inovação na Bahia, incluindo a interação entre empresas, instituições de pesquisa, governo e setores relevantes ao nível estadual e regional. Avaliação de apoios oferecidos pela FAPESB no desenvolvimento desse ecossistema. Levantamento de pontos fortes e oportunidades de melhoria no ecossistema de inovação, com sugestões de aprimoramento e políticas de apoio.

#### **TEMA 10: AVALIAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E PROPRIEDADE INTELECTUAL (PI) GERADAS A PARTIR DE EDITAIS DE FOMENTO A ICTs E/OU A EMPRESAS**

Contendo, no mínimo: Análise do resultado de projetos em editais de financiamento voltados a ICT e/ou Empresas; identificar os projetos que resultaram em transferência de tecnologia e/ou propriedade intelectual e as tecnologias em si. Levantamento do impacto econômico e potencial das PIs geradas, se houver. Avaliação dos mecanismos de transferência de tecnologias existentes,

e proposição de melhorias. Avaliação da efetividade das parcerias estabelecidas entre ICTs e o setor privado na Bahia (empresas). Análise dos resultados alcançados, benefícios mútuos e proposição de estratégias para fortalecer essas colaborações entre pesquisadore(a)s/academia e empresas. Proposições que fortaleçam a transferência de tecnologia e a necessidade de proteção da propriedade intelectual derivadas de pesquisas, a promoção e a aplicação prática dos resultados das pesquisas.

### **TEMA 11: POLÍTICAS DE INCLUSÃO: GRUPOS SOCIAIS BENEFICIADOS COM APOIO/INCENTIVO NAS PESQUISAS CIENTÍFICAS**

Contendo, no mínimo: Investigação sobre a inclusão de grupos sociais por identidades étnicas, gênero e raça: notadamente mulheres, LGBTQIA+ e Povos e Comunidades Tradicionais (PCT) em projetos de pesquisa apoiados pela FAPESB. Avaliação da diversidade nos temas de pesquisa e participação efetiva de diferentes grupos. Indicação de ações para a promoção da diversidade e a inclusão nas pesquisas apoiadas, contribuindo para a equidade e representatividade desses segmentos sociais.

### **TEMA 12: CUSTOS DE TRANSAÇÃO E OS EFEITOS DA BUROCRACIA NO FOMENTO À CTI NA BAHIA EM FUNÇÃO DO NOVO MARCO LEGAL**

Contendo no mínimo: levantamento e análise dos processos ex-ante, durante e ex-post para realização de fomento à CTI na FAPESB; identificação de custos agregados pela burocracia e/ou pela complexidade dos processos, possíveis de serem eliminados por representarem excesso ou serem contrários à filosofia da nova lei; identificação da possibilidade de estabelecimento de valores de referência para garantir a economicidade dos processos, ou seja, valor, a partir do qual, os ganhos obtidos serão menores do que os custos do processo.

7.1. Será selecionado um projeto por tema; exceção poderá ser feita se existirem propostas complementares.

7.2. Os dados necessários ao desenvolvimento dos estudos deverão ser solicitados à FAPESB pelo(a) Coordenador(a) do projeto e serão disponibilizados em meio digital, a partir da base de dados ou em papel, caso só seja possível encontrar as informações solicitadas em meio físico.

7.3. Quando necessário e possível, a FAPESB providenciará o acesso da equipe executora às suas instalações.

7.4. Caso algum dos conteúdos mínimos não possam ser estudados, deverá ser explicitado no método o item e os motivos que inviabilizam a pesquisa.

7.5. Caso a situação do **subitem 7.4** só venha a ser identificada durante a execução da pesquisa, deverá ser reportada e registrada em relatório esclarecendo os motivos.

## 8 – CRONOGRAMA DO EDITAL

**Quadro 1 – Eventos do Edital - data/hora/limite**

<b>Eventos do Edital</b>	<b>Hora/Data-limite</b>
Lançamento do Edital	<b>27/08/2024</b>
Início do preenchimento do Formulário on-line no Portal FAPESB	<b>13/09/2024*</b>
Conclusão do Formulário on-line no Portal FAPESB	<b>11/12/2024* – 12:00h**</b>
Envio das propostas/documentação por e-mail	<b>Até 16/12/2024*</b>
Resultado <b>Parcial</b> das Propostas Enquadradas/Desenquadradas	<b>Até 06/01/2025*</b>
Pedido de Revisão de Desenquadramento	<b>07/01 a 10/01/2025</b>
Divulgação do Resultado <b>Final</b> das Propostas Enquadradas/Desenquadradas	<b>Até 14/01/2025*</b>
Análise de Mérito das Propostas	<b>16/01 a 07/04/2025</b>
Divulgação do Resultado <b>Parcial</b> da Análise de Mérito das Propostas	<b>Até 14/04/2025*</b>
Prazo de Solicitação dos Pareceres das avaliações	<b>15/04 a 22/04/2025*</b>
Envio de Recurso Administrativo	<b>Até 30/04/2025*</b>
Divulgação do Resultado <b>Final</b> do Edital	<b>Até 15/05/2025*</b>
Entrega da documentação complementar para contratação	<b>A partir 19/05/2025*</b>
Contratação (Assinatura do Termo de Outorga na FAPESB)	<b>A partir de 26/05/2025*</b>

(\*) Datas que podem ser alteradas pela FAPESB, independente de aviso prévio.

**(\*\*) Após às 12:00h da data limite de conclusão das propostas, o Formulário on-line será desativado no site da FAPESB. Após este horário, nenhuma proposta será aceita.**

8.1. Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que A FAPESB não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

8.2. Quaisquer modificações serão comunicadas através de endereço eletrônico ou informe divulgado no Portal da FAPESB.

## 9. SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas e selecionadas em **02 (duas) ETAPAS**, conforme a sequência descrita abaixo:

## 9.1 ETAPA 1 – ENQUADRAMENTO

9.1.1. A ser realizado por equipe técnica da FAPESB, no qual será verificado o atendimento aos Critérios de Elegibilidade e a adequação documental da proposta (**Quadro 2**) perante o Edital.

9.1.2. Esta etapa é eliminatória e consiste na verificação formal da proposta, assim apenas as propostas que forem habilitadas na **Etapa 1** continuarão na **Etapa 2** - Avaliação de Mérito.

### Quadro 2 – Requisitos Formais da Proposta (enquadramento) de acordo com a Faixa que a Proposta será submetida

Requisitos Formais	
1	Formulário on-line concluído no site da FAPESB e assinado pelo Proponente*
2	Cronograma de Desembolso do Formulário on-line (site FAPESB) *
3	Projeto Complementar Obrigatório – PCO, assinado*
4	Currículo do(a) Proponente/Coordenador(a), em formato <u>PDF</u> atualizado e publicado na Plataforma <i>Lattes</i> há, <b>pelo menos, 12 (doze) meses anteriores à data de submissão da proposta*</b>
5	Documentos complementares (anexos/declarações) assinados*
6	Elegibilidade da Instituição Executora (subitem 2.1)
7	Elegibilidade do(a) Proponente/Coordenador(a) (subitem 2.2)
8	Elegibilidade da Instituição(ões) Parceira(s) (subitem 2.4)
9	Proposta enviada por e-mail no prazo conforme Cronograma deste Edital

\*Obrigatório o envio em PDF para o e-mail: [politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br](mailto:politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br)

### 9.2. Será desclassificada a proposta que:

- Seja concluída eletronicamente, mas não seja encaminhada à FAPESB, conforme estabelecido no (subitem 6.2, alínea – a);
- For encaminhada por Instituição (Executora/Parceira) ou por Proponente inelegível;
- Não tenha cumprido os itens especificados neste Edital.

### 9.3. Será desenquadrada a proposta que:

- Não tenha sido concluída no Sistema da FAPESB e tenha sido encaminhado o **Relatório de Conferência**, devendo ser observado pelo(a) Proponente/Coordenador(a) na parte superior do Formulário antes do envio;
- Mesmo concluída, não estiver devidamente datada e assinada, pelo(a) Proponente/Coordenador(a);

- c) Propostas que não apresentem o **Projeto Complementar Obrigatório (PCO)** de acordo com as especificações, em formato PDF e devidamente assinado pelo(a) Proponente;
- d) O(A) Proponente/Coordenador(a) não possua currículo *lattes* atualizado e publicado, conforme **(subitem 2.2, alínea c)**;
- e) Seja verificado o não atendimento ao **Item 6** e a ausência dos documentos listados no **subitem 6.2.1.1.**;
- f) Contenha documentos ilegíveis no todo ou em parte, cabendo ao Proponente a conferência dos mesmos antes do envio;
- g) Documentos enviados com assinaturas coladas como imagem.

9.3.1. Caso seja recebida mais de uma proposta de(a) um(a) mesmo(a) Proponente/Coordenador(a), apenas a última será analisada, sendo as anteriormente apresentadas automaticamente excluídas da concorrência.

9.3.2. Será considerada como última proposta, aquela que tiver a numeração mais alta no Pedido gerado pelo Sistema FAPESB.

9.3.3. Propostas que não atendam o **item 2. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, subitens 2.1, 2.2 e 2.4.**

#### **9.4. ETAPA 2 – AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

Esta etapa é eliminatória e classificatória e consistirá na análise do mérito das propostas enquadradas, a ser realizada por especialistas de instituições localizadas fora do estado da Bahia, expertos na área do conhecimento dos projetos encaminhados em resposta ao presente Edital.

9.4.1. A avaliação das propostas enquadradas será feita por área, com base na análise de mérito e relevância e na sua relação com o objeto do Edital.

9.4.2. Cada proposta enquadrada deverá receber 02 (dois) pareceres de diferentes avaliadores. Em caso de divergência igual ou superior a 30% nas análises, a proposta será analisada por um terceiro avaliador.

9.4.3. Não será permitido integrar o processo de análise, avaliadores que:

- a) Participem da equipe executora de algum dos projetos submetidos;
- b) Estejam litigando, judicial ou administrativamente, com qualquer Proponente/Coordenador(a), seu respectivo cônjuge/companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- c) Seja cônjuge/companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de qualquer Proponente/Coordenador(a).

9.4.4. Os avaliadores analisarão as propostas e se manifestarão, individualmente, sobre os tópicos relacionados no quadro 3 - Critérios para Avaliação do Mérito.

### Quadro 3 – Critérios de Avaliação de Mérito

<b>Dimensão Projeto (Peso 3)</b>
1.1 Conformidade com o objetivo do Edital
1.2 Qualidade do diagnóstico e identificação do(s) problema(s)
1.3 Qualidade e adequação do método
1.4 Adequação do cronograma físico do projeto
1.5 Relevância dos efeitos e resultados esperados
1.6 Adequação do orçamento do projeto (partida e contrapartida)
<b>2. Dimensão Instituições Executoras e Parceiras, Proponente e Equipe (Peso 3)</b>
2.1 Adequação da infraestrutura das instituições.
2.2 Capacitação técnica da equipe executora na área do projeto.
2.3 Experiência do(a) Coordenador(a) nos temas (avaliado pela produção descrita no Currículo <i>Lattes</i> nos últimos 05 (cinco anos – a partir de 2019)
2.4 Participação de discente da graduação cotista
<b>3. Dimensão Aplicabilidade (Peso 4)</b>
3.1 Relevância da análise prospectiva para a melhoria da gestão pública.

9.4.5. Todos os critérios acima serão pontuados de 0 a 10.

9.4.6. Somente serão **recomendadas** para a contratação as propostas que obtiverem pontuação final igual ou superior a **7,0 (sete) – aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento)**, independente da área.

9.4.7. Critérios de desempate: Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente e para todas as propostas, os seguintes critérios de desempate:

- a) critério 1: maior pontuação no item 2.3 do Quadro 3;
- b) critério 2: maior pontuação no item 1.5 do Quadro 3.

9.5. Do resultado da classificação - quadro 4:

### Quadro 4 - O Resultado será divulgado com a seguinte classificação

a) Recomendada contemplada – <b>Nota igual ou superior a 7,0.</b>
b) Recomendada não contemplada (pelo limite orçamentário do Edital) – <b>Nota igual ou superior a 7,0. Porém, sem recursos financeiros para sua contratação.</b>
c) Não Recomendada – <b>Nota menor que 7,0.</b>
d) Desclassificada – <b>Conforme previsões do Edital ou com ajuste orçamentário superior a 30%.</b>

e) Desenquadrada – **Não atendeu às exigências documentais deste Edital.**

9.5.1. Propostas que, durante o processo de julgamento, sofram cortes orçamentários superiores a **30% (trinta por cento)** do montante de recursos solicitados não poderão ser contratadas.

a) Caso a recomendação de corte seja superior a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da concorrência, portanto, desclassificado.

## **10. DELIBERAÇÃO:**

As propostas classificadas na forma do **subitem 9.5** serão submetidas à apreciação da Diretoria Geral da FAPESB para decisão final.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

11.1. Os resultados serão divulgados no Portal da FAPESB na Internet ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br)) e caberá ao(a)s Proponentes/Coordenadores(as) a sua verificação para atendimento dos prazos estabelecidos no **Item 8. Cronograma do Edital.**

11.2. Após a divulgação do resultado, cada Proponente/Coordenador(a) poderá ter acesso ao seu resultado, mediante solicitação pelo endereço eletrônico: **politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br**

11.3. Após o exame de todos os recursos, o resultado final será divulgado no Portal da FAPESB na Internet ([www.fapesb.ba.gov.br](http://www.fapesb.ba.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado da Bahia.

## **12. DOS RECURSOS:**

### **12.1. Desenquadramento**

12.1.1. Após o(a) Proponente verificar a documentação enviada, caso identifique alguma divergência acerca do motivo do desenquadramento da proposta, **poderá solicitar a revisão da documentação encaminhada anteriormente ao resultado parcial.**

12.1.2. **Não serão acatadas solicitações de atualização da documentação previamente encaminhada.**

12.1.3. A solicitação da revisão da documentação deverá ser via o e-mail deste Edital (**politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br**), pelo(a) Proponente/Coordenador(a) atendendo os prazos descritos no **Item 8. Cronograma do Edital;**

12.1.4. O pedido de **revisão da documentação** da proposta consiste em um exame minucioso por parte da FAPESB em relação aos documentos enviados e aos itens do edital que motivaram o desenquadramento da proposta

12.1.5. Constatando os motivos do desenquadramento como pertinentes, a proposta segue desenquadrada, caso contrário, será feito o reenquadramento e seguirá para a (Fase 2 – Avaliação do Mérito).

12.1.6. Caso o proponente deseje recorrer do resultado do julgamento de sua proposta, o mesmo

deverá solicitar à FAPESB, via e-mail específico do Edital (**politicaspúblicas@fapesb.ba.gov.br**), no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, a contar da data da divulgação do Resultado Preliminar, os pareceres relativos ao seu projeto, para que possa fundamentar o seu Recurso Administrativo.

12.1.7. O Recurso Administrativo deverá ser dirigido à FAPESB, por meio de Ofício, conforme modelo descrito no item 12.1.11, deste Edital, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados a partir do envio dos pareceres pela FAPESB.

12.1.8. Os recursos serão objeto de parecer técnico da Diretoria competente (consultando especialistas, sempre que julgar necessário) e posterior decisão do Diretor Geral. Os resultados de provimento ou improvimento dos Recursos Administrativos serão comunicados por e-mail ao(a)s recorrentes (Proponente).

12.1.9. Admitir-se-á um único Recurso Administrativo por Proponente.

12.1.10. Recursos Administrativos interpostos fora dos prazos estabelecidos nos itens 12.1.6 e 12.1.7, deste Edital não serão conhecidos por intempestividade.

12.1.11. O Recurso Administrativo deverá ser enviado para o e-mail específico do Edital (**politicaspúblicas@fapesb.ba.gov.br**) pelo(a) Proponente/Coordenador(a) até a data estabelecida no Cronograma do Edital, respeitando o prazo do item 12.1.6, assinado e elaborado conforme modelo a seguir:

## **EDITAL FAPESB/SECTI – No 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Nome completo Proponente:**

**Nº do Pedido:**

**Fundamentação e argumentação lógica:**

**Local, Data**

**Assinatura do(a) Proponente**

**Nome completo**

12.1.12. Não serão admitidos Recursos Administrativos interpostos através de qualquer outro e-mail ou canal de comunicação da FAPESB que não seja o e-mail específico deste Edital (**politicaspúblicas@fapesb.ba.gov.br**).

12.1.13. Serão reconhecidos os Recursos Administrativos (Etapa 2 – Avaliação de Mérito) apenas nos casos de propostas **não recomendadas**. Os resultados desses recursos serão comunicados por e-mail ao(a)s recorrentes.

12.1.14. Não serão conhecidos os Recursos Administrativos (Etapa 2 – Avaliação de Mérito) no caso de propostas **recomendadas não contempladas**. O número de propostas recomendadas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPESB, independentemente, portanto, de uma segunda avaliação consequente de Recurso Administrativo.

12.1.15. O número de propostas recomendadas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPESB.

12.1.16. Caberá ao(a) Proponente/Coordenador(a) acompanhar o seu e-mail quanto ao recebimento dos pareceres, a FAPESB, não responderá por e-mails que porventura, venham a ser direcionados à caixa de spam (lixo eletrônico), nem mesmo por e-mail retornado por estar com caixa cheia ou programado para não receber determinados tipos de arquivos.

12.1.17. O Resultado Final da Etapa 2 do Edital será divulgado após a conclusão da análise dos Recursos Administrativos, segundo o **item 8. Quadro 1- Cronograma do Edital.**

### **13. DA CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS**

13.1. Nesta Fase será realizada a contratação dos projetos aprovados através de Termo de Outorga, conforme minuta constante do **ANEXO 3.**

13.2. O prazo de vigência do Termo de Outorga deverá ser de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia.

13.3. A contratação das propostas aprovadas neste Edital se dará através da assinatura eletrônica de Termo de Outorga firmados entre a FAPESB, o(a) Coordenador(a) da proposta e a representação legal da Instituição Executora, por meio do Sistema SEI-BA.

13.4. Na falta do(da) Coordenador(a), o Termo de Outorga será rescindido.

13.5. O(A) Coordenador(a) do projeto será o(a) signatário(a) do Termo de Outorga (Outorgado/Outorgada) e juntamente com a representação legal da Instituição Executora, assumem os seguintes compromissos:

#### **13.5.1 Proponente/Coordenador(a)**

a) enviar a sua aquiescência ao valor aprovado com ajustes orçamentários (quando couber) e o seu compromisso com a realização da proposta, **em até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento do e-mail de comunicação da FAPESB, contendo o orçamento aprovado. **O(A) Proponente que não encaminhar o e-mail no prazo estipulado será excluído(a) da concorrência, perdendo direito à contratação;**

b) Abrir uma conta corrente **exclusiva para o projeto**, conforme descrito no subitem 13.8, alínea e;

c) Responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a FAPESB, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;

d) Responsabilidade pela gestão e aplicação dos recursos, coordenação da equipe executora e Prestação de Contas (Técnica e Financeira) à FAPESB;

e) Disponibilização das informações solicitadas pela FAPESB, para o bom acompanhamento do desenvolvimento do projeto aprovado.

#### **13.5.2 Instituição Executora**

a) Fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, sendo responsável solidária pelas obrigações contratuais.

13.6. As propostas recomendadas contempladas poderão passar por ajustes orçamentários, em função dos quais, propostas recomendadas, mas não inicialmente contempladas poderão ser contratadas em uma Segunda Chamada.

13.7. Os documentos devem ser encaminhados à FAPESB pelo(a) Proponente/Coordenador(a), exclusivamente, através do e-mail **politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br**, até a data/horário limite estabelecidos no item 8 - Cronograma deste Edital, devidamente assinados, **arquivo único com todos os documentos (pasta zipada)**, TODOS EM FORMATO PDF, no assunto deve constar: **Edital Políticas Públicas 2024 – Pedido XXXX/2024 – Nome do(a) Proponente**

13.8. Documentos que deverão ser encaminhados, por e-mail, pelos(as) Coordenadores(as), para contratação das propostas aprovadas:

- a) Cópia do documento de identidade (frente e verso);
- b) Cópia do CPF, **caso não conste no documento de identidade**;
- c) Cópia do comprovante de residência atualizado **até 90 dias** da data da emissão e em nome do(a) Coordenador(a);
- d) Cópia do diploma (frente e verso);
- e) **Extrato zerado** da conta corrente, em nome do(a) Coordenador(a), aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil), contendo os **números da Agência e Conta**, com os respectivos dígitos verificadores e a identificação (**nome ou logomarca**) da instituição bancária. Caso necessário solicitar ofício via e-mail (**politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br**) para abertura da conta;
- f) Declaração de Anuência da Instituição Executora informando ter ciência da realização do Projeto e garantindo as contrapartidas oferecidas (utilizar Modelo constante do **ANEXO 1 – Modelo A** do Edital);
- g) Declaração de vínculo do(a) Proponente/Coordenador(a) com a Instituição executora e disponibilidade para dedicar, no mínimo, **08 (oito) horas semanais** para o desenvolvimento do projeto – (utilizar Modelo constante do **ANEXO 1 – Modelo B** do Edital);
- h) Termo de Responsabilidade, confiabilidade e sigilo (Utilizar Modelo constante no **ANEXO 1 - Modelo I** do Edital);
- i) Declaração do(a)s Membros da Equipe Executora informando ter ciência da participação no projeto, conhecimento, sigilo e comprometimento (utilizar Modelo constante do **ANEXO 1 – Modelo C** do Edital);
- j) Currículos *Lattes* do(a)s Membros da Equipe Executora (**todos os currículos devem estar organizados em ordem alfabética em um único arquivo PDF**);
- k) Declaração das Instituições Parceiras, se houver, ratificando a participação no projeto e garantindo as contrapartidas oferecidas (Utilizar Modelo constante no **ANEXO 1 – Modelo F** do Edital);

- l) Termo de Parceria das Instituições Parceiras, se houver, estabelecendo a parceria no projeto e garantindo as contrapartidas oferecidas (Utilizar Modelo constante no **ANEXO 1 – Modelo G** do Edital);
- m) Quando Instituição Executora privada sem fins lucrativos, cópia do Estatuto ou Regimento;
- n) Documento comprobatório da APROVAÇÃO do projeto junto ao Comitê de Ética, da Comissão de Economia, de outras determinações legais, quando pertinentes;
- o) Declaração de não necessidade de autorizações especiais, **quando não houver necessidade do documento listado na alínea “n”** – (utilizar Modelo constante do **ANEXO 1 – Modelo H**);
- p) Possuir cadastro no SEI Bahia e estar apto a assinar documentos (**enviar comprovante – print da tela ou e-mail do SEI Bahia**);
- q) Quaisquer outros documentos a serem solicitados pela FAPESB, para a contratação das propostas.

13.9. O encaminhamento de algum dos documentos solicitados fora do prazo estabelecido pela FAPESB **implicará na não contratação da proposta.**

13.10. Caso ocorra desistência/desclassificação de algum dos projetos aprovados, será contratado o próximo classificado, com maior pontuação.

13.11. A liberação dos recursos se dará na forma estabelecida no Termo de Outorga, devendo o repasse financeiro se iniciar após a assinatura das partes e posterior à publicação do referido instrumento legal no Diário Oficial do Estado da Bahia, mediante disponibilidade financeira da Fundação.

**13.12. Constituirão fator impeditivo para a contratação do projeto:**

- a) A existência de alguma inadimplência do(a) Proponente/Coordenador(a) com a FAPESB em observância ao (**subitem 2.3 alínea d**);
- b) Ajustes orçamentários superiores **a 30%**, conforme (**subitem 9.5.1**);
- c) Ausência de aquiescência do(a) proponente/coordenador(a) quanto ao orçamento final aprovado de acordo (**subitem 13.5.1 alínea a**);
- d) Ausência de algum dos documentos para a contratação, vide (**subitem 13.8**);
- e) Ausência de cadastro no SEI Bahia.

13.12.1. A execução financeira dos recursos aportados pelo Edital somente deverá ser iniciada a partir da data do recebimento da parcela dos recursos.

13.12.2. Caso seja identificado, a qualquer tempo, que o projeto contratado tenha o mesmo objeto de outro projeto já apoiado pela Fundação, esse não será apoiado ou será rescindido (em casos de o projeto já ter sido contratado), ficando o(a) coordenador(a) obrigado a devolver o recurso recebido de modo integral e corrigido.

#### **14. PRAZOS DE EXECUÇÃO**

14.1. O prazo de execução da proposta contratada será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do Instrumento Legal (Termo de Outorga) no DOE/BA.

14.2. O(A) proponente/coordenador(a) poderá solicitar à FAPESB prorrogação do prazo para execução da proposta, caso ocorra fato que justifique tal solicitação, através de Aditivo de Prazo, de acordo com o disposto no Instrumento Legal, na **Manual do Pesquisador Outorgado** e demais normas vigentes.

14.3. A solicitação de aditamento de prazo deverá ser encaminhada à Fundação, impreterivelmente, até 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência do Instrumento Legal, **sob pena de não conhecimento do pedido**.

14.4. Será permitida apenas 01 (uma) única solicitação de Remanejamento de Recursos e 01 (uma) única solicitação de Utilização do Saldo Oriundo da Aplicação Financeira, em observância as informações/orientações contidas no **Manual do Pesquisador da FAPESB** (<https://www.fapesb.ba.gov.br/category/upload/>).

#### **15. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

15.1. A Instituição Executora e o(a) Coordenador(a) do projeto serão acompanhados de acordo com os mecanismos de acompanhamento de fomento a Projetos e Programas da FAPESB, o que inclui apresentação de prestação de contas (relatórios técnicos e financeiros); participação em visitas técnicas – quando necessário e; reuniões de trabalho, dentre outras atividades que se façam indispensáveis para o acompanhamento e fiscalização dos projetos.

15.2. É obrigatório que todo(a) Coordenador(a) apoiado pelo Edital, participe de atividades promovidas pela FAPESB, tais como: levantamento de informações, devolutivas de questionários, relatórios de acompanhamento, acompanhamento e divulgação de ações relacionadas ao programa ou a novos editais.

15.3. O(A)s Proponentes deverão, obrigatoriamente, durante 05 (cinco) anos após a aprovação da Prestação de Contas Final do Termo de Outorga, prestar informações relativas aos apoios recebidos.

#### **16. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO**

16.1. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela Diretoria Geral da FAPESB, por ocorrência, a qualquer tempo, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada.

#### **17. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA**

17.1. Quando os resultados alcançados pelo projeto ensejar em proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual e caso faça parte da estratégia de mercado da instituição executora obter

tal proteção, deverão ser levados a registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual no Brasil.

17.2. A FAPESB deverá ser notificada quando os resultados ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI ou em outro órgão competente para a proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual ou possibilidade de exploração econômica, aplicando-se a Política de Propriedade Intelectual da FAPESB (<http://www.fapesb.ba.gov.br/politica-de-propriedade-intelectual/>).

## **18. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

18.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o(a) Proponente/Coordenador(a) que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso, a impugnação feita por aquele(a) que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

18.2. A impugnação deverá ser dirigida à Diretoria Geral da FAPESB, formalmente, através de e-mail do edital ([politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br](mailto:politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br)).

## **19. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

19.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Geral da FAPESB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isto implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. É de responsabilidade do(a) Proponente/Coordenador(a) a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para a execução do projeto.

20.2. O (A) Proponente/Coordenador(a) responsabilizar-se-á por todas as informações contidas no projeto apresentado, assumindo solidariamente a responsabilidade pela sua autoria, sob pena de sanções posteriores especificadas no Termo de Outorga, permitindo que a FAPESB, em qualquer momento, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

20.3. Este Edital é o documento oficial da FAPESB, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, prevalecerá o estipulado no Edital.

20.4. Os casos omissos e que não estão previstos serão dirimidos pela Diretoria Geral da FAPESB.

20.5. São partes constituintes deste edital, sendo considerados em seus inteiros teores para os fins da seleção pública, o **GLOSSÁRIO** e os **seus ANEXOS**.

<b>ANEXO 1 – MODELOS DE DECLARAÇÕES/TERMOS:</b>	<b>Fase do edital</b>
<b>A.</b> Declaração de Anuência da Instituição Executora	Contratação
<b>B.</b> Declaração de vínculo do(a) Proponente/Coordenador(a)	Contratação
<b>C.</b> Declaração de Anuência da Equipe Executora	Contratação
<b>D.</b> Autodeclaração Discente Cotista	<b>Submissão</b>
<b>E.</b> Declaração de Parentalidade, <b>se for o caso</b>	<b>Submissão</b>
<b>F.</b> Declaração de Anuência da(as) Instituição(ões) Parceira(as)	Contratação
<b>G.</b> Termo de Parceria da(as) Instituição(ões) Parceira(as)	Contratação
<b>H.</b> Declaração de Não Necessidades Especiais, <b>se for o caso</b>	Contratação
<b>I.</b> Termo de responsabilidade, confidencialidade e sigilo	Contratação
<b>ANEXO 2 – MODALIDADES DE BOLSA DE PESQUISA</b>	***
<b>ANEXO 3 – MINUTA DO TERMO DE OUTORGA</b>	***

## **21. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Dúvidas a respeito do conteúdo do presente Edital deverão ser dirigidas exclusivamente para o e-mail **politicaspUBLICAS@fapesb.ba.gov.br**. A FAPESB, a seu critério, poderá divulgar a pergunta e a resposta.

Salvador/Bahia, **XX** de agosto de 2024.

Handerson Jorge Leite Dourado  
Diretor Geral da FAPESB

## **GLOSSÁRIO:**

**1. Avaliação de políticas públicas:** executada como um processo sistemático, integrado e institucionalizado, tem como premissa básica verificar a eficiência dos recursos públicos e, quando necessário, identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação estatal, com vistas à melhoria dos processos, dos resultados e da gestão.

**2. Contrapartida:** Recursos financeiros e não financeiros, bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis e investidos pela instituição Executora ou Parceira, para a execução do projeto.

**3. Contrapartida Financeira:** É considerada contrapartida financeira as despesas correntes e de capital oriundas das instituições Executora e Parceira. São os novos recursos que serão disponibilizados pelas instituições Executora ou Parceira para o desenvolvimento do projeto.

Exemplos:

- aquisição de máquinas e equipamentos necessários exclusivamente para o desenvolvimento projeto;
- aquisição de material de consumo para o desenvolvimento do projeto;
- contratação de serviço necessário para o desenvolvimento do projeto.

**4. Coordenador(a):** pessoa física, vinculada à entidade pública ou privada, responsável direta pela execução do projeto/atividade; no caso do termo de outorga, o(a) Outorgado(a) é o(a) Coordenador(a).

**5. Despesa Corrente:** contratação de pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento parcial do projeto; material de consumo; locação de bens móveis ou imóveis, desde que sejam efetivamente aplicados no projeto.

**6. Parentalidade:** é uma relação de cuidado, em que os adultos atendem às necessidades da criança de forma responsiva e afetiva, logo, o conjunto de atividades desempenhadas pelos adultos de referência da criança no seu papel de assegurar a sua sobrevivência e o seu desenvolvimento pleno.

**7. Rubricas de Despesas Correntes (custeio):** são as despesas que podem ser financiadas pelos recursos do Edital. Cada rubrica é composta por itens que serão solicitados para o desenvolvimento do projeto, a seguir:

**a) Alimentação:** são as despesas com a alimentação das pessoas que participam da equipe executora;

**b) Hospedagem:** são as despesas com hospedagem das pessoas que irão prestar serviço para Execução do projeto;

**c) Passagens (aéreas/terrestres):** esta despesa engloba as passagens (aéreas, terrestres) necessárias para a execução do projeto;

d) **Translado/Locomoção:** são os gastos com deslocamentos necessários e realizados para o desenvolvimento do projeto;

e) **Material de Consumo:** são as despesas com material de consumo (de consumo rápido) para o desenvolvimento do projeto. São itens empregados no projeto que não resultem em aumento de patrimônio. Os itens devem ser descritos individualmente e constar a sua unidade (litro, caixa, grama ECT), bem como constar o valor unitário e total estimado;. São itens empregados no projeto que não resultem em aumento de patrimônio das instituições participantes;

f) **Serviço de Terceiros – Pessoa Física:** esta despesa engloba a contratação de consultorias de pessoas físicas para o desenvolvimento do projeto, quando necessário;

i) Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPESB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto;

g) **Documentação comprobatória para prestação de contas financeira:** nota fiscal. Somente em condição excepcional, casos de serviços braçais e/ou artesanais, que poderão ser comprovados através de recibos com a sua identificação, cópias do RG e CPF, descrição e período do serviço, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;

h) **Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica:** esta despesa engloba a contratação de serviços de empresas, quando necessário, para o desenvolvimento do projeto;

8) **Outorgado(a):** pessoa física que firma termo de outorga com órgão ou entidade da administração pública;

9) **Políticas Públicas:** consiste em programas de ação governamental, do qual se extrai a atuação do Estado na elaboração de metas, definições de prioridades, levantamento do orçamento e meios de execução para a consecução dos compromissos constitucionais, que se exterioriza mediante arranjos institucionais. Logo, é o curso de ação que é adotado para solucionar problemas pertinentes à esfera pública da sociedade, cujas decisões resultam em normas ou ações que irão afetar a sociedade (ou parte dela).

10) **Termo de Outorga:** Instrumento Legal que regula a concessão de apoio financeiro a pessoa física, através da imposição de direitos e obrigações, formalizando a implementação do apoio.

## ANEXO 1

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

**ANEXO 1 - MODELO A** – Modelo de Declaração da Instituição Executora informando ter ciência do projeto e garantindo as contrapartidas oferecidas, quando houver.

## DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

### [Nome da Instituição Executora]

Declaramos que possuímos ciência sobre o escopo do projeto **[título do projeto]** nossa participação neste, apresentado ao EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, para o qual seremos a Instituição Executora, responsabilizando-nos solidariamente, garantiremos as contrapartidas oferecidas/condições necessárias à execução do projeto e nos comprometemos a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe dedicar-se ao projeto proposto, o qual será executado pelo(a) Proponente/Coordenador(a) **[nome do(a) proponente]**, **[professor ou outra função]** com dedicação **[xx]** horas para a execução deste projeto.

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) Representante Legal da Instituição Executora

.....

**ANEXO 1 - MODELO B:** Modelo de Declaração de vínculo do(a) Proponente/Coordenador(a)

## DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DO(A) PROPONENTE

### [Nome da Instituição Executora]

Declaramos que o(a) Proponente/Coordenador(a) **[nome do(a) proponente]**, possui vínculo **[tipo de vínculo]** com esta Instituição, com dedicação **XXXXXX** em que o mesmo terá a disponibilidade de **XX horas** para o desenvolvimento do projeto intitulado “título do projeto”, a ser submetido no EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS.

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) Representante da Instituição Executora

.....

**ANEXO 1 - MODELO C -** Modelo de Declaração de Anuência (conhecimento e comprometimento) de cada Membro da Equipe Técnica Executora

## DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE CADA MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA EXECUTORA

Pela presente, eu, **[nome do membro da equipe]**, portador de CPF nº **[número]** e RG (ou similar) nº **[número]** declaro que tenho vínculo **[tipo de vínculo]** com a instituição **[nome da Instituição]** e que sou Membro da Equipe Técnica Executora do projeto **[título do projeto]**, **Pedido Nº XXXX/2024**, apresentado a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, em resposta ao EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS.

Estou ciente de que, devo executar o Plano de Trabalho aprovado de forma a alcançar os resultados pretendidos por este Edital e declaro que estou de acordo com a proposta ora apresentada e que me comprometo também com o Sigilo e Confidencialidade das informações contidas e resultantes do projeto, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas no Código Civil (Lei Federal nº 10.406, 10 de janeiro de 2002).

Local, Data

Nome completo e assinatura do Membro da Equipe

.....

## **ANEXO 1 - MODELO D: Autodeclaração de Discente Cotista**

### **AUTODECLARAÇÃO DO DISCENTE COTISTA**

Eu, **[nome do cotista]** inscrito (a) no CPF sob n.º **[número]**, RG n.º **[número]**, DECLARO, para os devidos fins de comprovação relativa à concorrência ao EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, que, na condição de DISCENTE cotista participante do projeto de Pesquisa, intitulado **[título do projeto]**, sob as penas da lei em conformidade com a classificação do IBGE:

sou preta(o), ou sou parda(o);

sou indígena;

sou oriundo(a) de Povos e Comunidades Tradicionais – PCTs.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando, são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou

documentos falsos ou divergentes poderão implicar na minha exclusão da proposta e demais sanções.

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) discente cotista

.....

## **ANEXO 1 - MODELO E: Declaração de Parentalidade para Mulheres**

### **DECLARAÇÃO DE PARENTALIDADE**

Eu, **[nome da Coordenadora]**, inscrita no CPF sob n.º **[número]**, RG n.º **[número]**, DECLARO, para os devidos fins, concorrer ao EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, na condição de PROPONENTE/COORDENADORA do projeto de Pesquisa intitulado **[título do projeto]**, sob as penas da lei, declaro que estive de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE **[uma vez / duas vezes]**, durante ou após a obtenção do título de Mestrado/Doutorado.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, por fim, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos/divergentes relativos às exigências estabelecidas quanto à parentalidade no período considerado me tornarão sujeita, além da penalização pelos crimes previstos em lei, à desclassificação e exclusão da proposta por mim apresentada.

Local, Data

Nome completo e assinatura da Proponente/Coordenadora

.....

## **ANEXO 1 - MODELO F – Modelo de declaração de anuência para cada Instituição Parceira, declarando participação e garantindo as contrapartidas oferecidas**

### **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA**

**[Nome da Instituição Parceira]**

Declaramos que possuímos ciência e conhecimento sobre o escopo do projeto **[título do projeto]** e nossa participação neste, apresentado ao EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, para o qual seremos a Instituição Parceira, responsabilizando-nos solidariamente, em que garantiremos as contrapartidas oferecidas/condições necessárias à execução do projeto, o qual será executado pelo(a) Proponente **[nome do proponente]**.

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) Representante Legal da Instituição Parceira

.....

**ANEXO 1 – MODELO G: Modelo Termo de Parceria entre Proponente e Instituição Parceira**

**TERMO DE PARCERIA TÉCNICA – TPT**

Pelo presente, o(a) **[nome da Instituição parceira]**, **[número do CNPJ]**, com sede na **[endereço]**, neste ato representado(a) pelo **[nome e qualificação]**, estabelece uma relação de parceria com o **[nome do proponente]**, e considerando as iniciativas no âmbito do EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, asseguramos participação e garantimos a contrapartida indicada na proposta nº xxxx/2023, além de estabelecer as seguintes atividades como elemento fundante da parceria:

Adicionalmente, autorizo a utilização do nome e logomarca da **[nome da instituição parceira]** nos materiais de divulgação no EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 e seus resultados. Para efeito de execução da parceria, nomeamos como representante(s) para o desenvolvimento das atividades que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Termo:

[nome da pessoa], [CPF];

[nome da pessoa], [CPF];

O presente Termo terá vigência enquanto viger o projeto, sendo firmado em (02) duas vias de igual teor e forma, para que produza os devidos efeitos de fato e de direito.

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) Proponente/Coordenador(a)

Cargo/Função na Instituição

Nome da Instituição Executora

Nome completo e assinatura do(a) Representante Legal da Instituição Parceira

Nome da Instituição Parceira

.....

## **ANEXO 1 – MODELO H: Declaração de Não Necessidades Especiais**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

Eu, **[nome do(a) Proponente]**, residente no endereço **[endereço completo]**, inscrito(a) no CPF **[número]**, declaro para fins de contratação do projeto intitulado **[título do projeto]**, pedido nºxxxx/2024, submetido ao EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS, junto à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, que não necessito de autorizações especiais, tais como, autorização de Comitê de Ética para Pesquisas em Seres Humanos ou Animais ou Outras Autorização(ões) Especial(ais) para execução do projeto acima identificado, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei.

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) Proponente/Coordenador(a)

.....

## **ANEXO 1 – MODELO I: Termo de responsabilidade, confidencialidade e sigilo**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu **[nome do(a) Proponente]**, natural de **[cidade]**, **[estado]**, estado civil xxxxxxxx, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº **[número]**, portador da cédula de identidade nº **[número]**, abaixo assinado, assumo a responsabilidade de cumprir o presente Termo, incluindo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras que tiver acesso durante a

execução do projeto **Pedido XXXX/2024**, intitulado **[título do projeto]**, junto à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB.

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
2. A não efetuar qualquer gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso, uma vez que são confidenciais;
3. A não me apropriar para uso próprio ou para benefício de outrem de material disponibilizado para a execução do projeto, considerado de cunho confidencial e /ou sigiloso;
4. A não tomar qualquer medida com vistas a obter para mim ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativo às informações sigilosas a que tiver acesso;
5. A ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas, bem como responsabilizar-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio;
6. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
7. A não utilizar as informações contidas nos documentos que tiver acessos – recebidos ou encaminhados a mim, para quaisquer fins comercial ou acadêmico, nem de modo que venha a constranger e/ou trazer qualquer espécie de prejuízo à instituição envolvida, nem quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas envolvidas no projeto, a exemplo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia – SECTI.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

“Informação confidencial” significa toda e qualquer informação não coletiva, revelada no decorrer das atividades de avaliador, a respeito de ou associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios. Inclui ainda, mas não se limita à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredos de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios, revelados durante a seleção das propostas no âmbito do Edital.

· “Avaliação” significa análise de todos os documentos, propostas, currículos, estatutos (e afins), bem como quaisquer discussões, conversações – entre ou com as partes – que, de alguma forma, estejam relacionadas ou associadas às atividades de execução da proposta submetida.

Assim, fico ciente de todas as sanções judiciais e pecuniárias que poderei vir a sofrer em caso de omissão de informações que caracterizem situação de impedimento para a minha participação na avaliação dos relatórios, ou seja, o não cumprimento do presente Documento.

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, declaro que tenho pleno conhecimento da minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas à avaliação técnica das propostas a que tiver acesso durante minha atuação como avaliador, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário enquanto a informação não for tornada de conhecimento público, ou até a concessão de autorização escrita, à minha pessoa, especificando a desobrigação de confidencialidade e sigilo, pelas partes interessadas neste termo. Assim, fico ciente de todas as sanções judiciais e pecuniárias que poderei vir a sofrer em caso de não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, sob as penas previstas no Código Civil (Lei Federal nº 10.406, 10 de janeiro de 2002).

Local, Data

Nome completo e assinatura do(a) Proponente/Coordenador(a)

.....

## **ANEXO 2 – MODALIDADES DE BOLSA DE PESQUISA E INFORMAÇÕES**

Orientações sobre as Bolsas de Pesquisa vinculadas ao projeto:

1. No momento da submissão da proposta, não poderá ser indicado o nome do bolsista. Entretanto, será necessário detalhar no FAP as modalidades de bolsas solicitadas, bem como a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas no projeto.
2. As bolsas solicitadas deverão ser adequadas às necessidades do projeto e atender aos requisitos estabelecidos neste Edital e na Resolução Fapesb Nº 02/2022, para cada modalidade.
3. As atividades dos bolsistas poderão ser desenvolvidas na Instituição Executora e/ou nas Instituição(ões) Parceira(s), contudo deverão ser supervisionadas e acompanhadas pelo(a) Coordenador(a) do projeto.
4. As instituições referidas no item 4 deverão disponibilizar recursos e condições que garantam o desenvolvimento do projeto de pesquisa, em cujas atividades os bolsistas estarão envolvidos.
5. Os bolsistas não poderão desempenhar funções administrativas, sob nenhuma alegação.
6. O processo de seleção dos bolsistas deverá ser conduzido pelo(a) Coordenador(a) do projeto, o qual deverá observar todos os requisitos definidos pela FAPESB, neste Edital e na Resolução Fapesb Nº 02/2022, para cada modalidade de bolsa solicitada.

7. Depois do pagamento da primeira parcela do projeto e concluída a seleção, o(a) Coordenador(a) do projeto deverá encaminhar à FAPESB a relação dos bolsistas escolhidos, acompanhada da documentação necessária para implementação das bolsas, bem como a descrição dos critérios utilizados no processo seletivo.
8. A FAPESB será a responsável pela aprovação final do(a)s candidato(a)s às bolsas, em conformidade com os critérios especificados neste Edital e nas Resoluções Nº 002/2022 e 005/2023.
9. Todas as bolsas aprovadas deverão ser **implementadas em até 60 (sessenta) dias** após o recebimento da primeira parcela dos recursos do projeto.
10. As bolsas que forem implementadas depois desse período terão sua vigência reduzida (o número de meses da bolsa diminuirá conforme o número de meses de atraso na sua implementação).
11. Os valores das bolsas serão repassados mensalmente aos bolsistas pela FAPESB, via depósito bancário, após a conclusão dos procedimentos de contratação dos mesmos.
12. O(A) bolsista só poderá iniciar suas atividades no projeto, após assinatura e publicação do Termo de Outorga da Bolsa no Diário Oficial do Estado da Bahia.
13. A não implementação das bolsas no prazo previsto no cronograma do projeto poderá resultar em folga orçamentária. Estes recursos não poderão ser revertidos para o projeto.
14. Serão permitidas até 02 (duas) substituições para cada modalidade de bolsa aprovada, exceto a Bolsa implementada para o(a) Coordenador(a). As referidas substituições ficarão sempre condicionadas à avaliação e aprovação da FAPESB. .
15. Caberá à Coordenação do projeto, solicitar formalmente à FAPESB a rescisão da bolsa, nos casos em que:
  - a. o(a) bolsista descumprir o plano de trabalho;
  - b. mostrar desinteresse;
  - c. estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa, para aquelas modalidades em que exista essa exigência;
  - d. qualquer outro fato impeditivo da continuidade nas atividades do projeto.
- 15.1. Esta comunicação deverá ser encaminhada à Fundação, imediatamente, após a identificação do fato gerador, de modo que a FAPESB possa realizar o cancelamento da bolsa e a suspensão do pagamento.
16. O(A) Coordenador(a) do projeto será responsável pela entrega dos relatórios técnicos dos bolsistas (parciais e final), devendo atentar para as datas de envio dos mesmos, uma vez que a aprovação do relatório final do projeto de pesquisa estará vinculada a entrega e aprovação dos relatórios dos bolsistas.
17. O(A)s bolsistas serão obrigados a realizar prestação contas parcial à FAPESB, através do encaminhamento de relatórios técnicos parciais, independente dos prazos de entrega dos relatórios

técnicos do projeto ao qual estão vinculados. A elaboração destes relatórios deverá ser supervisionada pelo(a) Coordenador(a) do projeto.

18. A não apresentação do relatório técnico parcial no prazo determinado no Termo de Outorga implicará na suspensão imediata da bolsa, ficando bolsista em situação de inadimplência com a FAPESB e o(a) Coordenador(a) do projeto impedido de ter seu relatório técnico aprovado.

19. O(A)s bolsistas ficarão obrigados a realizar prestação de contas final à FAPESB, através da entrega de relatório técnico final, no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de encerramento da vigência da bolsa. A não apresentação do relatório no prazo determinado no Termo de Outorga deixará o(a) bolsista e o(a) Coordenador(a) do projeto em situação de inadimplência junto a esta Fundação.

20. Toda documentação referente à solicitação de bolsas deverá ser entregue à FAPESB até o dia 10 do mês anterior a sua implementação, através do e-mail [cap@fapesb.ba.gov.br](mailto:cap@fapesb.ba.gov.br)

21. Casos omissos serão decididos pela Diretoria Geral da FAPESB.

22. Serão financiáveis por meio deste Edital as modalidades de Bolsas de Pesquisa, descritas abaixo:

- a) Desenvolvimento Científico e Tecnológico – DCT A, B e C;
- b) Apoio Técnico no País – ATP A e B;
- c) Iniciação Científica – ICA.

A Finalidade, Requisitos, Critérios para Concessão e Critérios mínimos para enquadramento do(a)s bolsistas estão disponíveis na Resolução 02/2022 FAPESB e os valores das Bolsas na Resolução 005/2023 FAPESB (disponível em: <https://www.fapesb.ba.gov.br/legislacao/>).

.....

## **ANEXO 3 – MINUTA DO TERMO DE OUTORGA**

### **TERMO DE OUTORGA - XXX N° XXXX/2024**

#### **IDENTIFICAÇÃO**

#### **PARTÍCIPES**

Resolvem as partes celebrar o presente TERMO DE OUTORGA, o que fazem mediante as condições constantes das cláusulas que a seguir pactuam e mutuamente se outorgam:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

Este Termo de Outorga tem por objeto o apoio Financeiro à execução do projeto, intitulado XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX , aprovado pela OUTORGANTE, através do EDITAL FAPESB/SECTI – Nº 013/2024 - APOIO A PESQUISAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS.

I – O(A) OUTORGADO(A) executará o objeto do presente Termo, com a anuência da instituição de desenvolvimento do projeto.

## **CLÁUSULA SEGUNDA — DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS**

O valor dos recursos referentes à execução do projeto, objeto deste instrumento, será de R\$ XXXXX (XXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX), conforme Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado pelo(a) OUTORGADO(A) e aprovado pela OUTORGANTE, que são partes integrantes deste instrumento, como se transcritos estivessem.

II – O valor dos recursos para a concessão de Bolsas será de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme Plano de Aplicação, Cronograma de Desembolso e Plano de Bolsas apresentado pelo(a) OUTORGADO(A) e aprovado pela OUTORGANTE, que são parte integrante deste Instrumento, como se transcritos estivessem.

a) O repasse dos recursos para concessão de Bolsas será realizado mensalmente pela FAPESB diretamente aos bolsistas selecionados, e de acordo com os respectivos Termos de Outorga de Bolsa.

III - O repasse dos recursos para execução do projeto será efetuado em **parcela única**, de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado pela OUTORGANTE, devendo o(a) OUTORGADO(A), ao receber os recursos, adotar as seguintes providências:

a) Manter e movimentar os recursos em conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil), para o fim exclusivo da gestão dos recursos do projeto, objeto deste instrumento.

b) Enquanto não empregados em sua finalidade, aplicar obrigatoriamente os recursos:

I. Aplicar no mercado financeiro o valor correspondente aos recursos recebidos, no período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização ou devolução de saldo remanescente, desde que este período seja superior a 30 (trinta) dias.

a) Computar todas as receitas, inclusive as relativas as aplicações, a crédito do projeto e aplicá-las, exclusivamente, no objeto deste Termo, desde que previamente autorizado pela FAPESB, devendo a aplicação, se e quando autorizada, constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

II – Ao(A) OUTORGADO(A) será permitida apenas 01 (uma) única solicitação de Remanejamento de Recursos e 01 (uma) única solicitação de Utilização do Saldo Oriundo da Aplicação Financeira a cada 06 (seis) meses.

### **CLÁUSULA TERCEIRA— DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas previstas neste Termo de Outorga correrão à conta da OUTORGANTE, pela(s) dotação(ões) orçamentária(as), para o presente exercício ou por outra(s) que a(s) suceder(em):

<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>PROJETO</b>	<b>ANO</b>	<b>FONTE</b>	<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>
28.201	19.571.440.5214	2024 e subsequentes	100	Corrente R\$ XXXXXX Capital R\$ XXXXX

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES**

São obrigações dos **PARTÍPES**:

#### **I - DA OUTORGANTE (FAPESB):**

- Fiscalizar a execução técnica e financeira do projeto, objeto deste Termo.
- Transmitir ao(a) OUTORGADO(A) as determinações que julgar necessárias à execução do objeto.
- Repassar ao(a) OUTORGADO(A) os recursos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA do presente instrumento.
- Acompanhar o andamento do projeto através de visitas técnicas e/ou de realização de seminários, sempre que, a seu critério, entender necessário.
- Solicitar do(a) OUTORGADO(A) sempre que entender necessário, Prestação de Contas e os Relatórios Técnicos adicionais, independente e além dos ordinários já previstos no instrumento.
- Comunicar ao(a) OUTORGADO(A) quaisquer irregularidades encontradas na execução do projeto, que sejam passíveis de correção, concedendo prazo para a devida regularização;

#### **II- DO(A) OUTORGADO(A):**

- Manter o Cadastro atualizado perante a FAPESB, bem como junto ao SEI BAHIA, registrando as mudanças de residência, telefones, e-mail, agência/conta bancária e demais informações necessárias à comunicação eficiente entre o(a) OUTORGADO(A) e a OUTORGANTE, ficando ciente que qualquer correspondência, comunicação ou notificação encaminhada para o endereço cadastrado na OUTORGANTE será tida como válida para todos os efeitos legais.
- Apresentar Relatório Técnico parcial, no momento indicado no cronograma de desembolso, atendendo ao quanto estabelecido no Manual do(a) Pesquisador(a) Outorgado(a), na Lei Estadual nº. 9433/05 e nº. 14.315/2021, e no Decreto Estadual no. 9266/04, Resolução TCE 144/2013 e quando couber, utilizando o formulário disponível no Portal da FAPESB, independente de notificação ou solicitação, sob pena de automaticamente ser caracterizada a sua mora, com as penalidades previstas neste instrumento.

- c) Apresentar, sempre que solicitado, Relatórios (Parciais ou Final) adicionais e ou informações complementares relacionadas à execução do projeto.
- d) Apresentar Prestação de Contas Final, composta pelos Relatórios Técnico e Financeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência deste Termo, independente de notificação ou comunicação, utilizando os formulários disponíveis no Portal da FAPESB e demais orientações descritas no Manual do(a) Pesquisador(a) Outorgado(a).
- e) Fazer referência ao apoio da FAPESB em quaisquer materiais de divulgação do projeto, total ou parcialmente.
- f) Obedecer às regras contidas no Manual do(a) Pesquisador(a) Outorgado(a), disponível no Portal da FAPESB, que fazem parte integrante deste instrumento, como se aqui estivessem transcritas.
- h) Executar, na íntegra, o projeto apresentado ao OUTORGANTE.
- i) Informar à OUTORGANTE, através de ofício, sobre acontecimento de fato excepcional de qualquer natureza, que venha a alterar ou comprometer a normal execução do projeto, imediatamente após a sua ocorrência.
- j) Restituir a OUTORGANTE os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto do projeto pactuado, na data de sua conclusão ou extinção, denúncia ou rescisão deste Termo, através do Documento de Arrecadação Estadual - DAE - NT - conforme orientação nos Portais: <http://www.fapesb.ba.gov.br> ou [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br).

### **III - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:**

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução do projeto, objeto deste instrumento.
- b) Prestar orientação ao(a) OUTORGADO(A), sempre que for solicitado ou se fizer necessário.
- c) Assegurar a contrapartida descrita no projeto apresentado pelo(a) OUTORGADO(A).
- d) Obedecer às regras contidas no Manual do(a) Pesquisador(a) Outorgado(a), disponível no Portal da FAPESB.
- e) Notificar à OUTORGANTE em caso de falecimento do(a) OUTORGADO(A), se o falecimento ocorrer no intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder pela devolução dos recursos que forem repassados da data do óbito até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados por terceiros.
- f) Notificar à OUTORGANTE sobre afastamento do(a) OUTORGADO(A), por qualquer que seja o motivo, no decorrer do intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder de forma solidária pela devolução dos recursos que forem repassados da data do afastamento até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados indevidamente pelo outorgado ou por terceiros.

g) Prestar informações à OUTORGANTE, sempre que solicitado

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**

A aquisição dos equipamentos e materiais permanentes será de responsabilidade do(a) OUTORGADO(A) e da INSTITUIÇÃO EXECUTORA, devendo ser observadas as normas descritas na CLÁUSULA DÉCIMA, adquirindo os bens pelo menor preço, através de, no mínimo, 03 (três) cotações, devendo comprovar as cotações e as compras através de documentos idôneos que identifique as empresas ou pessoas consultadas, seu endereço, telefone, CNPJ ou CPF, de modo a permitir a fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**—O(A) OUTORGADO(A) deverá apresentar à FAPESB uma relação dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos, de forma que fiquem plenamente identificados, acompanhados das respectivas notas fiscais de aquisição emitidas em nome do(a) OUTORGADO(A), quando da apresentação da prestação de contas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os bens gerados ou adquiridos no âmbito deste projeto deverão ser incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da INSTITUIÇÃO EXECUTORA de vínculo do(a) OUTORGADO(A).

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA**

Os direitos de Propriedade Intelectual - PI serão regidos pela Política de Propriedade Intelectual da FAPESB, cabendo às partes observar o seguinte quando da elaboração de contrato:

I –Com titularidade da FAPESB, com até 1/3 de participação, podendo a Fundação abrir mão de tal direito caso o produto ou processo seja feito na Bahia e ofereça comprovadamente ganhos para o Estado, nos termos da política de propriedade intelectual da FAPESB e das suas normas regimentais que as partes declaram ter pleno conhecimento.

II - Os ganhos econômicos decorrentes do desenvolvimento do projeto serão sempre regidos pela Política de Propriedade Intelectual da FAPESB;

III - Na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, a participação das partes no resultado será definida em contrato a ser celebrado entre as instituições proprietárias desses direitos, respeitada sempre, em qualquer caso, a política da FAPESB;

IV - A FAPESB poderá, a seu critério exclusivo, financiar a proteção legal da PI, se assim entender, de acordo com a análise Técnica da situação individual do projeto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O(A) OUTORGADO(A) se sujeita no que couber, as condições contidas na Lei Nacional de Inovação 10.973/2004 com as suas alterações, a Lei Estadual nº 9.433/2005 e nº. 14.315/2021, com suas respectivas alterações, nos Decretos Estaduais nº 9.266/2004, nº 9.683/2005, e nº 22.327/2023 Resolução TCE/144/2013, Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002) e no Manual

do(a)Pesquisador(a) Outorgado(a), que faz parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO E DENÚNCIA**

Salvo em relação ao seu objeto, finalidade e coordenação, o presente Termo de Outorga poderá ser modificado através de instrumento juridicamente adequado à natureza da alteração e poderá ainda ser denunciado pela FAPESB, mediante notificação prévia, com antecedência de até 30 (trinta) dias, caso haja razões de interesse público que justifiquem.

I - São casos de rescisão do presente instrumento:

- a) Em razão de descumprimento pelo(a) PESQUISADOR(A) de qualquer de suas cláusulas, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013 do TCE.
- b) Caso a mora na entrega de quaisquer documentos ou especialmente dos Relatórios previstos neste instrumento seja superior a 60 (sessenta) dias da data prevista, os mesmos não mais serão recebidos e serão aplicadas ao(a) OUTORGADO(A) todas as penalidades previstas neste Termo de Outorga e nas normas pertinentes.
- c) A impossibilidade de o(a) OUTORGADO(A) continuar desenvolvendo o projeto, a contar da data da comunicação da impossibilidade de prosseguimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades e da apuração e indenização das perdas e danos que forem cabíveis, vedada a substituição do(a) OUTORGADO(A).

II - Em caso de rescisão os recursos financeiros não utilizados, ou utilizados indevidamente, deverão devolvidos à OUTORGANTE na data de sua conclusão ou extinção deste termo.

### **CLÁUSULA NONA — DA VIGÊNCIA**

O presente Termo terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo de Prazo, se assim interessar aos seus partícipes.

I - Os pedidos de dilação de prazo para conclusão do projeto devem ser feitos através de Formulário Específico disponível no Portal da OUTORGANTE, acompanhado de novo cronograma físico de execução e dos documentos necessários a comprovar as razões que levaram a solicitação de dilação de prazo, com antecedência de 60 (sessenta) dias do prazo final da vigência do Termo de Outorga, sob pena de não conhecimento.

II – A OUTORGANTE poderá prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento legal, sempre que por razões Administrativas houver atraso na liberação dos recursos, sendo que, neste caso, o atraso não implica em perdas e danos em desfavor do(a) OUTORGADO(A), vez que se trata de risco previsto e cuja ocorrência o(a) OUTORGADO(A) fica ciente e concorda ao assinar o presente instrumento.

III - Ocorrendo atraso nos recursos, o(a) OUTORGADO(A), independente da prorrogação de ofício previstas no inciso III, poderá requerer a concessão de prazo maior para a conclusão do projeto,

desde que justifique a necessidade e tal justificativa seja reconhecida e aceita mediante Parecer Técnico da OUTORGANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA — DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Independente de comunicação, notificação ou interpelação o(a) Outorgado(a) deverá prestar contas ao Outorgante, da boa e regular aplicação dos recursos a ele repassados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência, da denúncia ou da rescisão deste Instrumento, o que ocorrer primeiro.

I- É obrigação do(a) OUTORGADO(A) encaminhar junto com a Prestação de Contas, os documentos originais. Em situações que os documentos tenham pouca durabilidade em permanecer legíveis, deverão ser acompanhados de cópias.

II- Não sendo entregue a Prestação de Contas e qualquer outro Relatório pendente no prazo acima, o(a) Outorgado(a) fica obrigado a proceder a devolução integral dos recursos recebidos, devidamente corrigidos, acrescidos de multa equivalente a 5% deste valor, sem prejuízo de indenizar as perdas e danos que causar a OUTORGANTE;

III – Vencido o prazo a OUTORGANTE fará o registro da inadimplência do(a) OUTORGADO(A) no Sistema SICON e procederá a instauração de Tomada de Contas Especial.

IV - Mesmo que entregues os relatórios, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os oriundos de aplicação financeira, não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidos para a OUTORGANTE, através de Documento de Arrecadação Estadual – DAE NT, no mesmo prazo improrrogável de 30 dias, independente de comunicação, notificação ou interpelação, também sob pena de imediata instauração de Tomadas de Contas Especial.

V - Caberá ao(a) OUTORGADO(A) apresentar a OUTORGANTE a Prestação de Contas, que compreende Relatório Financeiro e Relatório Técnico.

1. O Relatório Financeiro deverá conter:

- Ofício de encaminhamento do Relatório Financeiro;
- Formulários Específicos de Prestação de Contas Financeira, assinado pelo(a) OUTORGADO(A), conforme modelos disponíveis no Portal da FAPESB;
- Cópia do Termo de Outorga e de eventuais Termos Aditivos;
- Documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas, com nota fiscal e, no mínimo 03 (três) cotações das despesas correntes e capital, inclusive da empresa vencedora;
- Extratos bancários da conta específica deste Termo de Outorga, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, e conciliação bancária, quando necessário;
- DAE-NT referente à devolução do saldo remanescente, se houver;

2. O Relatório Técnico por sua vez será composto de:

- Ofício de encaminhamento do Relatório Técnico;

- Formulário de Específico de Prestação de Contas Técnica descrevendo as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos, assinado pelo(a) OUTORGADO(A), conforme modelo disponível no Portal da FAPESB;
- Anexos e comprovações que evidenciem o que foi relatado no Formulário;
- Texto para Publicação dos Resultados, conforme modelo disponível no Portal da FAPESB.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS ADVERTENCIAS E PENALIDADES**

O OUTORGADO fica ciente de que:

- A não entrega da prestação de contas final implica em rescisão contratual;
- O não atendimento das notificações da OUTORGANTE, a não entrega dos demais relatórios e/ou a infração de outras cláusulas contratuais constituem o(a) OUTORGADO(A) em mora, e podem implicar em rescisão do Termo de Outorga, desde que, em razão disso o objeto se torne inservível para a OUTORGANTE.
- O(A) OUTORGADO(A) fica ciente de que recebida notificação para regularização e não atendida a mesma não será renovada;
- Em qualquer situação que leve a rescisão contratual, o(a) OUTORGADO(A) fica ciente de que será necessária a devolução pelo pesquisador de TODOS os recursos recebidos, em valores atualizados.
- A não atualização do endereço perante a Fundação implica na validade de qualquer comunicação encaminhada para o endereço existente, o que pode implicar em rescisão contratual pelo não cumprimento dos prazos e determinações da comunicação encaminhada;
- O prazo para entrega de relatórios parcial e final é o previsto no instrumento e no Manual do Pesquisador, pelo que não haverá envio de comunicação pela OUTORGANTE para que o(a) OUTORGADO(A) cumpra tais obrigações;
- Não serão aceitos documentos, pedidos de aditamento, Relatórios e outros fora dos prazos previstos, e também, sem que sejam utilizados os instrumentos e formulários indicados neste Termo de Outorga, a entrega em desacordo ou fora do prazo será tida como inexistente ainda que o protocolo da OUTORGANTE tenha recebido o documento;
- Os prazos para entrega dos documentos somente poderão ser prorrogados se houver pedido prévio, justificando a necessidade e devidamente aprovado pelos setores técnicos da OUTORGANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste Termo, será competente o foro da cidade de Salvador - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo de Outorga, na presença das testemunhas abaixo.

Salvador - Bahia, xx de xxxxx de 202X.

XXXXXX XXXX XXXXX

**OUTORGADO(A)**

XXXXXX XXXX XXXXX

**Representante Legal da Instituição**

XXXXXX XXXX XXXXX

**DIRETOR GERAL DA FAPESB**

**TESTEMUNHAS:**

1 XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: \_\_\_\_\_

2. XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: \_\_\_\_\_