

CHAMADA FAPDF Nº 02/2016 FEIRAS DE CIÊNCIAS E MOSTRAS CIENTÍFICAS

I. CHAMADA PARA SELEÇÃO DE PROJETOS

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAPDF, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Decreto nº 36.839, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) de 27/10/2015, TORNA PÚBLICO a presente Chamada e convida os interessados a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos, e em conformidade com o anexo REGULAMENTO, parte integrante desta Chamada.

1. OBJETIVO E PÚBLICO ALVO

A presente Chamada tem por objetivo selecionar propostas de pesquisadores, gestores e técnicos de Secretarias e Instituições do GDF, Instituições e Empresas de Pesquisa ou de Ensino Superior, Fundamental, Médio e Técnico-Profissional, Públicas ou Privadas, sem fins lucrativos, sediadas no Distrito Federal, para receber apoio financeiro. As propostas devem contribuir significativamente para o aprendizado e divulgação científica, tecnológica e de inovação para a população e, especialmente, para os estudantes por meio de realização de Feiras de Ciências e Mostras Científicas. As propostas devem observar as condições específicas estabelecidas na parte II – REGULAMENTO, anexo a esta Chamada, que determina os requisitos relativos ao proponente/Coordenador, cronograma, recursos financeiros a serem aplicados nas propostas aprovadas, origem dos recursos, itens financiáveis, prazo de execução dos Projetos, critérios de elegibilidade, critérios e parâmetros, objetivos de julgamento e demais informações necessárias.

2. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

2.1. DOCUMENTOS

2.1.1. Documentos pessoais deverão ser digitalizados, em formato pdf e anexados na área restrita do Coordenador, quando do primeiro acesso ao SIGFAP. São eles:

- a) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), frente e verso;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), frente e verso;
- c) Comprovante de residência no Distrito Federal em nome do Coordenador, atualizado (máximo de seis meses) ou declaração de residência no Distrito Federal, de próprio punho, conforme modelo disponível no SIGFAP e no sítio da FAPDF (cf. parágrafo único do art.1º, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008);
- d) Declaração, devidamente datada e assinada, do representante legal da Instituição de Ensino Executora, com especificação do vínculo institucional do Coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o Projeto.

2.1.2. O Coordenador deverá anexar, via SIGFAP, a seguinte documentação necessária e indispensável à contratação, no prazo de, até, 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do resultado final no DODF e no sítio da FAPDF, sob pena do arquivamento do processo:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id_area=84), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei nº 8666/93;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei nº 8666/93;
- c) Quadro de Usos e Fontes, no valor aprovado pela FAPDF e com o comprometimento da contrapartida;
- d) Documentos comprobatórios das permissões e autorizações especiais necessários à execução do Projeto.

2.2. A submissão da proposta deve ser encaminhada à FAPDF, exclusivamente, via Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), a partir da data indicada no subitem 1.2 - CRONOGRAMA DO REGULAMENTO.

2.3. As propostas devem ser transmitidas à FAPDF, impreterivelmente até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no subitem 1.2 - CRONOGRAMA DO REGULAMENTO.

2.3.1. O proponente receberá, após o envio, um recibo eletrônico de protocolo da sua proposta, o qual servirá como comprovante da transmissão.

2.4. As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o descrito no subitem 2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE – DO REGULAMENTO, contendo rigorosamente todos os itens previstos nesta Chamada.

2.5. O arquivo contendo o Projeto de Pesquisa deve ser gerado fora do SIGFAP e anexado no formato “pdf” e limitado a 10 MB.

2.6. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no subitem 2.2.

2.7. O Coordenador deverá enviar, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), uma única proposta de Projeto.

3. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

A seleção das propostas submetidas à FAPDF, em atendimento a esta Chamada, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

3.1. ETAPA I – análise pela área técnica da FAPDF das propostas apresentadas quanto ao atendimento às disposições estabelecidas nos itens do REGULAMENTO, relativos aos subitens **1.4. Itens Financiáveis; 2.3. Quanto ao Coordenador e Equipe e 2.5. Quanto à Instituição Executora**, referentes aos CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE.

3.2. ETAPA II – Análise, julgamento e Classificação pela Comissão Avaliadora

3.2.1. As propostas serão avaliadas e classificadas considerando o resultado da análise da Etapa I, juntamente com os CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE constante do REGULAMENTO, indicados no subitem **2.4. Quanto à Proposta**, e os CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, indicados no tem 3,

que serão pontuados pela Comissão Avaliadora, cujos integrantes, indicados pela FAPDF, serão especialistas na área.

3.2.2. A pontuação final de cada proposta será aferida conforme estabelecido no item 3 do REGULAMENTO (**Critérios para Julgamento**).

3.2.3. Após a análise de mérito e da adequação ao orçamento, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, poderão:

- a) recomendar sem cortes orçamentários;
- b) recomendar com cortes orçamentários; ou
- c) não recomendar.

3.2.4. O Parecer da Comissão Avaliadora sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Ata, assinada pelos membros do Comitê, e deverá conter a relação das propostas avaliadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes.

3.2.5. Para propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF.

3.2.6. Todas as propostas avaliadas serão objeto de parecer técnico consubstanciado, contendo as justificativas para a recomendação ou não recomendação.

3.2.7. Não é permitido integrar a Comissão Avaliadora o pesquisador que tenha apresentado proposta a esta Chamada ou que participe da equipe.

3.2.8. É vedado aos membros do Comitê:

- a) julgar propostas em que haja conflito de interesses;
- b) divulgar, antes do anúncio oficial da FAPDF, os resultados de qualquer julgamento;
- c) fazer cópia de processos;
- d) discriminar áreas ou linhas de pensamento;
- e) desvirtuar o significado do conteúdo dos pareceres dos assessores *ad hoc*;
- f) emitir parecer em recurso;
- g) comportar-se como representante de uma instituição.

3.3. ETAPA III – Análise pelo Conselho Diretor da FAPDF. Todas as propostas analisadas pela Comissão Avaliadora serão encaminhadas ao Conselho Diretor da FAPDF, que emitirá a decisão final sobre sua aprovação, observados os limites orçamentários desta Chamada.

4. RESULTADO DO JULGAMENTO

4.1. Será divulgado no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br) e no Sistema de Informação e Gestão de Projetos-SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br>) e publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), conforme Cronograma constante do item 1.2. do REGULAMENTO.

4.2. Os motivos da não recomendação ou da desclassificação das propostas serão disponibilizados na área restrita do Coordenador no SIGFAP, quando solicitado, preservada a identificação dos pareceristas.

5. RECURSO ADMINISTRATIVO

5.1. Caso o Coordenador tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá protocolar na FAPDF recurso administrativo dirigido à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação-SUCTI/FAPDF, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, excluindo-se da

contagem o dia da publicação dos resultados no DODF e incluindo-se o do vencimento. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, conforme art. 66 da Lei nº 9784/1999.

5.2. Os recursos deverão ser dirigidos à FAPDF via Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação, por escrito em duas vias assinadas, e protocolados na FAPDF no endereço SBN, Quadra 02, Bloco C, 3º andar, Edifício Phenícia.

5.3. A SUCTI após exame do recurso encaminhará o resultado para deliberação final do Conselho Diretor da FAPDF.

5.4. As decisões finais de recurso administrativo são terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

6. APOIO ÀS PROPOSTAS APROVADAS

6.1. As propostas aprovadas serão apoiadas na modalidade de Auxílio Individual, em nome do Coordenador/Proponente, mediante assinatura de TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO-TOA.

6.2. A existência de alguma inadimplência do Coordenador com a Administração Pública Federal, Distrital, direta ou indireta, constituirá fator impeditivo para o apoio ao Projeto.

7. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

7.1. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pelo Conselho Diretor da FAPDF, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

8. PUBLICAÇÕES E MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

8.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes do Projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPDF. A não citação poderá incorrer em responsabilização do Coordenador/Instituição Executora.

9. IMPUGNAÇÃO

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada o cidadão que não o fizer até o quinto dia consecutivo à data de lançamento no DODF.

9.2. Não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

9.3. A impugnação deverá ser protocolada na FAPDF e dirigida ao Conselho Diretor.

10. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Conselho Diretor da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada Coordenador adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais, de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do Projeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Durante a fase de execução do Projeto, toda e qualquer comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente via SIGFAP.

12.2. Qualquer alteração relativa à execução do Projeto deverá ser solicitada à FAPDF pelo Coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo tal alteração ser autorizada antes de sua efetivação.

12.3. Ao final da vigência, o Coordenador deverá apresentar a Prestação de Contas, composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o que estiver estabelecido no TOA e demais normas da FAPDF, sob pena de ressarcimento dos valores recebidos e demais penalidades previstas na legislação de regência.

12.4. A FAPDF reserva-se ao direito de, durante a execução do Projeto, acompanhar, avaliar, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

12.5. A FAPDF poderá disponibilizar, a seu critério, as informações primárias de todos os Projetos, tais como: título, resumo, objeto, proponente, instituições executoras e recursos aplicados.

12.6. Caso os resultados do Projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação (Lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004), regulamentada pelo Decreto 5.563, de 11 de outubro de 2005, na Lei de Propriedade Industrial (Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996) e pelas normas internas da FAPDF que regulam a matéria.

12.7. A presente Chamada regula-se pelos preceitos de direito público inseridos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, no que couber, e, em especial, pelas normas internas da FAPDF.

12.8. O Coordenador que se encontrar inadimplente com a FAPDF, com o Governo do Distrito Federal ou com a União não estará apto ao recebimento dos recursos financeiros.

12.9. Esclarecimentos e as informações adicionais acerca do conteúdo da chamada e submissão de proposta via SIGFAP, bem como a legislação que regula esta chamada, poderão ser obtidos no regulamento.

13. CLÁUSULA DE RESERVA

13.1. O Conselho Diretor da FAPDF reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nesta Chamada, assegurado o interesse público.

13.2. A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

Brasília, 08 de julho de 2016

CHAMADA FAPDF Nº 02/2016 FEIRAS DE CIÊNCIAS E MOSTRAS CIENTÍFICAS

II - REGULAMENTO

O presente REGULAMENTO tem por finalidade definir as atividades a serem apoiadas financeiramente e as condições para implementação do apoio, mediante a seleção, por Chamada Pública, de propostas para execução de Projetos.

1. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1. DO OBJETO

Apoiar a realização de Feiras de Ciências e Mostras Científicas no Distrito Federal, com a finalidade de despertar vocações científicas e/ou tecnológicas e/ou de inovação e identificar talentos que possam ser estimulados a seguirem carreiras científico-tecnológicas. Além disso, possibilitar a seleção dos melhores trabalhos para participação em Feiras e Mostras Científicas Nacionais e Internacionais.

1.2. DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Chamada no SIGFAP, sítio da FAPDF e DODF	15/07/2016
Prazo para impugnação do Edital	Até 22/07/2016
Período de submissão das propostas - SIGFAP	-De 23/07 a 07/08/2016 – para eventos a serem realizados em setembro/2016 -De 08/08 a 22/08/2016 – para eventos a serem realizados em outubro/2016 -De 23/08 a 06/09/2016 - para eventos a serem realizados em novembro e dezembro/2016
Divulgação do resultado preliminar no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF	A partir de 15/08/2016
Data para interposição de recurso quanto ao resultado	Até cinco dias consecutivos a partir da data seguinte à publicação no DODF de cada grupo de resultado
Divulgação do resultado final no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF	A partir de 22/08/2016
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA)	A partir de 26/08/2016

1.3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

1.3.1. As propostas aprovadas nesta Chamada serão financiadas com recursos da FAPDF, oriundos do Programa de Trabalho 19.573.6207.4090.5974 – Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos e de Inovação, no valor total de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), para despesas de custeio. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

1.3.2. A critério do Conselho Diretor, havendo demanda qualificada superior à estimada e disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF poderá suplementar em até 30% o valor inicial do Edital.

1.3.3. As propostas deverão estar enquadradas em uma das faixas abaixo, de acordo com a natureza e o valor estimado no respectivo Projeto:

- a) **Faixa A** - Eventos de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Eventos nesta faixa visam a participação de instituições de ensino, público ou privado sem fins lucrativos; instituições ou empresas de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, secretarias e instituições do GDF em eventos científicos nacionais a serem realizados no Distrito Federal que vise a divulgação científica de trabalhos científicos de estudantes, ou resultados do trabalho da instituição em prol do desenvolvimento científico ou técnico do Distrito Federal e do país. Devem evidenciar experiências e dados anteriores que demonstrem a efetiva capacidade do proponente na realização do evento;
- b) **Faixa B** - Eventos de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). Eventos nesta faixa devem reunir, no mínimo, 150 trabalhos científicos de estudantes do ensino fundamental, ensino médio e técnico, ou de ensino superior, de escolas públicas ou privadas sem fins lucrativos, instituições ou empresas de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, sediadas no Distrito Federal. Devem evidenciar experiências e dados anteriores que demonstrem a efetiva capacidade do proponente na realização de um evento desta abrangência;
- c) **Faixa C** - Eventos de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Os eventos nesta faixa devem reunir, no mínimo, 300 trabalhos científicos de estudantes do ensino fundamental, ensino médio e técnico, ou de ensino superior, de escolas públicas ou privadas sem fins lucrativos, que envolvam pelo menos 30% das escolas públicas do Distrito Federal. Devem evidenciar experiências e dados anteriores que demonstrem a efetiva capacidade do proponente na realização de um evento desta abrangência.

1.4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

1.4.1. Os recursos para a presente Chamada serão destinados ao financiamento de itens de custeio, compreendendo:

- a) Material de consumo;
- b) Para fins dessa chamada, estão autorizados gastos em custeio como crachás e camisetas (destinadas à identificação de estudantes), confecção de certificados e aluguel de ônibus para transporte de estudantes.
- c) Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual e essencial à realização do Evento. Todo pagamento deve ser realizado de acordo com Manual de Prestação de Contas da FAPDF (DODF nº 91 de 15/05/2008). Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do Projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPDF e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição Executora do Projeto;

d) Passagens e diárias de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias da FAPDF (Instrução nº 02/2015-FAPDF), que não poderão ultrapassar o período do evento.

1.4.2 - São vedadas despesas com:

- a) A finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- b) Taxas de administração, gerência ou similar; bancária, multas, juros ou quaisquer outros encargos decorrentes de pagamento fora do prazo;
- c) Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- d) Remuneração de pesquisador, envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal);
- e) Aquisição e aluguel de imóvel e de mobiliário;
- f) Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- g) Obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do Projeto e das colaboradoras;
- h) Passagens e diárias para participação em eventos técnico-científicos.

1.5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS EVENTOS

1.5.1. O Evento deverá ser executado em até 04 (quatro) meses, contados a partir da liberação dos recursos.

1.5.2. Excepcionalmente, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por no máximo, quatro meses, com justificativa do Coordenador e aprovação pela SUCTI.

1.5.3. A prorrogação, quando solicitada, deve ocorrer até 30 dias antes do término de vigência do TOA.

2. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

2.1. São obrigatórios e imprescindíveis para o exame, habilitação e análise da proposta.

2.2. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles poderá resultar na desclassificação da proposta.

2.3. Quanto ao Coordenador e Equipe

2.3.1. O Coordenador, responsável pela submissão da proposta, deve ter, obrigatoriamente, todos os itens abaixo:

- a) Curso superior completo;
- b) Vínculo efetivo, ou caracterizado por meio de documento oficial que comprove haver concordância entre o Coordenador (pessoa física) e a Instituição Executora do Projeto;
- c) Currículo atualizado, nos últimos seis meses, cadastrado na Plataforma Lattes.

2.3.2. Ao apresentar a proposta, o Coordenador assume o compromisso de manter, durante a execução do Projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao

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

2.3.3. A equipe técnica poderá ser constituída por gestores, pesquisadores, estudantes e técnicos.

2.3.4. Somente deverão ser incluídos na equipe do Projeto aqueles que tenham prestado anuência formal escrita, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador do Projeto.

2.3.5. É obrigatório que os membros da equipe técnica caracterizados como pesquisadores tenham seus currículos cadastrados na Plataforma Lattes. Essa exigência não se aplica a pesquisadores estrangeiros.

2.4. Quanto à Proposta

2.4.1. Recomenda-se que a Proposta apresente as seguintes informações, de forma a permitir sua adequada análise por parte da Comissão Avaliadora:

- a) Caracterização da Proposta (histórico, objetivos, etc.);
- b) Informação sobre feiras ou mostras já apoiadas em chamadas anteriores, destacando principais resultados obtidos;
- c) Abrangência do evento, número de participantes e instituições envolvidas, segmentos da comunidade local envolvidos, principais atividades desenvolvidas, eventual participação e premiação de alunos vencedores em outros eventos de maior porte, patentes resultantes dos trabalhos apresentados, etc;
- d) Descrição das principais atividades a serem desenvolvidas na proposta atual;
- e) Descrição das regras e processos para recebimento de inscrições, avaliação e seleção dos trabalhos científicos para a Feira de Ciências ou de Mostra Científica;
- f) Descrição das regras e processos para avaliação e premiações;
- g) Identificação dos participantes da equipe;
- h) Orçamento detalhado com a discriminação de todos os gastos;
- i) Cronograma físico-financeiro definindo as fases do Projeto e os respectivos desembolsos (cronograma de desembolso);
- j) Infraestrutura e apoio técnico disponíveis para a realização da proposta;
- k) Estimativa de recursos financeiros de outras fontes que serão aportados por agentes públicos e privados, bem como por terceiros participantes da proposta;

2.4.2. As propostas devem ser criativas, valorizar a experimentação, a inovação e a utilização do método científico, incentivar trabalhos interdisciplinares e a atitude investigativa, buscando estimular o trabalho colaborativo e as atividades de iniciação científica na educação básica e superior.

2.4.3. Os Coordenadores de propostas destes Eventos deverão reservar, em sua solicitação, recursos destinados à compra de passagens e diárias correspondentes à participação da Comissão Avaliadora, se for o caso, para avaliação, troca de experiências e discussão dos resultados obtidos.

2.4.4. Os Coordenadores poderão reservar recursos à concessão de passagens e diárias aos alunos vencedores das competições para participação em outras feiras de âmbito equivalente ou mais abrangente, a título de acréscimo à premiação. Essas passagens e diárias também poderão ser concedidas ao docente responsável, para que acompanhe os alunos premiados a esse evento. Os recursos para estes itens não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

2.4.5. É vedado introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações do Projeto aprovado, salvo mediante autorização expressa da **FAPDF**.

2.5. Quanto à Instituição Executora

2.5.1. A instituição Executora será aquela onde será desenvolvido o Projeto de Feira de Ciências ou Mostra Científica e com a qual o proponente deve apresentar vínculo efetivo ou anuência da instituição, e será doravante denominada “Instituição Executora do Projeto”, podendo ser:

- Instituição de ensino fundamental, médio, profissional e superior, pública ou privada, sem fins lucrativos;
- Instituto, centro de pesquisa e desenvolvimento, público ou privado sem fins lucrativos;
- Instituições diretas e indiretas do Governo do Distrito Federal.

2.5.2. A instituição Executora deverá ser constituída sob as leis brasileiras e ter sua sede e administração no Distrito Federal.

2.6. Todos os eventos deverão demonstrar cuidado com o meio ambiente, oferecendo recipientes para armazenamento do lixo produzido e orientando os participantes a reciclá-lo. Deverá também fomentar atitudes responsáveis em relação ao meio ambiente.

3. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

3.1. Os critérios seguintes serão utilizados para classificação das propostas quanto ao mérito técnico-científico e sua adequação orçamentária:

Critérios de análise e julgamento		Peso	Nota 0 a 10
A	Qualificação da equipe executora e sua experiência na organização de competições similares	2	
B	Abrangência de áreas de conhecimento	1	
C	Impacto dos resultados de edições anteriores	2	
D	Metodologia e estratégias de funcionamento dos eventos: seleção de trabalhos e exames, critérios de avaliação e premiação	1	
E	Abrangência e estratégias de divulgação	2	
F	Estratégias de capacitação e orientação para professores e estudantes.	1	

3.2. Para estipulação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais.

3.3. A pontuação final de cada Projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item.

3.4. Em caso de empate, será dada prioridade à proposta que obtiver maior nota nos quesitos A, C e E, nesta ordem.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1. O apoio financeiro à proposta aprovada, dar-se-á por meio da assinatura do TOA, anexo a esta Chamada, que será firmado na forma de apoio individual em nome do Coordenador, mediante a aceitação formal da Instituição Executora, onde as partes assumirão os seguintes compromissos:

- a) responsabilidade por todas as obrigações ajustadas;
- b) fornecimento de informações para o acompanhamento do Projeto;
- c) realização de despesas somente a partir da assinatura do TOA, após o recebimento do recurso, obedecendo o prazo de vigência;
- d) utilização dos recursos em fiel atendimento a legislação de regência;
- e) apresentação da prestação de contas composta de relatórios técnico e financeiro nos prazos pactuados;
- f) responsabilização solidária entre a Instituição Executora e o Coordenador.

4.2. O Coordenador deverá, após assinatura do TOA, e mediante autorização da Superintendência da Unidade de Administração Geral-SUAG da FAPDF, abrir uma conta bancária específica no Banco de Brasília (BRB), exclusivamente para este recurso financeiro.

4.3. A concessão do Apoio Financeiro será cancelada pelo Conselho Diretor da FAPDF, por ocorrência de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

5. DA AVALIAÇÃO FINAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O Coordenador deverá encaminhar Prestação de Contas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA e demais normas da FAPDF:

5.1.1. A Prestação de Contas deverá ser enviada via SIGFAP observando, a IN CGDF nº 01 de 22/12/2005, a Lei nº 8.666/1993, o Manual de Prestação de Contas e seus anexos, disponíveis no SIGFAP.

5.1.2. O relatório técnico deve ser gerado e anexado em arquivo pdf via SIGFAP. Deverá necessariamente constar as seguintes informações sobre o evento: abrangência; número de participantes; instituições envolvidas; principais atividades desenvolvidas (incluindo cursos de capacitação de professores e no processo de preparação do mesmo); segmentos da comunidade local envolvidos; eventual participação e premiação de alunos vencedores em outros eventos de maior porte; patentes resultantes dos trabalhos apresentados; matérias jornalísticas originadas a partir dos trabalhos apresentados (detalhar teor, data, veículo), etc.

5.1.3. Para o relatório financeiro utilizar os seguintes anexos: a) Ofício de encaminhamento de prestação de contas gerado automaticamente pelo SIGFAP; b) Relação dos pagamentos; c) Encaminhamento de Prestação de Contas; d) Conciliação Bancária; e) Extratos bancários e comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta FAPDF.

5.1.4. Após o envio via SIGFAP, o Coordenador deverá protocolar a Prestação de Contas na FAPDF com os anexos, datados e assinados.

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

5.1.6. A devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta deverá ocorrer até 30 dias após o término da vigência do TOA.

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

5.1.8. Quando solicitado pela FAPDF, o Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do Projeto. A FAPDF reserva-se o direito de realizar visitas técnicas.

5.1.9. O não cumprimento deste item II.4 acarretará a instauração de processo administrativo de cobrança visando o ressarcimento dos valores despendidos pela FAPDF sem prejuízo de adoção de outras providências cabíveis, de cunho judicial, inclusive.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO CONTEÚDO DA CHAMADA E SUBMISSÃO DE PROPOSTA VIA SIGFAP

6.1. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada podem ser obtidos via SIGFAP.

6.2. A solicitação deverá ser encaminhada após o cadastro do Coordenador e de toda equipe executora no SIGFAP, no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no cronograma conforme item II.1.2.

6.3. A contrapartida institucional deve ser, no mínimo de 10% do valor solicitado (na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários dos integrantes da equipe proporcionalmente ao número de horas dedicado ao Projeto), cronogramas das fases de execução e físico-financeiro, resultados, produtos e impactos esperados para a educação científica e para o público do Distrito Federal.

6.4. Problemas de ordem técnica ligados ao SIGFAP devem ser resolvidos com antecedência pelo telefone (61) 3462 8811.

6.4.1. A FAPDF não se responsabiliza por submissões não recebidas por motivos de ordem técnica de conexão ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

7. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

7.1. A presente Chamada rege-se por diretrizes estabelecidas no *caput* e §1º do art. 37, da Constituição Federal de 1988; na Lei nº 10.973/2004 e suas alterações; nas Leis nº 9.784/1999 e nº 8.666/93, no que couber; na Lei Complementar nº 101/2000; nas Instruções Normativas nº 01/2005-CGDF, nº 01/1997-STN e nº 05/2012-STC-DF; nas Resoluções dos Conselhos Superior e Diretor da FAPDF e no Manual de Prestações de Contas da FAPDF, publicado no DODF nº 91 de 15/05/2008.

7.2. Os ajustes decorrentes dessa Chamada serão feitos por meio da inexigibilidade de licitação, com base no Caput do art. 25 da Lei de Licitações e Contratos.

8. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

8.2. O Coordenador do presente apoio torna-se, após a assinatura do TOA, automaticamente, consultor *ad hoc* desta Fundação.

8.3 A presente Chamada entrará em vigor a partir da data de publicação do seu extrato no DODF.

8.4. A Instituição Executora tem responsabilidade solidária com o Coordenador do Projeto, nas obrigações constates desta Chamada e do TOA.

8.5. A íntegra desta Chamada, bem como o TOA, estão disponíveis no sítio da FAPDF.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações
Institucionais e Sociais do Distrito Federal
Fundação de Apoio à Pesquisa



8.6. Na hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição Executora do outorgado ressarcirá a FAPDF de todas despesas que vier a ser condenada a pagar, incluindo os valores judicialmente fixados e outros alusivos à formulação da defesa.

Brasília, 08 de julho 2016

IVONE REZENDE DINIZ
Diretora Presidente

ANEXO I – TOA

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO À PROMOÇÃO DE FEIRAS DE CIÊNCIAS E MOSTRAS CIENTÍFICAS – CHAMADA Nº 02/2016-FAPDF. Processo nº 193.000XXX/2016.

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL–FAPDF**, Fundação Pública, instituída pela Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, com sede no SBN Quadra 02 Bloco C - Edifício Phenícia - 2º e 3º andares CEP: 70.040-020, Brasília-DF, inscrita no CNPJ nº 74.133.323/0001-90, representada por sua Diretora-Presidente, _____, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliada em Brasília-DF, neste ato qualificado (a) como **OUTORGANTE** e, por outro lado:

OUTORGADO/COORDENADOR: _____, brasileiro (a), casado (a), portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, Brasília, DF;

INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO, _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada em Brasília-DF; e

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO, Sr(a) _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este **Termo de Outorga e Aceitação**, doravante denominado **TOA**, obedece ao disposto na Chamada Pública nº 02/2016 – Feiras de Ciências e Mostras Científicas, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal em ____ de _____ de 2016 e, no que couber, no art. 116, da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 26.851/2006.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Concessão de apoio financeiro para a realização do Projeto intitulado _____, que foi selecionado por meio de procedimento estabelecido na Chamada Pública nº 02/2016 - Processo nº 193.000. XXX/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

As metas e etapas da realização do evento serão desenvolvidas pelo **OUTORGADO/COORDENADOR** e pela **INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO**, na forma do cronograma detalhado das fases de execução e cronograma financeiro, que passam a integrar este Termo, como se nele transcrito estivessem.

CLÁUSULA QUARTA– DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O repasse dos recursos financeiros pela **OUTORGANTE** será feito em nome do **OUTORGADO/COORDENADOR**, com vistas à execução das atividades do objeto especificado na CLÁUSULA SEGUNDA, de acordo com o cronograma financeiro e orçamentário elaborados, apresentados e aprovados pela FAPDF, com eventuais ajustes.

4.2 – A **OUTORGANTE** repassará ao **OUTORGADO/COORDENADOR**, conforme orçamento aprovado, a quantia total de R\$ _____ (_____), em uma única parcela, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da **OUTORGANTE**, conforme quadro abaixo:

DESPESA DE CUSTEIO

Valor	
Nota de Empenho	
Programa de Trabalho	19.573.6207.4090.5974
Natureza de Despesa	33.90.20 – Auxílio Financeiro a Pesquisadores
Fonte de Recursos	100 – Ordinário não vinculado
Unidade Orçamentária	40201

4.3. Os recursos financeiros previstos neste **TOA** limitam-se ao valor constante no item 4.2, acima, não se responsabilizando a **OUTORGANTE** pelo aporte de quaisquer outros recursos em decorrência de modificação do Projeto original, ou por fatos supervenientes que necessitem de suplementação a qualquer título.

CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos serão utilizados de acordo com as diretrizes contidas no Manual de Prestação de Contas da **FAPDF**, publicado no DODF nº 91, de 15/05/2008, Instrução nº 02, de 06 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 5, de 08 de janeiro de 2016, p. 02, ficando vedado o pagamento de despesas relativas a períodos anteriores e/ou posteriores à vigência deste Termo.

5.2. Comprometer-se o **OUTORGADO/COORDENADOR** a utilizar os recursos, exclusivamente, ao financiamento de itens de Custeio:

- material de consumo;
- para fins dessa chamada, estão autorizados gastos em custeio como crachás e camisetas (destinadas à identificação de estudantes), confecção de certificados e aluguel de ônibus para transporte de estudantes.
- serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual e essencial à realização do Evento. Todo pagamento deve ser realizado de acordo com Manual de Prestação de Contas da FAPDF (DODF nº 91 de 15/05/2008).
- Passagens e diárias de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias da FAPDF (Instrução nº 02/2015-FAPDF), que não poderão ultrapassar o período do evento.

5.5. O **OUTORGADO/COORDENADOR** deverá restituir o eventual saldo de recursos à **OUTORGANTE**, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente Termo e ainda, quando solicitado pela FAPDF, em sua conta corrente nº 835.090-4, na Ag. nº 100 (ag. JK) do Banco 070 (BRB), situada no SCN Q. 01 Bloco “C” Módulo “B” Ed. Brasília Trade

Center - Asa Norte, informando o número do Processo a que se refere a devolução, no formulário de depósito.

5.6. Na hipótese do descumprimento de quaisquer das cláusulas, itens ou condições, fica facultado ao **OUTORGANTE** o bloqueio dos recursos existentes na conta específica aberta para apoio à realização do evento.

5.7. O remanejamento entre elementos de despesas de uma mesma rubrica, acima de 20% (vinte por cento), deve ser previamente solicitado à **FAPDF**, conforme previsto no Manual de Prestação de Contas da FAPDF.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. As partes se obrigam a cumprir as responsabilidades descritas na Chamada Pública nº 02/2016, nas normas da FAPDF, na Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, no Projeto proposto que integra este Termo, sem prejuízo das obrigações abaixo:

6.1.1. DA OUTORGANTE

- a) repassar ao **OUTORGADO/COORDENADOR** os recursos necessários à promoção do evento, de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAPDF, com eventuais ajustes;
- b) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste **TOA**;
- c) analisar os relatórios de Prestação de Contas;
- d) proceder ao bloqueio do saldo existente na conta bancária específica deste ajuste, no caso de inadimplência total ou parcial das cláusulas do **TOA** ora firmado;
- e) efetuar o recolhimento de possível saldo existente na conta citada no inciso anterior, a partir do término do prazo de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas;
- f) instaurar e processar Tomada de Contas Especial, no caso de constatação de qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas deste **TOA**.

6.1.2. DO OUTORGADO/COORDENADOR

- a) aceitar todos os termos da Chamada nº 02/2016 – Apoio à Promoção de Eventos;
- b) executar, coordenar e controlar todos os trabalhos da equipe destinados à realização do evento;
- c) responsabilizar-se pela apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas;
- d) comunicar à **OUTORGANTE**, imediatamente, todas as ocorrências verificadas na execução do evento que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução, solicitando anuência da FAPDF, mediante justificativa;
- e) emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela **OUTORGANTE**, em assunto de sua especialidade;
- f) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros do evento e da respectiva Prestação de Contas;
- g) gerir e executar financeiramente o Plano de Trabalho, conforme a proposta aprovada;
- h) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a **OUTORGANTE**.

6.1.2..1. O Outorgante deverá restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, quando:

- a) não for executado o objeto pactuado neste **TOA**;
- b) não forem apresentados, no prazo regulamentar, a Prestação de Contas e o Relatório Técnico Final;

c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo e nos termos da Chamada nº 02/2016.

6.1.3. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO

Responsabilizar-se e colaborar para a execução do evento, mediante a disponibilização de infraestrutura logística e administrativa, bem como no seu acompanhamento, sendo responsável solidária pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo **OUTORGADO/COORDENADOR**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

7.1. É vedado ao **OUTORGADO/COORDENADOR**, sem prejuízo das vedações constantes da Chamada nº 02/2016, o seguinte:

- a) introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações do Projeto aprovado, salvo mediante autorização expressa da **FAPDF**;
- b) utilizar recursos financeiros com finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- c) pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, direta ou indireta ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- d) pagamento de despesas de rotina, como de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como contrapartida obrigatória da Instituição Executora;
- e) remuneração de pesquisador, envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal);
- f) pagar qualquer modalidade de bolsa;
- f) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que caracterizem promoção pessoal autoridades ou servidores públicos;
- h) adquirir veículos automotores, peças e acessórios;
- i) realizar qualquer despesa antes da assinatura deste Termo e do recebimento dos recursos financeiros;
- j) realizar evento de congratulações, excursões e outros;
- l) realizar despesas com obras civis;
- m) aquisição e aluguel de imóveis
- n) realizar despesas com: mobiliários, combustível, ornamentação, coquetel, jantares, shows e manifestações artísticas e programas sociais, mesmo que constem da programação do evento científico;
- o) creditar na conta específica recursos de outras fontes, ainda que destinados ao mesmo evento;
- p) transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- q) Passagens e diárias para participação em eventos técnico-científicos;
- r) pagamento de taxas de administração, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa 01/2005 CGDF.

7.2. As despesas não financiáveis pela **FAPDF**, que forem indispensáveis ao desenvolvimento do Projeto, serão de responsabilidade da **Instituição Executora**, a título de Contrapartida.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Ao **OUTORGADO/COORDENADOR** compete a apresentação da Prestação de Contas, composta de Relatórios Técnico e Financeiro, devendo ser elaborada em conformidade com a

IN/CGDF nº 01/2005, a Lei nº 8666/1993, assim como o Manual de Prestação de Contas da FAPDF e seus anexos, sem prejuízo da observância ao que consta do item 5 da Chamada nº 02/2016.

8.2. A prestação de contas, seja financeira ou técnica, deve ser preenchida e enviada de forma eletrônica, via SIGFAP, e protocolada na FAPDF, por meio de carta de encaminhamento, em duas vias, das quais uma será devolvida ao beneficiário, como comprovante de entrega.

8.3. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após a vigência do Termo de Outorga e Aceitação.

8.4 Nas Faturas, Recibos, Notas Fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão constar o nome do OUTORGADO (A), o nome da OUTORGANTE (FAPDF), o número do Processo, a data da emissão, descrição detalhada do material de consumo ou do serviço e quitação (cf. item 4.4.1 do Manual de Prestação de Contas da FAPDF).

8.4.1. Excetua-se constar o nome da FAPDF, nos comprovantes fiscais eletrônicos.

CLÁUSULA NONA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

9.1. A publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas com natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes do objeto deste **TOA**, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de autoridade ou de servidores públicos.

9.2. Toda publicação e materiais publicitários, resultantes do Projeto, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPDF. A não citação poderá incorrer em responsabilização do COORDENADOR/INSTITUIÇÃO EXECUTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O presente Termo terá a vigência de _____, a partir do recebimento do recurso financeiro.

10.2. Este **TOA** poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, com justificativa do Coordenador e aprovação pela SUCTI.

10.3. A prorrogação, quando solicitada, deve ocorrer até 30 dias antes do término de vigência do **TOA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este **TOA** poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas nele constante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, observado o inciso II do artigo 58 e, no que couberem, os artigos 77, 78, 79, inciso I, e 80, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assim como as normas de execução orçamentária, financeira e contábil vigentes, destacando-se:

a) verificação de desvio de finalidade na utilização dos recursos;

b) atraso injustificado no cumprimento das etapas ou fases programadas do Projeto.

11.1.1. A concessão de apoio financeiro poderá ser cancelada, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão fundamentada pela SUCTI e aprovada pelo Conselho Diretor da **FAPDF**.

11.2. O presente instrumento também poderá ser rescindido, excepcionalmente, de forma amigável, nos moldes do inciso II e § 1º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, devendo o **OUTORGADO/COORDENADOR** apresentar sua justificativa à SUCTI, para análise e parecer técnico, com deliberação final do Conselho Diretor da **FAPDF**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INADIMPLÊNCIA

Pela inexecução total ou parcial, atraso ou inadimplemento, ou ainda, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste **TOA**, a **OUTORGANTE** poderá, conforme o caso, mediante procedimento de apuração de responsabilidade por dano ao Erário, garantida a prévia defesa, aplicar ao **OUTORGADO/COORDENADOR** as seguintes medidas, observada a IN nº 05/2012 - STCDF, bem como o artigo 58, inciso IV e artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, no que couber:

- a) advertência;
- b) ressarcimento da parcialidade ou da totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente;
- c) suspensão do apoio concedido;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos, ou enquanto perdurar a inadimplência;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Fundação, que será concedida sempre que o **OUTORGADO/COORDENADOR** ressarcir à **FAPDF** os prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A **OUTORGANTE** designa a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI para acompanhar a fiel execução do presente **TOA**, consoante o Decreto nº 32.598/2010 e demais normas de execução orçamentária, financeira e contábil do Distrito Federal.

13.2. Fica assegurada à **OUTORGANTE** a prerrogativa de, a qualquer tempo, exercer a fiscalização *in loco*, sobre a execução das atividades pactuadas neste **TOA**, emitir Relatório/Parecer e propor a adoção das medidas que julgar cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O **OUTORGADO/COORDENADOR** declara que aceita sem restrições este apoio, na forma como está concedido e que tem ciência dos documentos referidos neste **TOA**, assumindo o compromisso de cumprir todas as obrigações nele inseridas.

14.2. A **INSTITUIÇÃO EXECUTORA** tem responsabilidade solidária com o **COORDENADOR** do Projeto, nas obrigações constates da Chamada nº 02/2016 e do **TOA**.

14.3. O não cumprimento das cláusulas deste **TOA**, além das implicações legais cabíveis, assegurará à **FAPDF** o direito de restringir apoios futuros ao **OUTORGADO/COORDENADOR** e à **INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO** e inscrevê-los como inadimplentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A **OUTORGANTE** providenciará, às suas expensas, a publicação no DODF do extrato do presente **TOA**, no prazo e na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente **TOA**.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações
Institucionais e Sociais do Distrito Federal
Fundação de Apoio à Pesquisa



E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente TOA em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo designadas.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília (DF), _____ de _____ de 2016.

P/OUTORGANTE:

P/OUTORGADO(A):

IVONE REZENDE DINIZ
Diretora-Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador

P/OUTORGADA (Instituição Executora):

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: