



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Edifício Sede - 3º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-8107 e - <http://www.mec.gov.br>

EDITAL Nº 12/2025

PROCESSO Nº 23000.020673/2025-48

EDITAL Nº 60, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025

CHAMADA PÚBLICA PARA A SELEÇÃO DE NÚCLEOS DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - PROJETO ACELERA NIT BRASIL

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e com fundamento na Portaria SESu nº 59/2025, torna pública a presente Chamada do Projeto "Acelera NIT Brasil", referente ao primeiro ciclo de 2025. O referido projeto contará com a Coordenação Executiva da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, por intermédio da Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica - CTIT, e apoio da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - Fundep, e convida os Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs das universidades federais brasileiras a apresentarem suas propostas nos termos e sob os critérios estabelecidos neste instrumento.

O "Acelera NIT Brasil" tem o objetivo de apoiar a profissionalização e a aceleração dos NITs das universidades federais brasileiras, contribuindo para avançar a maturidade dessas instâncias, com o objetivo de aumentar a sua capacidade de apoiar a realização de arranjos de parcerias para a inovação tecnológica. Para tanto, haverá a conjugação de três ações estratégicas para o apoio aos NITs que forem contemplados na presente Chamada Pública:

- I - trilhas de aceleração;
- II - consultorias para o acompanhamento do desempenho no Projeto no formato *concierge*; e
- III - aporte de recursos financeiros.

1. OBJETIVOS E CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO ACELERA NIT BRASIL

1.1. O Projeto Acelera NIT Brasil tem por objetivo apoiar a profissionalização e o fortalecimento dos Núcleos de Inovação Tecnológica das universidades federais brasileiras tendo como meta catalisar o avanço da maturidade dos NITs para o desempenho de atividades previstas no Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação – MLCTI e nas respectivas políticas de inovação destas instituições.

1.1.1. Objetivo Geral:

I - promover o aumento do grau de maturidade dos NITs apoiados, de forma a contribuir para que estes possam avançar na capacidade de cumprir suas competências legais e estratégicas, conforme o MLCTI e as respectivas políticas de inovação das universidades federais em que atuam;

1.1.2. Objetivos Específicos:

I - desenvolver capacidades e habilidades nos NITs para a promoção de arranjos de inovação, a partir do capital intelectual, das tecnologias e da infraestrutura de pesquisa das universidades federais que apoiam;

II - disponibilizar, por meio do Projeto "Acelera NIT Brasil", trilhas de aceleração voltadas à construção de competências, conhecimentos e habilidades com abordagem teórica e prática para os NITs apoiados;

III - promover oportunidades de formação, para o fortalecimento da capacidade dos NITs em apoiar as universidades federais em que atuam, na adoção dos instrumentos jurídicos previstos no MLCTI;

IV - promover o acompanhamento do NIT apoiado por meio da atuação individual de consultor dedicado *concierge*, a partir das metas e dos indicadores apresentados pelo NIT em sua proposta a esta Chamada;

V - apoiar a promoção de ações de comunicação para ajudar o NIT na sensibilização da comunidade acadêmica das universidades federais em que atuam; e

VI - fortalecer a capacidade do NIT em catalisar resultados nas missões do Programa Nova Indústria Brasil – NIB, nos eixos do Plano de Transformação Ecológica – PTE e nos eixos das Estratégias Nacionais de Propriedade Intelectual – ENPI, de Bioeconomia – ENB, de Economia de Impacto – Enimpecto e de Economia Circular – ENEC, conforme o Planejamento Estratégico a ser apresentado, no âmbito da presente Chamada.

1.2. O Projeto apoiará os NITs em três ações simultâneas: trilhas de aceleração, acompanhamento personalizado (*concierge*) e aporte de recursos financeiros.

1.2.1. Os encontros para as oportunidades de formação e o acompanhamento dos NITs selecionados serão realizados de forma remota, nos dias e horários a serem indicados pela Coordenação Executiva do Projeto.

1.3. Serão selecionados até 20 (vinte) NITs para participação no primeiro ciclo do Projeto, nos termos previstos na presente Chamada, distribuídos em 3 (três) níveis de acordo com a maturidade, conforme descrito no item 3.1.

1.4. O Projeto "Acelera NIT Brasil" conta com um Comitê Técnico, composto por consultores *ad hoc* especialistas no tema, responsáveis por analisar e julgar as propostas conforme os critérios estabelecidos na Chamada, apreciar recursos interpostos contra o resultado preliminar e recomendar as propostas aprovadas.

1.5. O Projeto "Acelera NIT Brasil" conta com um Comitê Estratégico, composto por membros indicados pelo Ministério da Educação, responsável por deliberar e referendar as decisões do Comitê Técnico.

1.6. O Projeto "Acelera NIT Brasil" conta com uma Coordenação Executiva, composta por membros indicados pela UFMG e pela Fundep, responsável por deliberar sobre as questões atinentes à operação da presente Chamada e formalizar e publicar a decisão final sobre a seleção dos NITs a serem apoiados.

2. TEMAS PRIORITÁRIOS E ESTRATÉGICOS

2.1. As propostas a serem apresentadas deverão contemplar, dentre os seus objetivos, o fortalecimento da atuação das universidades federais brasileiras de vínculo dos NITs em, pelo menos, um dos seguintes temas prioritários e estratégicos, com base nas missões do NIB, nos eixos do PTE e nos eixos das ENPI, ENB, ENIMPACTO e ENEC:

- I - cadeias agroindustriais sustentáveis e digitais;
- II - complexo econômico-industrial da saúde;
- III - infraestrutura, saneamento, moradia e mobilidade sustentáveis;
- IV - transformação digital da indústria;
- V - bioeconomia, descarbonização e transição energética; e
- VI - tecnologias de interesse para a soberania e defesa nacionais.

2.2. As propostas deverão explicitar a experiência e a vocação científica e/ou tecnológica das universidades federais de vínculo dos NITs nos temas indicados, bem como prever as ações dos NITs para o fortalecimento desses temas, no âmbito de atuação de suas instituições.

2.3. Ao longo do Projeto, os NITs selecionados deverão estruturar um Planejamento Estratégico com o apoio dos *concierges* para fortalecer a atuação da sua universidade no desenvolvimento tecnológico e na inovação nos temas escolhidos, com foco na consolidação das ações do Projeto.

3. MATRIZ DE ENQUADRAMENTO DA MATURIDADE

3.1. As propostas devem contemplar a avaliação individual de cada NIT, de acordo com os critérios estabelecidos na Matriz de Enquadramento da Maturidade (ANEXO I), que indicará a pontuação para a classificação dentre os 3 (três) níveis existentes, a saber, Nascente, Intermediário e Consolidado, conforme o seguinte:

Nascente (Nível 1)	Intermediário (Nível 2)	Consolidado (Nível 3)
De 0 até 15 pontos na pontuação total da Matriz	De 16 até 33 pontos na pontuação total da Matriz	De 34 até 45 pontos na pontuação total da Matriz

3.2. Os indicadores da Matriz de Enquadramento da Maturidade (Anexo I) estão distribuídos em 4 (quatro) eixos: Propriedade Intelectual; Gestão de Parcerias; Empreendedorismo; e Gestão de NIT.

3.2.1. Os indicadores possuem pesos diferentes (Anexo I, coluna D), de acordo com o respectivo grau de maturidade.

3.3. Casos não previstos de enquadramento serão avaliados pela Coordenação Executiva.

4. OPERAÇÃO DO PROJETO

4.1. Serão fornecidas, ao longo do Projeto, oportunidades de formação (presenciais e/ou online) que poderão ter diversos formatos, tais como aulas e palestras, acompanhamento especializado e personalizado por consultores (*conciERGE*) para o monitoramento das atividades do NIT no âmbito do Projeto, dentre outros.

4.1.1. O acompanhamento pelos consultores do Projeto terá periodicidade semanal e será realizado de forma online, em data e hora a serem acordados entre o NIT selecionado e o consultor.

4.2. As formações serão desenhadas de forma adequada para os diferentes estágios de maturidade, previstos no item 3.1, com foco em Trilhas de Aceleração nos seguintes temas: parcerias e transferência de tecnologia, propriedade intelectual, empreendedorismo e gestão de NITs.

4.2.1. Novos temas poderão ser acrescentados a critério da Coordenação Executiva do Projeto.

4.2.2. O conteúdo programático será enviado aos NITs selecionados quando do início do Projeto, conforme o cronograma previsto na presente Chamada.

4.2.3. A Coordenação Executiva do Projeto poderá realizar parcerias com instituições conhecedoras dos temas para a oferta das formações.

5. CRONOGRAMA

5.1. O Projeto “Acelera NIT Brasil” prevê a realização de um primeiro ciclo de aceleração, para até 20 (vinte) NITs, conforme os prazos e o cronograma detalhados abaixo:

Etapas	Início	Término
Publicação da Chamada	24/10/2025	24/10/2025
Prazo para Impugnação da Chamada	24/10/2025	31/10/2025
Recebimento das Propostas	27/10/2025	24/11/2025
Resultado preliminar da Chamada	12/12/2025	12/12/2025
Prazo para a interposição de recursos	13/12/2025	17/12/2025
Decisão final sobre os NITs selecionados	23/12/2025	23/12/2025
Formalização do Termo de Responsabilidade e aporte de recursos	02/01/2026	27/02/2026
Realização das Trilhas de Aceleração e consultorias com a construção do planejamento estratégico	02/02/2026	30/08/2026

5.2. O cronograma está sujeito a alterações e ajustes por parte da Coordenação Executiva do Projeto.

5.3. O primeiro ciclo do Projeto terá duração de 6 (seis) meses, sendo dividido em duas fases: 4 (quatro) meses de formação e consultorias e 2 (dois) meses para o acompanhamento do desenvolvimento do Planejamento Estratégico, a ser elaborado pelos NITs.

5.4. Os NITs selecionados poderão executar os recursos dentro do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da liberação dos recursos.

6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

6.1. São considerados proponentes, para os fins da presente Chamada, apenas os Núcleos de Inovação Tecnológica de universidades federais brasileiras formalmente constituídos.

6.1.1. No ato da proposta, o NIT proponente deverá apresentar o ato formal de sua constituição, sob pena de desclassificação.

6.1.2. As propostas deverão ser coordenadas pelo responsável do NIT, devendo ser apresentada a respectiva delegação de competências no ato da inscrição.

6.2. Cada NIT só poderá apresentar uma proposta e poderá participar apenas um NIT por instituição, sob pena de desclassificação de todas as propostas apresentadas pela instituição.

6.3. Excepcionalmente neste ciclo não poderão ser proponentes os NITs compartilhados, ou seja, aqueles que possuam vínculo com mais de uma Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT, atendendo a mais de uma ICT, simultaneamente.

6.4. Os NITs proponentes deverão indicar uma Fundação de Apoio para a realização da gestão dos recursos a serem concedidos no âmbito da presente Chamada, sob pena de desclassificação.

6.4.1. As universidades apoiadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa da UFMG – Fundep deverão indicar outra Fundação de Apoio para a gestão administrativa e financeira dos recursos desta Chamada.

6.5. A Fundep será responsável pela gestão administrativa e financeira do Projeto e pelo repasse dos recursos aos NITs selecionados por meio da Fundação de Apoio por eles indicada, conforme os critérios e as condições estabelecidos no Termo de Responsabilidade (ANEXO II), que regulamentará a participação do Núcleo de Inovação Tecnológica no Projeto.

7. RECURSOS E FAIXAS DE APORTE

7.1. No âmbito desta Chamada, será distribuído o montante de R\$ 3.760.000,00 (três milhões, setecentos e sessenta mil reais), em adição às oportunidades de formação e ao acompanhamento personalizado disponibilizado.

7.2. As propostas submetidas serão avaliadas e enquadradas nas seguintes faixas de aporte, conforme o nível de maturidade de cada NIT, observando os valores máximos indicados:

I - Nascente (Nível 1): R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para o prazo de 18 (dezoito) meses;

II - Intermediário (Nível 2): R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), para o prazo de 18 (dezoito) meses;

III - Consolidado (Nível 3): R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), para o prazo de 18 (dezoito) meses.

7.3. Serão selecionados nesta Chamada, para o 1º ciclo, até no máximo 20 (vinte) NITs, com a seguinte distribuição máxima por nível:

I - 8 (oito) no nível Nascente;

II - 8 (oito) no nível Intermediário;

III - e 4 (quatro) no nível Consolidado.

7.4. Para a aferição da faixa em que se enquadra o NIT proponente, deverá ser utilizada a Matriz de Enquadramento da Maturidade (ANEXO I).

7.5. Após a fase de seleção, será realizado, via Fundep, o repasse de recursos aos NITs selecionados, por meio da Fundação de Apoio por eles indicada, conforme a respectiva faixa de aporte prevista no item 7.2, respeitando a ordem de classificação em cada faixa e após a devida assinatura do Termo de Responsabilidade, que regulamentará a participação do NIT no Projeto pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

7.6. Havendo a disponibilidade de recursos adicionais, a qualquer momento, os recursos para o Projeto poderão ser suplementados, com o aporte adicional de recursos nos NITs selecionados e com o aumento dos valores em cada faixa de aporte, conforme o nível de maturidade.

7.6.1. Havendo suplementação, os NITs selecionados serão formalmente comunicados.

7.7. Não havendo número suficiente de propostas para uma determinada faixa de aporte, os recursos não utilizados poderão ser transferidos para outras faixas e NITs, a critério da Coordenação Executiva do Projeto.

7.8. A critério dos realizadores da Chamada e conforme disponibilidade orçamentária, poderá haver novo ciclo do Projeto, observando os critérios, objetivos e forma de execução definida nesta Chamada.

7.8.1. Caso haja novo ciclo do Projeto, poderá haver o aproveitamento das propostas apresentadas, sendo que os NITs classificados e não aprovados poderão ser contemplados, seguindo a respectiva ordem de classificação.

7.8.2. O quantitativo para cada Nível de Maturidade será oportunamente divulgado caso haja um novo ciclo, bem como o respectivo cronograma atualizado.

8. CONTRAPARTIDAS DOS PROPONENTES

8.1. Para a participação no Projeto, a universidade federal de vínculo do NIT proponente deverá apresentar contrapartida não financeira (economicamente mensurável) para viabilizar a execução das atividades propostas.

8.1.1. A contrapartida não financeira poderá levar em conta, de forma não exaustiva, infraestrutura, recursos humanos, equipamentos e outros.

8.2. A universidade federal de vínculo do NIT poderá apresentar contrapartida financeira a ser combinada aos recursos aportados pelo Projeto, em até 100% (cem por cento) do valor da faixa de aporte em que o NIT se enquadra, de forma a potencializar a execução do Projeto.

8.2.1. Valores acima de 100% (cem por cento) poderão ser efetuados, mas o excedente não será contabilizado para fins de classificação.

8.3. As contrapartidas apresentadas pelas universidades federais de vínculo do NIT serão consideradas de forma classificatória para fins de seleção para o Projeto, conforme o item 12.4, B), da presente Chamada.

8.4. Os NITs proponentes deverão indicar até, no máximo, 5 (cinco) membros para a participação nas formações que serão ofertadas, sendo que todos os encontros deverão contar com, pelo menos, 1 (um) membro dos NITs participantes no Projeto obrigatoriamente.

8.5. Os NITs proponentes deverão se comprometer a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura e de recursos humanos, permitindo aos participantes condições de tempo para se dedicar às oportunidades de formação e demais atividades propostas.

8.5.1. Os NITs participantes deverão indicar no mínimo um representante para participar em todas as trilhas e atividades propostas, com disponibilidade de carga horária ao longo de todo o período de conteúdo do Projeto.

9. ENTREGAS DOS SELECIONADOS

9.1. Ao final das Trilhas de Aceleração, os NITs participantes deverão apresentar um Planejamento Estratégico, a ser elaborado com a ajuda do consultor *concierge*, que indique iniciativas específicas, incluindo metas e indicadores, para implementar ações nos Temas Prioritários e Estratégicos, conforme o NIB, o PTE e as ENPI, ENB, Enimpecto e ENEC indicados na presente Chamada.

9.1.2. O Planejamento Estratégico deverá considerar os 2 (dois) anos subsequentes ao “Acelera NIT Brasil”, visando a permitir a consolidação dos aprendizados e das competências construídas ao longo do Projeto.

10. INSCRIÇÕES E SUBMISSÕES DA PROPOSTA

10.1. As propostas deverão ser submetidas, exclusivamente, em formulário eletrônico específico a ser disponibilizado na página do Projeto “Acelera NIT Brasil”, conforme os prazos do cronograma da presente Chamada.

10.1.1. O horário limite para a submissão das propostas ao Projeto será até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, da data descrita no cronograma.

10.1.2. O Projeto não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos, recomendando-se o envio das propostas com antecedência.

10.1.3. As propostas enviadas fora do prazo de submissão serão, automaticamente, excluídas do Projeto e não serão consideradas.

10.2. As informações inseridas nas propostas deverão ser devidamente comprovadas por meios declaratórios ou pela apresentação de documentação específica, conforme indicado no formulário de inscrição no Projeto, sob pena de desclassificação da proposta.

10.3. Deverão ser apresentados no formulário eletrônico de inscrição os seguintes documentos obrigatórios, sob pena de desclassificação:

- I - ato formal de constituição do NIT;
- II - delegação de competência para o responsável pelo NIT e coordenador da proposta;
- III - documentos componentes da Política de Inovação da ICT de vínculo do NIT;
- IV - plano de trabalho;
- V - proposta de orçamento detalhado; e
- VI - plano de aplicação de contrapartida da universidade para a participação do NIT proponente no Projeto.

10.4. O preenchimento correto e completo do formulário eletrônico de inscrição será de inteira responsabilidade do NIT proponente, sob pena de desclassificação.

10.5. Os NITs proponentes deverão indicar no formulário eletrônico específico o nível de maturidade e a faixa de aporte em que se encontram, bem como o Tema Prioritário e Estratégico a que se relacionam.

10.5.1. Poderão ser indicados mais de um Tema Prioritário e Estratégico por proposta.

10.6. Após a submissão da proposta, não serão admitidas quaisquer alterações nos documentos e informações enviados no formulário de inscrição, bem como inclusão, troca ou exclusão de documentos, sob pena de desclassificação.

10.7. Apenas serão consideradas as informações submetidas pelo formulário eletrônico próprio citado (item 10.1), sendo que quaisquer outros meios não oficiais serão desconsiderados e as propostas desclassificadas.

10.8. Os pedidos de esclarecimentos e dúvidas somente serão sanados por meio de mensagem eletrônica submetida em até 48h (quarenta e oito horas) antes do término do prazo para as inscrições, devendo ser encaminhados para o e-mail: aceleranitbrasil@ctit.ufmg.br.

10.9. Eventual impossibilidade de contato, ou ausência de resposta, por parte da organização do Projeto, não serão admitidas como justificativas para a inobservância do prazo previsto no cronograma para a submissão da proposta.

11. ITENS FINANCIÁVEIS

11.1. Considerando que o Projeto objetiva a aceleração dos NITs, com foco no desenvolvimento de habilidades e competências por meio de oportunidades de formações e das consultorias dos *concierges*, poderão ser financiados os seguintes itens:

I - pagamento de bolsa durante 18 (dezoito) meses nos termos do art. 21-A da Lei de Inovação (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004) ou outra modalidade de remuneração para a contratação de pessoal de escolha do NIT proponente;

II - passagens para a participação em eventos nos temas relacionados à propriedade intelectual, à transferência de tecnologia e ao empreendedorismo, ou para a participação nas formações oferecidas pelo Projeto;

III - diárias para a participação em eventos nos temas relacionados à propriedade intelectual, à transferência de tecnologia e ao empreendedorismo, ou para participação nas formações oferecidas pelo Projeto;

IV - serviços de terceiros, com caráter pontual, desde que necessários para a realização das atividades do NIT no Projeto;

V - despesas com ferramentas de gestão para as atividades do NIT; e

VI - despesas de gestão administrativa para a contratação de Fundação de Apoio, com percentual de até 7,5% (sete e meio por cento).

11.2. Os valores de referência para a remuneração de pessoal nos termos do inciso I do item 11.1 serão os valores praticados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq ou por outras agências oficiais de fomento, devendo o NIT indicar no orçamento da proposta o parâmetro utilizado.

11.3. Caso o NIT opte por modalidade alternativa de remuneração para a contratação de pessoal que não a bolsa indicada no inciso I do item 11.1, os valores de parâmetro indicados no item 11.2 deverão ser observados como teto (valor bruto), nele incluídos encargos previdenciários e tributários incidentes.

11.4. Qualquer item adicional não relacionado no formulário de inscrição específico será desconsiderado no orçamento da proposta.

11.5. Os itens indicados pelos NITs no orçamento e que não estiverem relacionados nas categorias listadas no item 11.1 serão desconsiderados e excluídos do orçamento.

11.6. Para os propósitos da presente Chamada, fica vedada a concessão simultânea de bolsas para uma mesma pessoa para atuação no âmbito do Projeto.

12. PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1. As propostas serão julgadas por um Comitê Técnico, composto por consultores *ad hoc* com notório conhecimento, que fará a avaliação das propostas e a atribuição de notas sob os critérios de julgamento na presente Chamada, sendo que cada proposta será avaliada por, no mínimo, 2 (dois) consultores.

12.2. Constitui impedimento para atuar como consultor *ad hoc*:

I - ter laços de parentesco com os membros componentes da proposta;

II - estar diretamente envolvido na proposta em julgamento; ou

III - existir quaisquer outros conflitos de interesses.

12.3. Após a análise e julgamento das propostas, o Comitê Técnico indicará ao Comitê Estratégico as propostas aprovadas e não aprovadas. Caberá ao Comitê Estratégico referendar as decisões do Comitê Técnico, e, a partir desse referendo, a Coordenação Executiva procederá à emissão e publicação da decisão final relativa ao resultado da seleção.

12.4. As propostas serão avaliadas mediante os seguintes critérios classificatórios e não eliminatórios, observando as seguintes notas e pesos:

Critério	Peso	Nota
A. Coerência do escopo da proposta com os objetivos do projeto e capacidade de execução	3	0 a 5
B. Coerência entre o orçamento apresentado, a proposta e os objetivos do Projeto	3	0 a 5
C. Aderência da proposta aos temas prioritários com base na NIB, PTE, ENB, Enimpecto e ENEC	2	0 a 5
D. Contrapartida financeira e/ou não-financeira da universidade federal de vínculo do NIT para a participação no Projeto	2	0 a 5

12.5. A avaliação do item “A” levará em conta os seguintes aspectos e notas, somando até o total de 5 pontos.

i - proposta de execução em si, com os objetivos descritos de forma clara e sucinta (os pontos podem variar de 0 a 2 pontos);

ii - evidências da capacidade de execução da proposta, destacando, dentre outros pontos: número de pessoas, perfil da equipe e experiência prévia da equipe; grau de autonomia do NIT dentro da instituição, e governança, que pressupõe alguma instância colegiada representativa da comunidade (de 0 a 2 pontos); e

iii - resultado da Matriz de Enquadramento do NIT descrita no Anexo I, normalizada por 46, ou seja, 46 como o maior número total da Matriz, valerá a pontuação máxima de 1 ponto (de 0 a 1 ponto).

12.6. O cálculo para a nota final dar-se-á conforme a fórmula abaixo, conforme os itens descritos no barema no item 12.2 e na descrição constante no item 12.3: $NOTA=3*(Ai+Aii+Aiii)+3*B+2*C+2*D$, conforme a seguinte chave de pontuação, observando o item 12.3:

	Ai (0-2)	Aii (0-2)	Aiii (0-1)	B (0-5)	C (0-5)	D (0-5)	Total/5
Coerência do escopo da proposta com os objetivos do Projeto e capacidade de execução da equipe (peso 3)							
Coerência entre o orçamento apresentado, a proposta e objetivos do Projeto (peso 3)							
Aderência da proposta aos temas prioritários com base na NIB e no PTE (peso 2)							
Contrapartida financeira e/ou não-financeira da universidade federal de vínculo do NIT para a participação no Projeto (peso 2)							
Total							

12.7. Serão admitidas até duas casas decimais para a aferição das notas, sendo que a nota final será obtida pela soma das notas atribuídas para cada item do barema.

12.8. Em caso de empate entre os NITs proponentes, serão adotados os seguintes critérios de desempate, observando a ordem abaixo indicada:

I - NITs de universidades federais brasileiras localizadas nas regiões Centro-Oeste, Norte e Nordeste;

II - contrapartida da universidade federal de vínculo do NIT para o projeto; e

III - nível de aderência aos temas prioritários e estratégicos da NIB, do PTE, da ENPI, da ENB, da Enimpecto e da ENEC.

12.9. Da decisão preliminar que definir as propostas selecionadas caberá recurso, que deverá ser endereçado à Coordenação Executiva, que encaminhará ao Comitê Técnico para avaliação, dentro do prazo máximo indicado no cronograma da presente Chamada.

12.10. O recurso deverá ser embasado com as razões recursais e ser encaminhado para o e-mail: aceleranitbrasil@ctit.ufmg.br.

12.11. Caberá à Coordenação Executiva, após a avaliação dos recursos eventualmente recebidos e com base no parecer do Comitê Técnico, emitir a decisão final sobre a seleção dos NITs a serem apoiados, que será publicada na página do Projeto.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Os NITs selecionados e a Fundação de Apoio por eles indicada deverão prestar contas de ordem técnica (avaliação do desempenho no Projeto) e financeira (execução do orçamento aprovado), sob as formas e condições previstas no Termo de Responsabilidade que regulamentará a participação do NIT no Projeto.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Nos casos omissos e outras situações não-antevistas na presente Chamada serão tratados pela Coordenação Executiva do Projeto.

14.2. Qualquer pagamento a pessoa física deverá ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício, sendo que os recursos humanos empenhados na execução da proposta não terão vínculo de qualquer natureza com o Ministério da Educação e os demais ministérios, bem como com a UFMG ou a Fundep.

14.3. As universidades federais brasileiras de vínculo dos NITs selecionados terão 30 (trinta) dias, contados do resultado final da seleção, para formalizar o Termo de Responsabilidade que regulamentará a participação do NIT no Projeto e apresentar o plano de aplicação de contrapartida (econômica e, se for o caso, financeira), sob pena de desclassificação e da chamada do NIT que ficar no primeiro lugar excedente.

14.3.1. A critério da Coordenação Executiva do Projeto, o prazo para a formalização do Termo de Responsabilidade poderá ser prorrogado.

14.4. O NIT proponente deverá manter, durante o Projeto, todas as condições apresentadas na submissão da proposta necessárias ao perfeito cumprimento da proposta e preservar atualizados os seus dados cadastrais junto ao Projeto.

14.5. A presente Chamada, em qualquer fase do Cronograma (item 5.1), poderá ser cancelada em razão do interesse público, não cabendo indenização de qualquer espécie aos interessados.

14.6. Os NITs proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados, no âmbito da presente Chamada.

14.7. O presente Edital observa as disposições constantes da Portaria SESu/MEC nº 59, de 21 de outubro de 2025, que institui o Projeto Acelera NIT Brasil, no âmbito da Secretaria de Educação Superior.

MARCUS VINICIUS DAVID
Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação

Matriz de Enquadramento da Maturidade

Instrução de preenchimento: marcar a coluna (C) com o número 1 (um), caso o NIT apresente o indicador; marcar com o número 0 (zero), caso não apresente.

O preenchimento e a pontuação informados pelos NITs serão conferidos e validados pela Coordenação Executiva ou pelo Comitê Técnico, conforme previsto no Edital.

Enquadramento:

Nascente: total (somatório da coluna (E)) de 0 até 15 pontos;

Intermediário: total (somatório da coluna (E)) de 16 até 33 pontos;

Consolidado: total (somatório da coluna (E)) de 34 até 45 pontos.

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
EIXO	INDICADOR	POSSUI=1 NÃO POSSUI=0	PESO	PONTUAÇÃO (C) x (D)
PROPRIEDADE INTELLECTUAL (PI)	Portfólio de PI nacional com até 50 tecnologias.		1	
	Portfólio de PI nacional com mais de 50 tecnologias.		2	
	O NIT realiza a gestão da PI em cotitularidade com empresas.		1	
	O NIT possui política sobre a descontinuidade de proteção de PI.		3	
	O NIT possui a proteção de PI em âmbito internacional.		2	
GESTÃO DE PARCERIAS	O NIT possui de 1-10 (um a dez) contratos de transferências de tecnologia.		1	
	O NIT possui mais que 10 (dez) contratos de transferências de tecnologia.		2	
	O NIT realiza estudos de inteligência competitiva.		3	
	O NIT realiza mapeamento de competências da ICT nos eixos capital intelectual, infraestrutura e propriedade intelectual.		2	
	O NIT apoia a celebração de Acordos de parceria e/ou convênios para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PD&I.		1	
	O NIT tem experiência na realização de negociações e parcerias com instituições internacionais.		2	
	O NIT apoia a prestação de serviços técnicos especializados.		1	
	O NIT possui estratégia de divulgação do portfólio de tecnologias (ex.: Vitrine Tecnológica e outras).		2	
EMPREENDEDORISMO	O NIT realiza eventos de promoção e disseminação de empreendedorismo.		1	
	O NIT oferece suporte a <i>startups</i> e <i>spin-offs</i> .		2	
	O NIT possui experiência na criação de fundos de investimentos e/ou participações para inovação.		3	
GESTÃO DE NIT	O NIT possui equipe fixa (servidores ou celetistas) com até 5 (cinco) pessoas.		1	
	O NIT possui equipe fixa (servidores ou celetistas) com mais de 5 (cinco) pessoas.		2	
	O NIT possui profissional com formação jurídica na equipe interna.		2	
	O NIT possui equipe interna responsável pela redação dos pedidos de patentes e outros tipos de proteção.		1	
	O NIT possui equipe interna de valoração de tecnologia.		3	
	O NIT possui equipe interna responsável por parcerias e transferência de tecnologia.		2	
	O NIT possui orçamento dedicado e continuado por parte da ICT de vínculo.		1	
	O NIT possui fluxos e processos mapeados e definidos.		2	
	O NIT possui página na internet.		1	
	O NIT está presente em redes sociais.		1	
	O NIT realiza programas de formação e capacitação nas áreas de propriedade intelectual, inovação e empreendedorismo inovador para a sociedade.		3	
TOTAL				(=SOMA (E))

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

MINUTA

TERMO DE RESPONSABILIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES INDICADAS NO PREÂMBULO DESTE INSTRUMENTO NO ÂMBITO DO PROJETO “ACELERA NIT BRASIL”

A FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – Fundep, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.720.938/0001-41, com sede na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha, Belo Horizonte - Minas Gerais, CEP: 31.270-901, neste ato representada por seu Presidente, Professor Jaime Arturo Ramírez, CPF 554.155.556-68, doravante denominada Fundep;

[NOME DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VÍNCULO DO NIT], Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com o endereço XXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Reitor, Prof. XXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXX, responsável pelo Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT denominado XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente ICT DE VÍNCULO DO NIT ou ICT;

[NOME DA FUNDAÇÃO DE APOIO CONTRATADA PELA ICT], interveniente administrativo e financeiro, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede no endereço XXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente Fundação de Apoio;

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Responsabilidade em conformidade com as normas legais vigentes no Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação – CT&I, composto pela Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015, Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, e Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018), que deverá ser executado tendo em vista as seguintes considerações:

I - o “Acelera NIT Brasil”, doravante apenas “Projeto”, consiste em um projeto governamental de incentivo à inovação, ao empreendedorismo e à sustentabilidade nas Universidades Federais de todo o país, para apoiar o desenvolvimento dos NITs e promover a consolidação e a catalisação de políticas públicas de inovação, como o Marco Legal de CT&I, com a intenção de alavancar a fruição prática do potencial científico e inovador do Brasil;

II - o Projeto é de iniciativa do Ministério da Educação, com Coordenação Executiva da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, por intermédio da Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica – CTIT, e apoio da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep;

III - houve a formalização do Termo de Execução Descentralizada – TED nº 14487/2024, entre a UFMG e o Ministério da Educação, tendo por objeto o projeto "Cooperação técnica na vertical de apoio ao desenvolvimento dos Núcleos de Inovação Tecnológica – NIT vinculados às Universidades Federais", bem como a contratação da Fundep para apoiar o respectivo Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFMG vinculado ao Projeto;

IV - como Coordenação Executiva, no âmbito do TED nº 14487/2024, conforme respectivo PDI da UFMG vinculado ao Projeto, compete à UFMG realizar o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação dos resultados junto aos NITs apoiados;

V - o Projeto tem o objetivo de apoiar a profissionalização e a aceleração dos NITs das Universidades Federais brasileiras, contribuindo para avançar a maturidade dessas instâncias, com o objetivo de aumentar a sua capacidade de apoiar a realização de arranjos de inovação. Para tanto, haverá a conjugação de três ações estratégicas para o apoio aos NITs participantes: (a) Trilhas de Aceleração; (b) consultorias para o acompanhamento do desempenho no Projeto no formato *concierge*; e (c) aporte de recursos financeiros;

VI - o NIT XXXXXXXXXX apresentou a proposta intitulada “XXXXXXX”, doravante denominada Projeto, tendo sido selecionado para participação no Projeto.

Assim, as partes formalizam o presente Termo de Responsabilidade de modo a demonstrar seu comprometimento quanto ao prosseguimento do Projeto, nos seguintes termos e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Responsabilidade tem por objeto a participação do NIT da ICT XXXXXXXXXX no âmbito do Projeto, conforme anexos que passam a fazer parte deste instrumento:

I - Anexo I: Plano de Trabalho apresentado no ato da submissão da proposta ao Projeto;

II - Anexo II: Orçamento apresentado no ato da submissão da proposta ao Projeto; e

III - Anexo III: Plano de aplicação de contrapartida apresentado no ato da submissão da proposta ao Projeto.

1.2. A ICT, o NIT e sua Fundação de Apoio comprometem-se e responsabilizam-se pela participação do NIT no Projeto e pelo adequado cumprimento do plano de trabalho, sem prejuízo dos demais diplomas que se apliquem direta ou indiretamente ao presente Termo de Responsabilidade, por meio das normas técnicas específicas em vigor, a saber as disposições do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, as quais devem ser observadas na execução dos recursos indicados na Cláusula Quinta deste instrumento, conforme o quadro-resumo anexo ao presente instrumento.

1.3. Cada Termo de Responsabilidade será identificado pela Fundep com um código específico correspondente a cada subprojeto criado para o NIT, para os fins da presente chamada intitulada “Referência Fundep”, a ser informado pela Fundep após a assinatura do Termo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O Plano de Trabalho define os objetivos a serem atingidos com o presente Termo de Responsabilidade, apresenta o planejamento e detalhamento das atividades a serem desempenhadas pelo NIT no Projeto e a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, a fim de possibilitar a fiel consecução do objeto deste instrumento, estabelecendo objetivos, metas e resultados.

2.2. Na execução do Plano de Trabalho, o NIT deve indicar o Coordenador do Projeto, que será responsável pela supervisão e pela gestão das atividades do NIT no Projeto, conforme definido no Plano de Trabalho.

2.3. Recaem sobre o Coordenador do Projeto, a responsabilidade técnica e de articulação, devendo responder aos questionamentos realizados pela Coordenação executiva do Projeto e pela Fundep referentes à participação do NIT sob sua responsabilidade no Projeto.

2.4. Situações capazes de afetar sensivelmente as especificações ou os resultados esperados para o Plano de Trabalho deverão ser formalmente comunicadas à Coordenação Executiva pelo Coordenador do Projeto, ao qual competirá avaliá-las e tomar as providências cabíveis.

2.5. A impossibilidade de cumprimento de qualquer atividade do Plano de Trabalho que seja devidamente comprovada e justificada acarretará a suspensão de suas respectivas atividades até que haja acordo quanto à alteração, à adequação ou ao término do Plano de Trabalho e à consequente extinção deste Termo de Responsabilidade, bem como a devolução dos recursos aportados pela Fundep e seus respectivos rendimentos não utilizados ou contratados até a data de extinção deste Termo de Responsabilidade.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Termo de Responsabilidade, conforme exposto na presente cláusula e especificado nas demais cláusulas do presente Termo e consubstanciado no quadro-resumo anexo ao presente instrumento:

3.1.1. Da Fundep:

I - transferir os recursos financeiros à conta indicada pela Fundação de Apoio;

II - receber e dar apoio à Coordenação Executiva, quanto à análise sobre os aspectos financeiros das prestações de contas apresentadas, decidindo sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos; e

III - receber e dar apoio à Coordenação Executiva, quanto à análise das solicitações de alteração no Plano de Trabalho e no orçamento solicitadas pelo NIT.

3.1.2. Da Coordenação Executiva:

I - analisar e emitir parecer sobre os aspectos técnicos das prestações de contas apresentadas, decidindo sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos;

II - acompanhar as atividades do NIT no âmbito do Projeto, conforme definido no respectivo Projeto de Desenvolvimento Institucional da UFMG, vinculado ao TED nº 14487/2024; e

III - deliberar a respeito de alterações que forem solicitadas no Plano de Trabalho e no orçamento pelo NIT.

3.1.3. Da ICT por meio do NIT:

I - fazer uso dos recursos previstos na planilha orçamentária destinados à execução do Projeto, com interveniência da Fundação de Apoio, exclusivamente nas atividades

relacionadas à consecução do objeto deste Termo de Responsabilidade;

II - manter rigoroso controle das despesas efetuadas e dos respectivos comprovantes com vistas à prestação de contas da execução do objeto deste Termo de Responsabilidade;

III - executar as atividades de sua responsabilidade, previstas no Plano de Trabalho, de modo diligente e eficiente, com rigorosa observância dos padrões vigentes e prazos fixados;

IV - prestar à Coordenação Executiva e à Fundep os esclarecimentos e informações sobre os recursos recebidos e a respectiva situação de execução do Projeto, nos termos deste Termo de Responsabilidade;

V - monitorar, avaliar e prestar contas nos termos deste Termo de Responsabilidade;

VI - fornecer, sempre que solicitado, as informações de seu conhecimento necessárias à execução do Projeto;

VII - cumprir integralmente o Projeto com qualidade, diligência e respeito;

VIII - prover a infraestrutura e recursos necessários para a execução do Projeto;

IX - enviar todos os esforços e se responsabilizar pelas ações necessárias para o cumprimento das atividades do Projeto;

X - informar à sua Fundação de Apoio, à Coordenação Executiva e à Fundep, por escrito, quando ocorrer interrupção temporária na execução das atividades por qualquer motivo, com a devida antecedência e esclarecendo o período previsto;

XI - comunicar, por escrito, à sua Fundação de Apoio, à Coordenação Executiva e à Fundep eventuais mudanças de dados cadastrais (endereço comercial, telefone, dados bancários, dentre outros);

XII - ser responsável técnica e operacional pelas atividades descritas no presente instrumento e anexos, de forma a permitir a consecução do seu objeto;

XIII - prestar contas do andamento das atividades descritas nos termos deste instrumento e anexos; e

XIV - remeter para a Fundep, dentro de 30 (trinta) dias, contados das respectivas alterações, as informações relativas à mudança de seus atos constitutivos e de designação de novos representantes legais.

3.1.4. Da Fundação de Apoio:

I - aplicar os recursos repassados exclusivamente nas atividades relacionadas à consecução do objeto deste Termo de Responsabilidade;

II - prestar informações sobre os recursos recebidos e a respectiva situação de execução do Projeto, nos termos deste Termo de Responsabilidade;

III - executar a gestão administrativa e financeira dos recursos transferidos para a execução do objeto deste Termo de Responsabilidade, em conta específica;

IV - informar previamente à Fundep os dados bancários e cadastrais necessários à realização dos aportes financeiros, cuidando para que a conta corrente à qual serão destinados os recursos seja específica para o Projeto, aberta em uma Instituição Financeira Oficial e que o recurso seja executado em conformidade com este Termo de Responsabilidade;

V - restituir à Fundep os saldos financeiros remanescentes, pertinentes ao seu respectivo aporte, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do término da vigência ou da denúncia deste Termo de Responsabilidade;

VI - responsabilizar-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das atividades vinculadas a este Termo de Responsabilidade;

VII - manter, durante toda a execução deste Termo de Responsabilidade, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a sua celebração, responsabilizando-se pela boa e integral execução das atividades ora descritas;

VIII - aplicar as regras do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, nas compras de bens e nas contratações de serviços;

IX - observar os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, publicidade, economicidade, legalidade e impessoalidade, nas aquisições e contratações realizadas, bem como no desenvolvimento de todas as suas ações no âmbito deste Termo de Responsabilidade;

X - manter registros contábeis, fiscais e financeiros completos e fidedignos relativamente à aplicação dos aportes recebidos da Fundep e das contrapartidas financeiras, caso haja, por este Termo de Responsabilidade, fazendo-o em estrita observância às normas tributário-fiscais em vigor;

XI - manter, com os recursos do Projeto e sob sua coordenação direta, pessoal para a execução das atividades no âmbito do Projeto, por meio de contratação via CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, autônomos ou bolsa, disponível para a execução das atividades relativas a este Termo de Responsabilidade e ao Plano de Trabalho, em número e com conhecimento técnico-acadêmico suficientes;

XII - providenciar a remuneração dos colaboradores, conforme previsto em orçamento específico aprovado, em conformidade, ainda, com o art. 4º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

XIII - cumprir todas as normas pertencentes ao ordenamento jurídico brasileiro, em especial as trabalhistas, previdenciárias e tributárias derivadas da relação existente entre si e seus empregados e/ou contratados, durante a execução do Projeto, objeto do Plano de Trabalho. De forma que não se estabelecerá, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre esses empregados, funcionários, servidores ou contratados da Fundação de Apoio com a ICT, a Fundep, a Coordenação Executiva e o Ministério da Educação, cabendo à Fundação de Apoio a responsabilidade exclusiva pelos salários e todos os ônus trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações trabalhistas ajuizadas, e por quaisquer autos de infração, e ainda, fiscalização do Ministério do Trabalho e da Previdência Social a que der causa, com relação a toda a mão de obra por ela contratada em decorrência do presente Termo de Responsabilidade;

XIV - para fins de Prestação de Contas, todos os documentos fiscais comprobatórios de despesas devem ser emitidos em nome da Fundação de Apoio; e

XV - prestar contas do andamento das atividades descritas nos termos deste instrumento e anexos.

3.2. As partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e das obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os dados pessoais coletados no âmbito do presente Termo de Responsabilidade, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016, (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber e conforme aplicável.

3.2.1. As partes deverão também garantir que seus empregados, colaboradores e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS (APORTES, CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS E E CONÔMICAS)

4.1. O valor total deste Termo de Responsabilidade é de XXXXXXXX (valor por extenso), sendo:

I - R\$ XXXXXXXX (valor por extenso) referente ao aporte financeiro dos recursos do Projeto a ser repassado pela Fundep;

II - R\$ XXXXXXXX (valor por extenso) referente à contrapartida financeira a ser aportada pela ICT; e

III - R\$ XXXXXXXX (valor por extenso) referente à contrapartida econômica a ser aportada pela ICT.

4.2. A Fundação de Apoio deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para a transferência dos recursos do Projeto em Instituição Financeira Oficial (órgãos ou entidades do poder público e empresas por ele controladas).

4.2.1. Os recursos deverão ser mantidos na conta bancária específica criada para a participação do NIT apoiado no Projeto e somente poderão ser utilizados para o pagamento de despesas ou repasse de recursos constantes do orçamento apresentado pelo NIT ou para aplicação financeira.

4.2.2. Nos atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos, os pagamentos deverão ser realizados, exclusivamente, mediante cheque nominativo, ordem bancária,

transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

4.3. No caso de haver contrapartida financeira pela ICT de vínculo do NIT, a Fundação de Apoio deverá:

4.3.1. Providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação de recursos de contrapartida financeira, se houver, em Instituição Financeira Oficial.

4.3.2. A contrapartida deverá ser depositada em conta bancária, disponibilizada pela Fundação de Apoio, e os depósitos devem ocorrer em conformidade com o estabelecido no orçamento aprovado no Projeto.

4.3.3. A contrapartida financeira deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópias de depósitos e extratos bancários, sendo que a execução dos recursos e a prestação de contas das contrapartidas financeiras devem ser apresentadas pela Fundação de Apoio nos mesmos moldes da prestação de contas apresentada para os recursos aportados pelo Projeto via Fundep.

4.3.4. A apresentação de documentos fiscais referentes à compra de equipamento, à realização de obras ou à prestação de serviços não será aceita como comprovação de contrapartida financeira, mas apenas como contrapartida não financeira ou econômica.

4.3.5. Caso haja saldo residual de contrapartida financeira, será necessário seguir o disposto na Cláusula Décima Sexta do presente Termo de Responsabilidade.

4.3.6. Os documentos fiscais que comprovam os gastos referentes à contrapartida e outros aportes devem ser arquivados na sede da Fundação de Apoio, disponíveis para eventuais auditorias, sendo obrigatório o envio das prestações de contas das contrapartidas financeiras em conformidade com os gastos dos recursos.

4.4. As contrapartidas não financeiras ou econômicas, com seus respectivos valores, previstas pela ICT de vínculo do NIT, devem ser aquelas apresentadas no respectivo plano de aplicação de contrapartida, pelo qual se discriminou todos os itens a serem realizados no período do Projeto, podendo ser contabilizados como contrapartida econômica quaisquer recursos utilizados para a participação do NIT no Projeto que sejam listados como itens financiáveis ou não financiáveis.

4.5. A comprovação das contrapartidas econômicas será de responsabilidade do Coordenador do Projeto, que será responsável pela integridade das informações.

4.6. Não serão contabilizados como contrapartida econômica descontos ou doações de empresas prestadoras de serviços.

4.7. É vedada a utilização de contas bancárias já existentes para ambos os casos, sendo que para cada NIT apoiado deve existir apenas uma conta bancária para o recebimento dos recursos do Projeto e mais uma conta para a contrapartida financeira aportada pela ICT, se houver.

4.8. A liberação dos recursos pela Fundep ocorrerá em parcela única, ou seja, com o repasse integral do valor para o NIT apoiado, obedecendo ao orçamento anexo no âmbito da proposta apresentada ao Projeto e às disposições previstas na chamada.

4.9. A liberação dos recursos financeiros está condicionada à apresentação de recibo ou nota fiscal pela Fundação de Apoio conforme as instruções a serem enviadas pela Fundep quando da assinatura do presente Termo de Responsabilidade.

4.10. A fim de evitar qualquer atraso no recebimento dos recursos, a conta bancária exclusiva do projeto deverá estar ativa e as informações completas e atualizadas (banco, agência e conta corrente com dígito).

4.11. Por ocasião da análise da solicitação de liberação, quaisquer impedimentos e pendências serão informados pela Fundep à Fundação de Apoio para a devida regularização.

4.12. O prazo estimado para a liberação dos recursos é de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do presente Termo de Responsabilidade.

4.13. A liberação dos valores ocorrerá de acordo com a disponibilidade de recursos na Fundep e o cumprimento das condicionantes estabelecidas na chamada e no presente Termo de Responsabilidade.

4.14. A Fundação de Apoio receberá da Fundep um aviso comunicando o crédito na conta do Projeto, sendo que os recursos financeiros deverão estar disponíveis nessa em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem bancária.

4.15. A Fundação de Apoio deve zelar pela manutenção da regularidade fiscal durante toda a participação do NIT no Projeto, sob pena de suspensão dos respectivos repasses, devendo a regularidade fiscal ser demonstrada por meio dos documentos a seguir:

I - certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados; e

II - Prova de Regularidade de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada por meio de apresentação do certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

4.16. A Fundação de Apoio não poderá ser alterada após a liberação de recursos financeiros, salvo em casos excepcionais, mediante a prévia análise e a aprovação pela Fundep e pela Coordenação Executiva do Projeto.

4.17. O recurso somente será disponibilizado pela Fundep após a celebração do presente Termo de Responsabilidade, de forma que a Fundação de Apoio poderá efetuar o empenho do orçamento aprovado apenas após a assinatura deste Termo.

4.18. Quando não utilizados, os recursos financeiros do Projeto e da eventual contrapartida financeira da ICT de vínculo do NIT devem ser objeto de aplicação em fundo de investimentos em renda fixa de curto prazo lastreado em título da dívida pública.

4.19. Os rendimentos de aplicações financeiras não poderão ser computados como recurso de contrapartida ou outros aportes.

4.20. Os rendimentos financeiros não utilizados deverão ser integralmente devolvidos à Fundep por meio de depósito bancário em conta corrente específica previamente informada ao final do prazo do presente Termo de Responsabilidade.

4.21. Os recursos destinados aos custos administrativos estão limitados a até 7,5% (sete e meio por cento) do valor do total de recursos aprovados conforme o estabelecido no item 11.1, inciso VI, da chamada.

4.21.1. Os recursos referentes aos custos administrativos deverão ser transferidos da conta específica e creditados na conta da Fundação de Apoio, sendo necessária a respectiva emissão de recibo pela fundação, informando se tratar de “Recursos referentes às despesas operacionais e administrativas necessárias à participação do NIT no Projeto Acelera NIT Brasil”.

4.21.2. O referido recibo deverá ser assinado pelo dirigente da Fundação de Apoio.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO ORÇAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A execução financeira dos recursos por parte do NIT e pela Fundação de Apoio deverá obedecer aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas com os recursos do Projeto transferidos pela Fundep devem ser identificados por meio de menção explícita ao código “Referência Fundep” no próprio documento fiscal ou equivalente, sendo que em caso de Nota Fiscal Eletrônica, o código “Referência Fundep” deve vir expresso no campo “Observações”.

5.1.2. Os pagamentos de diárias e passagens podem ser realizados somente para integrantes da equipe executora, sendo que as despesas relativas aos gastos com diárias devem ser demonstradas com o comprovante de pagamento ao membro da equipe e os comprovantes fiscais de despesas com hospedagem, alimentação ou deslocamento no local devem ser nominais ao beneficiário, não sendo necessário demonstrar o valor total da diária em despesas.

5.1.3. Ficam vedados o adiantamento de caixa (suprimento de fundos) e o reembolso de despesas, devendo ser adotado o processo regular de aquisição.

5.1.4. Todas as despesas realizadas deverão ter documento fiscal em nome da Fundação de Apoio obedecendo às mesmas regras das aquisições e contratações já estabelecidas, sendo que os gastos deverão estar discriminados na prestação de contas e eventuais saldos devolvidos à conta do Projeto.

5.2. Para realizar importações, em alguns casos, a única maneira aceitável pelo fornecedor para pagamento é por meio de cartão de crédito, sendo que, quando ocorrerem casos desta natureza, o pagamento deve ser realizado por meio de cartão de crédito corporativo da **FUNDAÇÃO DE APOIO**.

5.3. O pagamento da fatura de modo integral deve ocorrer na conta da Fundação de Apoio, e a alocação da despesa devida deve ser repassada para a conta vinculada ao

Projeto do NIT que realizou o gasto, não sendo permitido onerar o Projeto com custo de anuidade ou diferença cambial, sendo essas despesas consideradas despesa administrativa da Fundação de Apoio.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS E OUTRAS REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO**

6.1. Poderão ser solicitados recursos para as despesas de custeio necessárias à realização das atividades previstas no Plano de Trabalho e no orçamento apresentado pelo NIT na proposta submetida ao Projeto, observando os itens financeiros previstos na chamada, sendo que somente serão admitidas despesas que estejam previstas no orçamento previamente aprovado.

6.2. A execução dos projetos deverá observar ainda as seguintes diretrizes:

- I - alinhamento ao Plano de Trabalho, relação de itens e relação de equipe executora aprovados; e
- II - execução dentro do prazo do Projeto e observância de prestações de contas e das cláusulas estabelecidas no presente Termo de Responsabilidade.

6.3. O pagamento de diárias e passagens deve ser realizado somente para membros cadastrados na equipe executora por parte do NIT participante, cuja finalidade da viagem seja a execução de atividades alinhadas ao Projeto.

6.4. O pagamento das diárias está destinado a cobrir despesas com deslocamento no local de destino, hospedagem, alimentação e devem seguir os valores abaixo estabelecidos:

Tipo	Valor
Diárias Nacionais (Brasília e São Paulo)	R\$ 700,00
Diárias Nacionais (demais localidades)	R\$ 400,00
Diárias Internacionais	R\$ 1.500,00

6.5. O pagamento de uma diária é devido a cada pernoite, caso não haja pernoite no período das viagens, deve ser paga meia diária.

6.6. A comprovação de despesa dar-se-á mediante o envio para a Fundep da seguinte documentação no formato digital, conforme o procedimento a ser informado oportunamente: recibo de diárias, nota fiscal de hospedagem e comprovantes de embarque ou passagem aérea/rodoviária.

6.7. O recibo de diárias deve ser assinado pelo beneficiário e pelo Coordenador do Projeto, contendo o seguinte:

- I - código “Referência Fundep”;
- II - valor total das diárias;
- III - período da viagem e número de diárias pagas;
- IV - local de destino;
- V - finalidade da viagem;
- VI - dados pessoais do beneficiário (nome completo, CPF, endereço residencial);
- VII - tipo de transporte; e
- VIII - data.

6.8. O recibo deve ser acompanhado de comprovante bancário do pagamento de diária ao beneficiário e, ao menos, um comprovante fiscal válido de alimentação (Nota Fiscal Eletrônica, cupom fiscal ou outro documento análogo) e/ou deslocamento no local de destino (recibo de táxi ou aplicativo de transporte).

6.9. As despesas com passagens rodoviárias, áreas ou de outras vias devem ser comprovadas por meio da apresentação dos comprovantes de embarque aéreo ou bilhete rodoviário dos trechos de ida e de retorno, sendo que a documentação dos processos deve seguir as regras descritas nesse item e no item sobre prestação de contas deste Termo de Responsabilidade e a forma de contratação deve seguir a legislação aplicável, também citada neste instrumento.

6.10. Para viagens associadas à participação em eventos nos temas relacionados à propriedade intelectual, à transferência de tecnologia e ao empreendedorismo, é necessário apresentar a cópia do comprovante de participação emitido pela organização do evento.

6.11. Tarifas de bagagem não são financeáveis e gastos com taxas, multas com remarcação e cancelamento de passagens devem ser devidamente justificadas pelo Coordenador do Projeto na prestação de contas.

6.12. Os serviços de terceiros abrangem serviços e despesas acessórias de importação necessários para o desenvolvimento de atividades de suporte à participação do NIT no Projeto, seguindo o Plano de Trabalho e o orçamento submetidos ao Projeto.

6.13. A documentação dos processos deve seguir as regras descritas neste Termo de Responsabilidade e a forma de contratação deve seguir a legislação aplicável.

6.14. Será admitido, conforme previsto na chamada, o pagamento de bolsa durante 18 (dezoito) meses nos termos do art. 21-A da Lei de Inovação (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004) ou outra modalidade de remuneração para a contratação de pessoal de escolha do NIT participante.

6.15. O NIT deverá indicar no orçamento apresentado no ato da submissão da proposta ao Projeto o parâmetro utilizado para fins de cálculo dos valores de referência para a remuneração de pessoal, podendo ser utilizados os valores praticados pelo CNPq ou por outras agências oficiais de fomento, nos termos da chamada.

6.16. Para fazer jus ao valor da bolsa do último mês, o bolsista deve ter o mínimo de 15 (quinze) dias de atividades após o término do exercício do mês anterior.

6.17. Fica vedada a concessão simultânea de bolsas para uma mesma pessoa para atuação no âmbito do Projeto, conforme a chamada.

6.18. Somente residentes no País podem se beneficiar com os recursos do Projeto repassados pela Fundep.

6.19. A dedicação dos bolsistas deve constar no plano de atividades dos bolsistas a ser submetido posteriormente quando da implementação das bolsas, sendo que as bolsas devem ser escolhidas de acordo com a qualificação do profissional.

6.20. O período de vigência das bolsas será de no máximo 18 (dezoito) meses, nos termos definidos na chamada.

6.21. A comprovação de despesa dar-se-á mediante a apresentação do Termo de Concessão de Bolsa devidamente assinado pelas partes e validado pela gerência de pessoal da Fundação de Apoio contratada pela ICT (carimbado e assinado), bem como do comprovante de depósito bancário.

6.22. O contrato do bolsista deve ser apresentado apenas na primeira prestação de contas após a sua contratação e deve ser apresentado novamente apenas em caso de rescisão ou aditamento, sendo as seguintes condutas vedadas:

- I - funcionários de empresas parceiras da ICT de vínculo do NIT selecionado não podem receber bolsas com recursos do Projeto e de contrapartidas financeiras aportadas no Projeto; e
- II - não é permitido o pagamento de seguro ou outro encargo referente ao pagamento de bolsistas a não ser que previsto em lei aplicável a bolsas.

6.23. Para a implementação de bolsa, será necessário apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo de outras documentações eventualmente demandadas pela Fundação de Apoio:

- I - plano de atividades do bolsista atualizado; e

II - currículo lattes do beneficiário que comprove a qualificação profissional do bolsista.

6.24. O NIT poderá optar por modalidade alternativa de remuneração para a contratação de pessoal que não a bolsa, caso em que os valores de parâmetro mencionados no item 6.16 do presente Termo de Responsabilidade deverão ser observados como teto (valor bruto), nele incluídos encargos previdenciários e tributários incidentes.

6.25. Na eventualidade do NIT proponente escolher a contratação via CLT, será permitida a contratação comprovada no início do Projeto e demissão dentro da vigência do Projeto, sendo permitido o pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários e benefícios estabelecidos por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo e das despesas rescisórias, observando o disposto no item 6.24, desde que a admissão e a demissão ocorram durante a vigência do Projeto e todos os pagamentos ocorram na conta vinculada.

6.25.1. A prestação de contas, neste caso, deve conter o depósito de salário líquido, comprovante de pagamento de todos os encargos de pessoal e memória de cálculo dos custos realizados, sendo que a comprovação das despesas dar-se-á mediante documento ou recibo com a composição salarial, comprovante bancário do valor líquido, as guias dos encargos trabalhistas com seus devidos comprovantes bancários de quitação e Notas Fiscais ou recibos dos benefícios com seus respectivos comprovantes bancários.

6.26. As despesas referentes ao pagamento de pessoal devem ocorrer dentro da conta vinculada criada para a participação do NIT no Projeto, não sendo permitido que seja retirado o passivo trabalhista ou provisionamento de verbas rescisórias.

6.27. É facultado à Fundep solicitar documentos acessórios para a comprovação das despesas referentes ao pagamento de pessoal.

6.28. É vetado o pagamento de horas extras ou outros custos adicionais referentes à prestação de serviço para profissionais contratados via CLT no NIT, sendo de responsabilidade da Fundação de Apoio o controle de ponto dos funcionários e eventuais custos com horas extras são de sua inteira responsabilidade.

6.29. A Fundep, o Ministério da Educação e a UFMG não têm qualquer responsabilidade ou vínculo com os profissionais contratados pela Fundação de Apoio para a participação no Projeto.

6.30. O pagamento a autônomos e a contratação de serviços de terceiros é financiável quando as atividades configurarem contraprestação de serviços por pessoa física, devendo ocorrer de maneira pontual e específica para uma determinada atividade com duração curta e determinada e desde que necessárias para a realização das atividades do NIT no Projeto.

6.31. A Fundação de Apoio deve apresentar o Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, devidamente assinado pelo favorecido, com o Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, período de atividade, número de horas trabalhadas, valor pago e impostos retidos (Relatório de Pagamento de Autônomo) acompanhado do comprovante de depósito bancário na conta do beneficiário e guias de impostos com os devidos recolhimentos e seus comprovantes bancários.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO

7.1. O acompanhamento e a submissão de alterações no Plano de Trabalho e orçamento submetidos pelo NIT na ocasião da inscrição no Projeto e o envio das prestações de contas financeira e técnica dar-se-á na forma estabelecida no presente Termo de Responsabilidade mediante os trâmites e procedimentos a serem indicados oportunamente pela Fundep.

7.2. Ao Coordenador do Projeto compete dirimir as dúvidas que surgirem na execução, no monitoramento, na avaliação e na prestação de contas e de tudo dará ciência às respectivas autoridades.

7.3. O Coordenador do Projeto anotará, em registro próprio, as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, recomendando as medidas necessárias à autoridade competente para a regularização das inconsistências observadas.

7.4. O acompanhamento das atividades do NIT no Projeto pelo Coordenador do Projeto não exclui nem reduz a responsabilidade da ICT, nos limites de suas obrigações e respectivas contrapartidas financeiras ou econômicas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O presente Termo de Responsabilidade vigorará pelo prazo de 18 (dezoito) meses, a partir da data de sua assinatura.

8.2. Este Termo de Responsabilidade poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo ou apostilamento, com as respectivas alterações no Plano de Trabalho, caso seja necessário, mediante a apresentação de justificativa técnica e aprovação da Coordenação executiva do Projeto.

8.3. Este Termo de Responsabilidade poderá, ainda, ser rescindido antecipadamente, na hipótese de encerramento do Termo de Execução Descentralizada – TED celebrado entre a UFMG e o Ministério da Educação, cabendo, neste caso, a restituição pela Fundação de Apoio de eventual saldo existente até a data do encerramento.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. As cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Responsabilidade poderão ser alteradas mediante a celebração de termo aditivo ou apostilamento.

9.2. A proposta de alteração, devidamente justificada, deverá ser apresentada por escrito, dentro da vigência deste instrumento.

9.3. É vedada a alteração do presente Termo de Responsabilidade com o intuito de alterar o seu objeto, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente que o praticou.

9.4. As seguintes eventuais alterações no Plano de Trabalho e no orçamento devem ser solicitadas à Fundep por meio de procedimento a ser oportunamente informado, para avaliação pela Fundep e aprovação pela Coordenação executiva do Projeto:

9.4.1. Relação de itens: inclusão, exclusão, alteração de itens (descrição, finalidade, quantidades e valores) ou realocação de recursos entre elementos de despesas deverão ser formalmente apresentadas para a Fundep, por meio do procedimento a ser oportunamente indicado, devidamente justificadas e detalhadas, sendo que o remanejamento de recursos entre categorias econômicas e elementos de despesas devem obedecer aos itens financiáveis previstos na chamada.

9.4.2. Equipe executora: havendo necessidade de alteração da equipe executora, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - Coordenador do Projeto: envio de solicitação para a Fundep, por meio do procedimento a ser oportunamente indicado, contendo os dados cadastrais, a justificativa da alteração e a súmula curricular do novo coordenador, sendo que a efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela Coordenação executiva do Projeto; e

II - demais membros da equipe: envio de solicitação para a Fundep, por meio do procedimento a ser oportunamente indicado, contendo justificativa da alteração, com a devida documentação necessária, indicando as respectivas atividades, sendo que a efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela Coordenação executiva do Projeto.

9.4.3. Atividades e resultados esperados: as alterações do Plano de Trabalho relacionadas a estes itens poderão ser solicitadas desde que não haja comprometimento do objeto da proposta submetida pelo NIT, sendo que as alterações deverão ser apresentadas para a Fundep, por meio do procedimento a ser oportunamente indicado, com as devidas justificativas para a aprovação da Coordenação executiva do Projeto.

9.5. Alterações no orçamento podem ser solicitadas por meio de solicitação a ser enviada pela Fundação de Apoio para a Fundep, mediante o procedimento a ser oportunamente indicado, que avaliará a solicitação junto com a Coordenação Executiva.

9.6. As alterações ficam condicionadas ao envio de prestação de contas parcial que demonstre a execução do recurso e da prestação de contas técnica que demonstre a execução física correspondente.

9.7. No caso de omissão, inconsistência, irregularidade ou impropriedade observadas nas execuções física e financeira da participação do NIT no Projeto, e do não cumprimento de prazos para as medidas saneadoras, poderão ser tomadas as providências cabíveis conforme a legislação aplicável.

9.8. Os recursos de rendimentos financeiros podem ser aplicados nas atividades do NIT no Projeto desde que haja solicitação formal à Fundep e a aprovação prévia da Coordenação Executiva, sendo vedada qualquer outra destinação.

9.9. A solicitação para a utilização de rendimentos acima mencionada deve ser realizada por meio do procedimento a ser indicado oportunamente pela Fundep.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Fundação de Apoio deverá apresentar à Coordenação Executiva e à Fundep:

- I - semestralmente, prestação de contas das receitas e despesas do Projeto, inclusive das contrapartidas econômicas e financeiras previstas; e
- II - semestralmente, e por ocasião do encerramento do Projeto, prestação de contas técnica a ser elaborada pelo Coordenador do Projeto com a descrição das atividades realizadas e dos resultados alcançados até o último dia útil do segundo mês subsequente ao término do semestre ou encerramento do Projeto.
- 10.1.1. A Coordenação Executiva e a Fundep poderão solicitar informações adicionais à Fundação de Apoio a qualquer momento.
- 10.1.2. A Fundep indicará oportunamente os trâmites para a apresentação das prestações de contas.
- 10.2. A análise e a aprovação das prestações de contas financeira serão realizadas pela Fundep e a análise e a aprovação das prestações de contas técnicas caberão à Coordenação Executiva.
- 10.2.1. Eventuais questionamentos acerca da prestação de contas ou do acompanhamento do Projeto serão deliberados pela Coordenação Executiva, e em última instância, decididos pelo Ministério da Educação.
- 10.2.2. Eventuais questionamentos acerca da prestação de contas parciais ou do acompanhamento do Projeto que não forem esclarecidos pelo NIT e pela Fundação de Apoio à Coordenação Executiva poderão implicar na tomada das medidas cabíveis.
- 10.3. A prestação de contas será simplificada, privilegiando os resultados das atividades do NIT no Projeto, e seguirá as regras previstas no Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.
- 10.4. Todas as despesas devem ter documento original fiscal ou equivalente, emitidos em nome da Fundação de Apoio e quitados.
- 10.5. Os documentos fiscais originais devem ficar sob a guarda da Fundação de Apoio e disponíveis para a auditoria da Fundep a qualquer momento, devendo as cópias digitais serem encaminhadas à FUNDEP a cada prestação de contas do Projeto.
- 10.6. O documento deve especificar de forma clara a despesa ou o serviço prestado, devidamente identificado com o código “Referência Fundep”.
- 10.7. A documentação inerente às cotações deverá ser mantida em pastas exclusivas, em boa ordem, disponíveis para fiscalização.
- 10.8. O Coordenador do Projeto deverá apresentar a respectiva prestação de contas técnica para a Fundação de Apoio, na mesma periodicidade da financeira, com a relação de todas as atividades desempenhadas pelo NIT participante para fins de avaliação do adequado cumprimento do Plano de Trabalho, conforme previsto no item 10.2.
- 10.9. Após o envio pelo Coordenador do Projeto, a Fundação de Apoio deverá submeter a prestação de contas de caráter técnico para a Fundep e a Coordenação Executiva.
- 10.10. A prestação de contas final do projeto poderá acontecer em até 30 (trinta) dias após o encerramento do presente Termo de Responsabilidade.
- 10.11. A critério da Coordenação Executiva do Projeto, o prazo para a apresentação de prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação e justificativa apresentada pela Fundação de Apoio.
- 10.12. A não apresentação de prestação de contas no prazo estabelecido implicará em restrições a serem estabelecidas pela Coordenação Executiva do Projeto.
- 10.13. A Fundep e a Coordenação Executiva poderão, a seu critério, solicitar que seja apresentada prestação de contas de período diferente do estabelecido em casos como a prorrogação do Projeto, a disponibilização de recursos extras, em razão de auditoria, entre outras razões.
- 10.14. Quando se identificarem irregularidades ou invalidades na análise de prestação de contas técnica ou financeira, a Fundep notificará a Fundação de Apoio, fixando o prazo conforme for o caso, informado por carta e/ou e-mail para o saneamento das impropriedades e, se necessário, para a devolução dos recursos corrigidos monetariamente, sob pena de restrições e demais sanções cabíveis.
- 10.15. As diligências não atendidas nos prazos apresentados nas notificações poderão ensejar a imediata reprovação parcial ou total da prestação de contas.
- 10.16. Questionamentos oriundos de órgãos oficiais ou autoridades que recaiam sobre a participação do NIT no Projeto poderão ser objeto de solicitação de esclarecimento à Fundação de Apoio a qualquer momento.
- 10.17. A comprovação de despesas deverá ser enviada de forma digital por meio da Prestação de Contas observando o trâmite a ser oportunamente indicado pela Fundep.
- 10.18. A documentação referente às aquisições e contratações realizadas no âmbito do Projeto devem contemplar:
- I - notas fiscais ou documentos equivalentes referentes a todas as compras realizadas;
- II - comprovante de quitação das notas fiscais apresentadas;
- III - mapas de preços dos processos de compras, devidamente assinados pelo responsável; e
- IV - para compras que sejam realizadas por meio de processos de inexigibilidade, exclusividade ou quando ocorrer manifesto desinteresse é necessário que seja apresentada a justificativa técnica e o parecer jurídico da Fundação de Apoio que considere os aspectos legais que permitem realizar a referida aquisição, sendo a única ressalva para esta consideração quando a aquisição for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), por ser considerada despesa de pequeno vulto, conforme estabelece o Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.
- 10.19. É necessário que a Fundação de Apoio tenha a documentação necessária que viabilize a rastreabilidade dos processos de compra, a fim de validar que os mesmos foram executados conforme a legislação aplicável e seguiram os princípios da Administração Pública.
- 10.20. No caso de bolsas, a documentação para a comprovação de despesas para fins de prestação de contas deverá contemplar:
- I - o comprovante de pagamento em nome do beneficiário final;
- II - caso haja a transferência do recurso para uma conta administrativa, o comprovante da retirada da conta do Projeto e o comprovante em favor do beneficiário final, ambos, devem ser encaminhados;
- III - o recibo nominal;
- IV - o encaminhamento, no primeiro lançamento, do Termo de Concessão de Bolsa, devidamente assinado pelo bolsista e o Coordenador do Projeto, sendo que caso haja algum termo aditivo, o mesmo deve ser encaminhado novamente, informando qualquer alteração;
- V - os termos de concessão de bolsa e seus aditivos devem conter minimamente: nome completo do beneficiário, referência do projeto, período de atividade da bolsa (datas de início e fim), quantidade e valor das mensalidades e o nome do Coordenador do Projeto.
- 10.21. No caso de remuneração por CLT, a documentação para a comprovação de despesas para fins de prestação de contas deverá contemplar:
- I - o comprovante de pagamento em nome do beneficiário final;
- II - caso haja a transferência do recurso para uma conta administrativa, o comprovante da retirada da conta do Projeto e o comprovante em favor do beneficiário final, ambos, devem ser encaminhados;
- III - o recibo, holerite, contracheque nominal;
- IV - o encaminhamento, no primeiro lançamento, do Contrato de Trabalho, que deve ser enviado novamente, informando qualquer alteração;
- V - o encaminhamento dos documentos e comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas (FGTS, PIS, IRRF);
- VI - o encaminhamento de um documento com o demonstrativo de pagamento de CLT; e
- VII - o encaminhamento do comprovante de transferência e recibo da instituição, referente aos recursos retirados à título de provisão de férias e 13º salário, quando for o caso.
- 10.22. Em se tratando de contratação comprovada no início do Projeto e demissão dentro da vigência do Projeto, prevê-se o provisionamento contábil para verbas rescisórias, devendo-se encaminhar os comprovantes de retirada dos encargos e provisionamentos e os comprovantes de pagamentos finais dos encargos trabalhistas e também as guias e recibos dos mesmos, em sua totalidade, devendo também enviar planilhas acessórias com memória de cálculo dos valores retirados, bem como os

comprovantes de transferência.

10.23. No caso de importação, a documentação para a comprovação de despesas para fins de prestação de contas deverá contemplar:

- I - comprovante de pagamento;
- II - contrato de câmbio;
- III - swift;
- IV - aviso de débito e crédito;
- V - declaração de importação/licença de importação;
- VI - AWB;
- VII - Proforma Invoice;
- VIII - mapa de preços dos processos de compra assinado por um representante da Fundação de Apoio;
- IX - parecer jurídico (quando for necessário);
- X - IOF da operação;
- XI - fatura de cartão de crédito em nome da Fundação de Apoio com a operação identificada; e
- XII - taxa de câmbio utilizada (no caso de pagamento via cartão de crédito).

10.24. No caso de passagens, a documentação para a comprovação de despesas para fins de prestação de contas deverá contemplar:

- I - comprovante de pagamento; e
- II - nota fiscal ou documento equivalente (fatura ou recibo emitidos em nome da Fundação de Apoio devidamente quitados).

10.25. Em caso de participação em eventos, deve-se apresentar cópia de comprovante de participação emitido pela organização do evento.

10.26. Para as passagens rodoviárias, aéreas ou de outras vias, deve-se apresentar os comprovantes de embarque ou bilhete rodoviário dos trechos de ida e retorno.

10.27. Envio de mapa de preços dos processos de compras de passagens contendo dois ou mais orçamentos, assinado por um representante da Fundação de Apoio, sendo que, caso as compras ou serviços sejam realizadas por meio de processos de inexigibilidade, exclusividade ou quando ocorrer manifesto desinteresse, é necessário que seja apresentado parecer jurídico da Fundação de Apoio que considere os aspectos legais que permitem realizar a referida aquisição.

10.28. No caso de diárias, a documentação para a comprovação de despesas para fins de prestação de contas deverá contemplar:

- I - comprovante de pagamento ao beneficiário;
- II - comprovante fiscal válido/nota fiscal de hospedagem, alimentação ou locomoção no local de destino;
- III - em caso de participação em eventos, apresentação de cópia de comprovante de participação emitido pela organização do evento; e
- IV - apresentação do recibo de diária, assinado pelo beneficiário (membro da equipe) e pelo Coordenador do Projeto.

10.29. No caso de serviços de terceiros, a documentação para a comprovação de despesas para fins de prestação de contas deverá contemplar:

- I - comprovante de pagamento;
- II - nota fiscal e boleto, se necessário; e
- III - mapa de preços dos processos de compras assinado por um representante da Fundação de Apoio.

10.30. Para contratações de serviços de terceiros que sejam realizadas por meio de processos de inexigibilidade, exclusividade ou quando ocorrer manifesto desinteresse é necessário que seja apresentado parecer jurídico da Fundação de Apoio que considere os aspectos legais que permitem realizar a referida aquisição, sendo que a única ressalva para esta consideração se dá quando a aquisição for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), por ser considerada despesa de pequeno vulto, conforme estabelece o Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

10.31. Despesas não previstas no orçamento apresentado pelo NIT deverão ser restituídas na conta específica do Projeto, acrescidas da taxa Selic, a contar da data da liberação dos valores.

10.32. O valor da glosa não poderá ser utilizado para a participação do NIT no Projeto, tendo em vista que sua natureza é punitiva.

10.33. Caso a conta corrente específica já tenha sido encerrada, caberá à Fundep informar à Fundação de Apoio a conta em que será realizada a restituição dos valores.

10.34. Deverá a Fundação de Apoio apresentar o comprovante de pagamento assim como a memória de cálculo dos valores restituídos.

10.35. Os documentos fiscais originais referentes a todas as despesas realizadas no Projeto criado para a participação do NIT no Projeto devem ficar sob a guarda da Fundação de Apoio, sendo que todo documento fiscal deve ser válido e especificar de forma clara o serviço prestado.

10.36. O documento fiscal deve ser emitido em nome da Fundação de Apoio, devidamente identificado com o código "Referência Fundep" no campo "Observações".

10.37. Todo e qualquer pagamento referente à participação do NIT no Projeto deve ocorrer dentro da vigência do presente Termo de Responsabilidade, de forma que o pagamento posterior pode ocorrer excepcionalmente apenas quando o fato gerador aconteceu durante a vigência do Projeto, situação na qual deve ser apresentada justificativa para a avaliação da Fundep.

10.38. A prestação de contas financeira é o conjunto de documentos apresentados pela Fundação de Apoio que demonstra a execução financeira (parcial ou final) dos recursos aportados ao NIT participante, nos termos do orçamento aprovado para a participação do NIT no Projeto.

10.39. A prestação de contas dos aportes do Projeto realizados pela Fundep, da contrapartida financeira e da econômica ocorrem semestralmente a partir do início da vigência do presente Termo de Responsabilidade.

10.40. A informação das despesas realizadas no período deve ser apresentada para a Fundep pelo procedimento a ser oportunamente indicado, sendo que os documentos a serem apresentados estão descritos nos itens anteriores conforme a natureza da despesa realizada.

10.41. Além dos documentos anteriormente mencionados, devem ser apresentados:

- I - comprovante de devolução dos saldos em conta corrente e de aplicação;
- II - extrato da conta corrente e da conta de investimento específicos do período objeto da prestação de contas, desde o recebimento da parcela única até a data de encerramento da conta bancária; e
- III - relação de despesas efetuadas, por elemento de despesa e na ordem cronológica em que foram realizadas, sendo que a relação deve ser apresentada em arquivo no formato Excel (.xlsx ou .xls), devendo ser contempladas neste anexo as despesas realizadas no período e eventuais estornos, bem como as informações de liberação e rendimento financeiro devem ser enviadas para a Fundep.

10.42. Todas as despesas devem ter documento original fiscal ou equivalente, sendo que os documentos fiscais originais devem ficar sob a guarda da Fundação de Apoio e estarem disponíveis para auditoria *in loco* em qualquer momento, com a finalidade de verificar o cumprimento do objeto e a boa e regular aplicação dos recursos.

10.42.1. Uma cópia dos documentos mencionados anteriormente deverá ser enviada para a Fundep, que indicará oportunamente os procedimentos para o envio.

10.43. A contrapartida financeira, se houver, deve ser apresentada obedecendo às mesmas regras de prestação de contas do recurso aportado pelo Projeto via Fundep.

10.44. As prestações de contas parciais, tanto do recurso aportado pelo Projeto quanto das contrapartidas econômicas e financeiras da ICT de vínculo do NIT, devem ser apresentadas em até 30 (trinta) dias após o fim do mês seguinte a cada semestre de participação no Projeto contados da assinatura do presente Termo de Responsabilidade.

10.45. A Coordenação Executiva pode estabelecer periodicidade menor para a prestação de contas, sendo que, caso isso ocorra, o Coordenador do Projeto e a Fundação de Apoio serão notificados para que apresentem a documentação em período estabelecido pela Coordenação Executiva.

10.46. A prestação de contas final poderá acontecer em até 30 (trinta) dias após o encerramento do presente Termo de Responsabilidade, assim como a devolução de recurso residual do projeto.

10.47. A critério da Coordenação Executiva do Projeto, o prazo para a apresentação de prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação e justificativa apresentada pela Fundação de Apoio.

10.48. A não apresentação de prestação de contas no prazo estabelecido implicará em restrições a serem estabelecidas pela Coordenação Executiva do Projeto.

10.49. Em todas as prestações de contas a Fundação de Apoio deve apresentar também os documentos abaixo:

I - Prova de Regularidade de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada por meio de apresentação do certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

III - a relação de contrapartidas, conforme o discriminado no plano de aplicação de contrapartida apresentado no ato da submissão da proposta ao Projeto, alocando toda a documentação na respectiva instituição e ser apresentada em ordem cronológica; e

IV - eventualmente, quando houver contrapartidas relativas a aquisições ou contratações de terceiros realizadas pela ICT de vínculo do NIT, devem ser apresentadas ainda cópias das notas fiscais de compra quitadas em nome da ICT.

10.50. Devem ser declarados os custos com a produção de itens produzidos e fornecidos pela ICT de vínculo do NIT para fins de contrapartida, sendo que exceções serão avaliadas pela Fundep e outros itens não previstos devem ser analisados caso a caso.

10.51. Quando houver a demonstração de contrapartida econômica relacionada a custos com pessoal, deverá haver a discriminação no Plano de aplicação de contrapartida.

10.52. O envio dos documentos para a comprovação das contrapartidas apresentadas pela ICT de vínculo do NIT é de responsabilidade da Fundação de Apoio.

10.53. A Fundep e a Coordenação Executiva poderão, a seu critério, solicitar que seja apresentada prestação de contas de período diferente do estabelecido em casos como a prorrogação do projeto, a disponibilização de recursos extras, em razão de auditoria, entre outras razões.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

11.1. Este Termo de Responsabilidade poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, devendo o interessado justificar e externar formalmente a sua intenção nesse sentido, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se pretenda que sejam encerradas as atividades, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros entre o NIT e a Fundação de Apoio, creditando eventuais benefícios adquiridos no período.

11.2. Constituem motivos para a rescisão do presente Termo de Responsabilidade:

I - o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas ou da legislação regente, exceto quando em decorrência de fatos que independem da vontade das partes, tais como os que configuram caso fortuito ou força maior, previstos no art. 393 do Código Civil;

II - a superveniência de norma que o torne jurídica ou materialmente inexecutável;

III - a constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado pelo NIT e pela Fundação de Apoio;

IV - a verificação de circunstância que demonstre desvio de finalidade na aplicação dos recursos aportados ou enseje apuração de responsabilidade, devidamente comprovados; e

V - fim da vigência do Projeto.

11.3. Em caso de rescisão, conforme disciplinado no item 11.2, serão imputadas à ICT ou à Fundação de Apoio as responsabilidades pelas obrigações até então assumidas, no limite de suas respectivas contrapartidas econômicas e financeiras, devendo a PARTE que se julgar prejudicada notificar a outra PARTE para que apresente esclarecimentos no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

11.3.1. Prestados os esclarecimentos, as partes deverão, por mútuo consenso, decidir pela rescisão ou manutenção do Termo de Responsabilidade.

11.3.2. Decorrido o prazo para esclarecimentos, caso não haja resposta, o Termo de Responsabilidade será rescindido de pleno direito, independentemente de notificações ou interpelações, judiciais ou extrajudiciais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ENCERRAMENTO DA PARTICIPAÇÃO DO NIT NO PROJETO

12.1. O encerramento do presente Termo de Responsabilidade, após o fim da vigência do Projeto, somente se materializa após a devolução do saldo remanescente, o envio do comprovante de encerramento das contas bancárias vinculadas, a declaração de utilização de recursos e a aprovação das prestações de contas técnica e financeira finais.

12.2. O saldo dos aportes financeiros não utilizados, incluindo os rendimentos das aplicações financeiras, deverá ser devolvido para a Fundep, independentemente da situação da prestação de contas final, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do presente Termo de Responsabilidade, seguindo as regras estabelecidas neste item.

12.3. A Fundação de Apoio deverá encaminhar o saldo remanescente do Projeto para a conta a ser indicada pela Fundep, bem como o comprovante bancário juntamente com o termo de encerramento da conta deverão ser encaminhados para a Fundep mediante o procedimento a ser indicado oportunamente e inseridos na última prestação de contas.

12.4. Os saldos residuais das contrapartidas financeiras, caso ocorram, serão devolvidos à ICT de vínculo do NIT.

12.5. Ocorrendo atraso na devolução de saldo remanescente e no envio da documentação, a Fundep enviará uma comunicação à Fundação de Apoio solicitando providências.

12.6. A partir da comunicação mencionada no item anterior, caso não ocorra a devolução do saldo, a Fundep enviará uma notificação extrajudicial à Fundação de Apoio e persistindo a não devolução, medidas judiciais serão adotadas para todos os fins de direito.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. A publicação do extrato do presente Termo de Responsabilidade no Diário Oficial da União – DOU é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela ICT de vínculo do NIT no prazo de até 5 (cinco) dias da sua assinatura.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES

14.1. Qualquer comunicação ou notificação relacionada ao Termo de Responsabilidade poderá ser feita por e-mail, correio ou entregue pessoalmente, diretamente no respectivo endereço indicado no preâmbulo.

14.2. Qualquer comunicação ou solicitação prevista neste Termo de Responsabilidade será considerada como tendo sido legalmente entregue:

I - quando entregue em mãos a quem destinada, com o comprovante de recebimento;

II - se enviada por correio, registrada ou certificada, porte pago e devidamente endereçada, quando recebida pelo destinatário ou no 5º (quinto) dia seguinte à data do despacho, o que ocorrer primeiro; e

III - se enviada por e-mail, desde que confirmado o recebimento pelo destinatário, ou, após transcorridos 5 (cinco) dias úteis, o que ocorrer primeiro. Na hipótese de transcurso do prazo sem confirmação, será enviada cópia por correio, considerando-se, todavia, a notificação devidamente realizada.

14.3. Qualquer das partes poderá, mediante comunicação por escrito, alterar o endereço para o qual as comunicações ou solicitações deverão ser enviadas.

14.4. O código “Referência Fundep” deverá ser utilizado pelas instituições envolvidas, incluindo o NIT apoiado e a Fundação de Apoio, em todas as comunicações com a

Fundep e a Coordenação Executiva no âmbito do projeto.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDUTAS VEDADAS

15.1. São vedadas as seguintes condutas:

- I - alterar o objeto da proposta apresentada pelo NIT ao Projeto por meio do Formulário de Inscrição submetido, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado por meio de acréscimo de atividades, sem prejuízo do objeto proposto, mediante a aprovação prévia da Coordenação Executiva;
- II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa das estabelecidas para a participação do NIT no Projeto;
- III - realizar despesas referentes ao recurso disponibilizado pelo Projeto em data anterior à vigência do presente Termo de Responsabilidade;
- IV - efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Responsabilidade, salvo em casos em que o fato gerador ocorrer dentro do prazo de execução do Projeto;
- V - pagamento antecipado para a aquisição de serviços para entrega futura, exceto para casos com pagamento via boleto bancário, em que o documento fiscal será emitido após a quitação do boleto;
- VI - realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- VII - realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, científico, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho e no orçamento submetidos pelo NIT ao Projeto;
- VIII - contratar empresa que seja de propriedade de membros da equipe executora do NIT;
- IX - realizar pagamentos a funcionários de empresas que são parceiras da ICT de vínculo do NIT com recursos do Projeto ou de contrapartida financeira;
- X - custear despesas com horas extras ou outras despesas não previstas no orçamento;
- XI - pagar bolsa de forma proporcional e/ou com período de vigência inferior a 15 (quinze) dias de atividades; e
- XII - realizar o pagamento de hospedagem, alimentação ou custear deslocamento no local de destino de viagens, sendo o correto financiar o valor de diárias, devendo exceções serem previamente aprovadas pela Fundep.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão com todas as disposições legais, sejam federais, estaduais ou municipais, bem como as normas técnicas referentes a questões ambientais aplicáveis à sua atividade econômica e, especialmente, mas sem se limitar, às atividades realizadas decorrentes deste Termo de Responsabilidade.
- 16.2. A ICT e a Fundação de Apoio defenderão as práticas comerciais que, além de justas, sejam éticas e solidárias, baseadas em princípios como a erradicação do trabalho infantil e do trabalho escravo, a eliminação das discriminações relativas à raça, gênero e religião e a preservação da saúde das pessoas e do meio ambiente.
- 16.3. Cada uma das partes garante ter plenos poderes e autoridade para firmar e cumprir este Termo de Responsabilidade, e consumir as transações aqui contempladas, e que a assinatura e o cumprimento deste Termo de Responsabilidade não resultam em violação de qualquer direito de terceiros, lei ou regulamento aplicável.
- 16.4. A falta ou o atraso de qualquer das partes em exercer qualquer de seus direitos ou faculdades neste Termo de Responsabilidade, no todo ou em parte, não deverá ser considerado como renúncia ou novação e não deverá afetar o subsequente exercício de tal direito ou faculdade. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.
- 16.5. As obrigações constantes deste Termo de Responsabilidade são assumidas pelas partes em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes e também seus sucessores e cessionários permitidos, a qualquer título, sendo que este Termo de Responsabilidade constitui o acordo integral das partes com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre qualquer negociação, acordo, arranjo ou entendimento anteriormente estabelecidos sobre o assunto.
- 16.6. Conceitos e definições:
- I - Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT: estrutura instituída por uma ou mais ICTs, com ou sem personalidade jurídica própria, que tenha por finalidade a gestão da política institucional de inovação e por competências mínimas as atribuições previstas na Lei de Inovação (Lei nº 10.0973, de 2 de dezembro de 2004);
 - II - ICT de vínculo do NIT: são as Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação, especificamente as universidades federais no âmbito da presente chamada do Projeto, de vínculo dos Núcleos de Inovação Tecnológica – NITs, que serão responsáveis pela participação dessas instâncias no Projeto.
 - III - Fundação de Apoio: fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das ICTs, registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal;
 - IV - coordenador do projeto: representante do NIT participante que se responsabilizará pelo acompanhamento, execução e prestação de contas técnicas do Projeto, sendo que o coordenador será o ponto de contato da Fundep e da Coordenação Executiva, centralizando toda comunicação relacionada à participação do NIT no Projeto;
 - V - chamada pública ou, simplesmente, chamada: processo seletivo disciplinado por edital, que visa à recepção e à seleção de propostas, contendo regras específicas e instruções para a participação dos NITs no primeiro ciclo do Projeto “Acelera NIT Brasil”, da qual o presente Termo de Responsabilidade é parte integrante;
 - VI - termo de responsabilidade: instrumento a ser assinado entre a UFMG, a Fundep, a ICT de vínculo do NIT e a Fundação de Apoio que regulamentará a participação do Núcleo de Inovação Tecnológica no Projeto, conforme previsto na chamada, sendo sua parte vinculante;
 - VII - contrapartida financeira: quando há depósito de recurso financeiro em conta bancária específica por parte da ICT de vínculo do NIT para contribuir com a participação do NIT no Projeto; e
 - VIII - contrapartida econômica: quando há apoio pela ICT de vínculo do NIT à participação do NIT no Projeto por meio da disponibilização de recursos, humanos ou materiais, sem que haja de fato transferência monetária.
- 16.7. Fica resguardada a possibilidade de suspensão cautelar dos repasses de recursos ou da participação do **NIT no ACELERA NIT BRASIL** em caso de indícios graves de irregularidades, antes da conclusão formal do procedimento de apuração final dos fatos, de forma a resguardar o erário e assegurar a integridade e os propósitos da iniciativa.
- 16.7.1. A suspensão será formalmente comunicada à **FUNDAÇÃO DE APOIO**, ao **NIT** e à **ICT**, contendo os fundamentos da decisão e os prazos estimados para reavaliação.
- 16.8. Casos omissos serão analisados pontualmente pela Fundep e pela Coordenação Executiva do Projeto e podem ser apresentados pela ICT de vínculo do NIT ou a Fundação de Apoio por meio do procedimento a ser indicado oportunamente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Termo de Responsabilidade, nos termos do art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

Por estarem de acordo quanto ao que se estipula, firmam o presente Termo de Responsabilidade, assinado pelas partes eletronicamente. A data de assinatura deste instrumento, para todos os efeitos, é a última data de assinatura de signatário.

JAIME ARTURO RAMÍREZ

Presidente da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP

ANEXO I

QUADRO-RESUMO DAS RESPONSABILIDADES DO PRESENTE TERMO

	ICT / NIT	Fundação de Apoio	FUNDEP	Coordenação Executiva
Execução do Plano de Trabalho e participação no ACELERA NIT BRASIL	Executar as atividades previstas no plano de trabalho com qualidade, diligência, eficiência, e dentro dos prazos estabelecidos, participando das capacitações e demais ações do Projeto. (Cláusulas 2 e 3)	Apoiar a viabilização da execução do plano de trabalho por meio da gestão administrativa e financeira dos recursos transferidos, manter as condições de habilitação. (Cláusula 3)	Acompanhar e avaliar as solicitações de alterações do plano de trabalho e do orçamento, bem como apoiar a Coordenação Executiva. (Cláusula 3)	Acompanhar as atividades do NIT no Programa e avaliar tecnicamente a execução do plano de trabalho, bem como decidir sobre as solicitações de alterações do plano de trabalho e do orçamento. (Cláusula 3)
Prestação de contas	Prestar informações sobre a aplicação dos recursos e a situação de execução do projeto, com a descrição das atividades executadas no Projeto, apresentando prestação de contas técnica. (Cláusulas 3 e 10)	Prestar informações sobre a aplicação dos recursos e a situação de execução do projeto, elaborar a prestação de contas financeira e submeter as prestações de contas técnica e financeira à FUNDEP e à Coordenação Executiva nos prazos previstos e apresentando os documentos de regularidade fiscal e trabalhista. (Cláusula 3 e 10)	Analisar e aprovar as prestações de contas financeiras, solicitar informações adicionais e solicitar o saneamento de pendências. (Cláusula 10)	Avaliar da perspectiva técnica a regularidade da aplicação dos recursos nas atividades do NIT, analisar e aprovar a prestação de contas técnica, solicitar informações adicionais e deliberar sobre questionamentos das prestações de conta e a tomada de medidas cabíveis. (Cláusulas 3 e 10)
Gestão financeira e aplicação de recursos	Aplicar os recursos exclusivamente no projeto, observar o orçamento e o plano de contrapartida apresentado e manter rigoroso controle das despesas e dos respectivos comprovantes na forma prevista neste Termo. (Cláusulas 3 e 4)	Executar toda a gestão financeira dos recursos do Projeto e da contrapartida, abrir contas bancárias específicas para o projeto, manter registros contábeis, fiscais e financeiros, aplicar os recursos exclusivamente no projeto, observar o orçamento e o plano de contrapartida apresentado e aplicar os recursos não utilizados em fundo de investimento. (Cláusulas 4 e 5)	Repassar os recursos à Fundação de Apoio contratada pela ICT, verificar a regularidade da aplicação de recursos, receber e dar apoio para a análise das alterações no orçamento solicitadas, avaliar e aprovar a prestação de contas financeira. (Cláusula 3 e 10)	Avaliar da perspectiva técnica a regularidade da aplicação dos recursos nas atividades do NIT, decidir sobre alterações orçamentárias solicitadas e deliberar sobre questionamentos das prestações de conta e a tomada de medidas cabíveis. (Cláusulas 3 e 10)
Execução financeira	Solicitar contratações, passagens, diárias e outros itens de custeio conforme o plano de trabalho, orçamento e o plano de contrapartida aprovados, observar os itens financiáveis conforme o edital e observar as orientações específicas para a execução de cada tipo de despesa, especialmente quanto à documentação comprobatória, incluindo notas fiscais ou equivalente, comprovantes de quitação, mapas de preço ou justificativa conforme especificado neste Termo. (Cláusulas 5, 6 e 10)	Providenciar contratações, passagens, diárias e outros itens de custeio conforme o plano de trabalho, orçamento e o plano de contrapartida aprovados, observar os itens financiáveis conforme o edital, observar as orientações específicas para a execução de cada tipo de despesa, especialmente quanto à documentação comprobatória, incluindo notas fiscais ou equivalente, comprovantes de quitação, mapas de preço ou justificativa conforme especificado neste Termo, devendo guardar os documentos fiscais ou equivalentes e garantir a rastreabilidade dos processos de compra, seguir a legislação aplicável para a forma de contratação. (Cláusulas 5, 6 e 10)	Analisar e aprovar as prestações de contas financeira, verificando a conformidade da documentação apresentada. (Cláusula 10)	Deliberar sobre questionamentos das prestações de contas e a tomada de medidas cabíveis e avaliar da perspectiva técnica a regularidade da aplicação dos recursos nas atividades do NIT. (Cláusula 10)

Contrapartida (financeira e econômica)	Prover e comprovar a contrapartida econômica ou financeira conforme o plano apresentado e mediante os critérios previstos neste Termo, bem como prestar contas sobre a aplicação das contrapartidas nas atividades do projeto. (Cláusulas 4 e 10)	Abrir conta específica no caso de contrapartida financeira e prestar contas sobre a aplicação das contrapartidas nas atividades do projeto. (Cláusulas 4 e 10)	Analisar e aprovar as prestações de contas financeira, verificando a conformidade da execução das contrapartidas. (Cláusula 10)	Analisar e aprovar as prestações de contas técnica, avaliar a perspectiva técnica a regularidade da aplicação das contrapartidas nas atividades do NIT, deliberar sobre questionamentos das prestações de conta e a tomada de medidas cabíveis. (Cláusulas 3 e 10)
Comunicação e alterações	Comunicar alterações cadastrais, solicitar eventuais mudanças do plano de trabalho e orçamento, como equipe, relação de itens de despesa, mudança de atividades e resultados esperados, comunicar situações capazes de afetar sensivelmente as especificações do projeto, comunicar a impossibilidade de cumprir quaisquer atividades do plano de trabalho e comunicar a interrupção da execução do projeto. (Cláusulas 2, 3 e 9)	Encaminhar solicitações formais de alteração à FUNDEP e manter dados atualizados. (Cláusulas 3 e 9)	Receber e dar apoio para a análise das alterações no plano de trabalho e orçamento, encaminhar as solicitações para a decisão da Coordenação Executiva. (Cláusulas 3 e 9)	Decidir sobre eventuais mudanças do plano de trabalho e orçamento, como equipe, relação de itens de despesa, mudança de atividades e resultados esperados. (Cláusulas 3 e 9)
Contratação e gestão de pessoal	Selecionar e acompanhar pessoal, seja bolsista ou contratados por modalidade alternativa de contratação, incluindo CLT, mediante o disposto neste Termo, garantir adequação ao plano de trabalho e conformidade legal. (Cláusulas 6 e 10)	Realizar contratações (bolsas, CLT, autônomos), processar pagamentos, guardar documentação e se responsabilizar pelo cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e tributárias e demais normas para a contratação de pessoal. (Cláusulas 3, 6 e 10)	Analisar as despesas com pessoal e a respectiva documentação comprobatória na prestação de contas financeira. (Cláusula 6 e 10)	Acompanhar as atividades dos membros da equipe do NIT no Projeto (Cláusula 3)
Encerramento do Projeto	Apresentar declaração de utilização de recursos. (Cláusula 12)	Apresentar declaração de utilização de recursos, encerrar contas, devolver saldo remanescente, incluindo os de rendimento de aplicações financeiras e enviar o termo de encerramento das contas do projeto para a Fundep. (Cláusula 12)	Indicar a conta para a devolução do saldo remanescente, receber saldos, aprovar prestação de contas financeira final e acompanhar o encerramento. (Cláusula 12)	Aprovar prestação de contas técnica final e validar o cumprimento do plano de trabalho. (Cláusula 12)

ANEXO II

QUADRO-RESUMO DAS DISPOSIÇÕES DO DECRETO Nº 8.241/ 2014

Artigo	Resumo
Art. 1º	Expõe o objetivo do decreto de regulamentar a aquisição de bens e contratação de obras/serviços pelas fundações de apoio para projetos em IFES e ICT, aplicando-se independentemente da origem dos recursos. Princípios: impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, entre outros. Exclui despesas administrativas desvinculadas do projeto.
Art. 2º	Define termos como termo de referência, contratação integrada, anteprojeto de engenharia, comissão de seleção, comprador e pré-qualificação.
Art. 3º	Documentação do processo de seleção e contratação deve ser pública e mantida por no mínimo 5 anos; fundação define responsáveis pelas funções de contratação.
Art. 4º	Pesquisa de mercado prévia para estabelecer valores de referência, com critérios para bens, serviços, obras e engenharia.
Art. 5º	Instrumento convocatório deve conter no mínimo objeto, habilitação, critérios de julgamento, obrigações, prazos e consequências do inadimplemento. Dispõe hipóteses e exceções para adoção de contrato simplificado ou dispensa do instrumento.
Art. 6º	Obrigatoriedade de anteprojeto de engenharia para obras e serviços, prevendo possibilidade de contratação integrada.
Art. 7º	Possibilidade de incluir garantia mínima, manutenção e obrigações acessórias na aquisição de bens. Prevê possibilidade de subcontratação e pré-qualificação de fornecedores.
Art. 8º	Procedimento de seleção inicia com abertura de processo contendo projeto, termo de referência ou anteprojeto, instrumento convocatório se existente, identificação de recursos, valor máximo aceitável e demais documentos.
Art. 9º	Divulgação da seleção pública no site da fundação e portal do governo. Definição do objeto, critérios, prazos, forma de submissão e validade das propostas.

Art. 10º	Define os modos de disputa: aberto (lances públicos) e fechado (propostas sigilosas até data e hora designada).
Art. 11	Estipula os critérios de julgamento: menor preço, maior desconto, técnica e preço, melhor adequação técnica, maior oferta de preço.
Art. 12	Define julgamento por menor preço ou maior desconto e determina a consideração de custos diretos e indiretos.
Art. 13	Define julgamento por técnica e preço para objetos de natureza intelectual ou de inovação ou que possam ser executados com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado. Podem ser definidos percentuais para ponderação no máximo de 70%.
Art. 14	Define julgamento pela melhor adequação técnica para bens e serviços especializados, com parecer de comissão técnica.
Art. 15	Define julgamento pela maior oferta de preço para contratos que gerem receita, com possibilidade de dispensa de qualificação e exigência de garantia.
Art. 16	Seleção feita pela comissão de seleção, exceto em casos específicos.
Art. 17	Fixa critérios de desempate.
Art. 18	Habilitação do interessado mais bem classificado exige exclusivamente documentação de caráter jurídico, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.
Art. 19	Expõe quais documentos compõem a habilitação jurídica.
Art. 20	Expõe quais documentos compõem a regularidade fiscal.
Art. 21	Expõe quais documentos compõem a qualificação técnica.
Art. 22	Expõe quais documentos compõem a qualificação econômico-financeira.
Art. 23	Regula a contratação de fornecedores estrangeiros sem sede no Brasil e a documentação necessária. Estabelece medidas para proteger a contratante contra inadimplemento.
Art. 24	Fixa dispensa de habilitação para valores inferiores a R\$100.000,00 ou de fornecimento de bens para pronta-entrega.
Art. 25	Possibilidade de contratação dos demais participantes caso o interessado mais bem classificado não cumpra as exigências.
Art. 26	Fixa as hipóteses de possibilidade de contratação direta.
Art. 27º	Define que nas contratações diretas, as razões técnicas para a escolha do fornecedor e a justificativa do preço devem ser registradas no processo.
Art. 28	Determina que os contratos tenham vigência determinada e admite possibilidade de prorrogação.
Art. 29	Determina que alterações do objeto devem ser acordadas entre as partes.
Art. 30	Define os procedimentos para recurso do julgamento das propostas.
Art. 31 a 41	Apresenta as disposições finais, do que se destaca o art. 34, que prevê a vedação de contratação direta, sem seleção pública, de pessoa jurídica a qual possua administrador ou sócio com poder de direção que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau com dirigente da fundação de apoio contratante ou da IFES ou demais ICT apoiada.

ANEXO III
TEMPLATE DE FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO

- Dados do NIT.
- ICT vinculada.
- Nome do Coordenador.
- Endereço do NIT.
- E-mail, etc.

2- ENQUADRAMENTO

- Matriz Anexo I preenchida.

3 - COERÊNCIA DO ESCOPO DA PROPOSTA COM OS OBJETIVOS DO PROJETO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DA EQUIPE

- Descrição da proposta, contemplando objetivo geral e objetivos específicos (no máximo 5000 caracteres).
- Descrição das evidências da capacidade de execução da proposta pelo NIT proponente, destacando, dentre outros pontos: número de pessoas, perfil da equipe, e experiência prévia da equipe; grau de autonomia do NIT dentro da instituição, e governança, que pressupõe alguma instância colegiada representativa da comunidade (no máximo 5000 caracteres).

4 - ORÇAMENTO

- Bolsas (tipo, quantidade, valor).
- Passagens para participação em eventos relacionados a PI, TT e Empreendedorismo e nas formações oferecidas pelo Projeto (quantidade, valor).
- Diárias para participação em eventos relacionados a PI, TT e Empreendedorismo e nas formações oferecidas pelo Projeto (quantidade, valor).
- Serviços de terceiros (tipos, valor).
- Despesas com ferramentas de gestão para as atividades do NIT (tipos, valor).
- Total parcial.
- % da Fundação de Apoio.
- TOTAL GERAL.

5 - ADERÊNCIA DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS NIB, PTE, ENB, ENIMPACTO, ENEC.

(marcar)

() cadeias agroindustriais sustentáveis e digitais;

() complexo econômico-industrial da saúde;

() infraestrutura, saneamento, moradia e mobilidade sustentáveis;

() transformação digital da indústria;

() bioeconomia, descarbonização e transição energética;

() tecnologias de interesse para a soberania e defesa nacionais.

- Comentários (no máximo 500 caracteres).

5 - CONTRAPARTIDAS

- Descreva as contrapartidas financeiras da Universidade Federal de Vínculo do NIT para a participação no Projeto.
- Descreva as contrapartidas não-financeiras da Universidade Federal de Vínculo do NIT para a participação no Projeto.

6 - ANEXOS

- (Incluir aqui a documentação comprobatória; item 10.3 do Edital)

ANEXO IV

PLANO DE APLICAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A - RECURSOS HUMANOS				
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
B - INFRAESTRUTURA				
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
C - OUTRAS CONTRAPARTIDAS ECONÔMICAS				
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
D - FINANCEIRO (NÃO OBRIGATÓRIA)				
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
TOTAL GERAL				R\$ 0,00

ANEXO V

PROPOSTA DE ORÇAMENTO DETALHADO

ITEM	JUSTIFICATIVA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A - BOLSAS				
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUB-TOTAL A				R\$ 0,00

B - PASSAGENS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS RELACIONADOS A PI, TT E EMPREENDEDORISMO E NAS FORMAÇÕES OFERECIDAS PELO PROJETO				
				RS 0,00
				RS 0,00
				RS 0,00
SUB-TOTAL B				RS 0,00
C - DIÁRIAS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS RELACIONADOS A PI, TT E EMPREENDEDORISMO E NAS FORMAÇÕES OFERECIDAS PELO PROJETO				
				RS 0,00
				RS 0,00
				RS 0,00
SUB-TOTAL C				RS 0,00
D - SERVIÇOS DE TERCEIROS				
				RS 0,00
				RS 0,00
				RS 0,00
SUB-TOTAL D				RS 0,00
E - DESPESAS COM FERRAMENTAS DE GESTÃO PARA ATIVIDADES DO NIT				
				RS 0,00
				RS 0,00
				RS 0,00
SUB-TOTAL E				RS 0,00
TOTAL PARCIAL				RS 0,00
% FUNDAÇÃO DE APOIO	Despesas Administrativas e Operacionais			
TOTAL GERAL				RS 0,00