



EDITAL 02/2015
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS
APOIO À PROMOÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE
INOVAÇÃO

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL (FAPDF), vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), de 17 de maio de 2007 e, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida os pesquisadores vinculados a Instituições de Ensino ou Pesquisa, públicas ou privadas, com sede no Distrito Federal, a submeterem propostas de apoio financeiro à promoção de eventos de natureza científica, tecnológica e de inovação, no Distrito Federal, a serem executados de julho de 2015 a fevereiro de 2016.

1-DOS OBJETIVOS

- 1.1-Apoiar a promoção de eventos regionais, nacionais e internacionais no Distrito Federal, de reconhecida relevância científica, tecnológica e de inovação, mediante a seleção de propostas em conformidade com este Edital;
- 1.2-Incentivar e apoiar a divulgação de conhecimento científico, tecnológico e de inovação, bem como a interação entre os diferentes atores do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) de modo a contribuir para o desenvolvimento do Distrito Federal;
- 1.3-Fortalecer os grupos de pesquisa e consolidar a base científico-tecnológica, principalmente nos setores e atividades considerados de importância estratégica para o desenvolvimento econômico e social do Distrito Federal;
- 1.4-Fortalecer os programas de pós-graduação existentes no Distrito Federal;
- 1.5-Fortalecer o Sistema de C, T e I do Distrito Federal, por meio de parcerias entre as instituições de ensino, pesquisa e empresas;
- 1.6-Atrair pesquisadores e profissionais de outros locais para conhecer o Distrito Federal, como incentivo ao turismo científico.

2-DAS DEFINIÇÕES E MODALIDADES

- 2.1-Para fins deste Edital, evento é definido como: congresso, seminário, ciclo de debate, simpósio, encontro, workshop e conferência, todas de natureza científica, tecnológica e de inovação;
- 2.2-Um evento pode ser caracterizado em uma das seguintes modalidades:
 - 2.2.1-Regional – quando há temáticas específicas relacionados às demandas do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal (RIDE);
 - 2.2.2-Nacional – quando ocorre intercâmbio científico e tecnológico entre instituições de ensino, pesquisa, empresas, órgãos de governo e sociedades científicas ou sociais nas diversas áreas do conhecimento e setores econômicos de regiões do país;
 - 2.2.3-Internacional – quando há ampla participação de especialistas e de instituições de representatividade na temática abordada, com a obrigatoriedade de envolver palestrantes ou colaboradores de outros países.



3-DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS e PERÍODOS
Lançamento do Edital no SIGFAP, no sítio da FAPDF e publicação no DODF.	16/04/2015.
Prazo para a contestação do Edital.	16/04/2015 a 23/04/2015.
Do envio das propostas, no SIGFAP	23/04/2015 a 28/02/2016 Segundo o calendário – Item 3.1
Divulgação do resultado das propostas aprovadas no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF.	Segundo o calendário – Item 3.1
Do recurso quanto ao resultado das propostas aprovadas.	Será de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado.
Homologação e Divulgação do resultado dos recursos e da lista final das propostas aprovadas no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF.	Segundo o calendário – Item 3.1
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA) e data prevista para contratação do projeto.	Segundo o calendário – Item 3.1

3.1-DO CALENDÁRIO

Mês da Realização do Evento	Período de Inscrição	Resultado Parcial (até)	Homologação do Resultado (até)	Período de Contratação (a partir de)
JULHO/2015	23/04/2015 a 28/04/2015	27/05/2015	05/06/2015	11/06/2015
AGOSTO/2015	27/04/2015 a 15/05/2015	15/06/2015	24/06/2015	30/06/2015
SETEMBRO/2015	03/06/2015 a 19/06/2015	16/07/2015	27/07/2015	31/07/2015
OUTUBRO/2015	01/07/2015 a 17/07/2015	13/08/2015	24/08/2015	28/08/2015
NOVEMBRO/2015	01/08/2015 a 17/08/2015	15/09/2015	24/09/2015	30/09/2015
DEZEMBRO/2015, JANEIRO E FEVEREIRO/2016	01/09/2015 a 17/09/2015	15/10/2015	26/10/2015	30/10/2015

4-DO PÚBLICO ALVO

4.1-Pesquisadores com formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento e que possuam vínculo com Instituições de Ensino e Pesquisa, públicas ou privadas, sediadas no Distrito Federal.

5-DOS REQUISITOS BÁSICOS

SCS Qd. 08, Bloco B50, 6º andar, Ed. Venâncio 2000 - CEP: 70.333-900

Telefones: 55 61 3462-8800 | Fax: 55 61 3462-8817



5.1-DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS PROPONENTES

- 5.1.1-Ser pesquisador doutor com formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento;
- 5.1.2-Ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro (Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980 - que define a situação do estrangeiro no Brasil);
- 5.1.3-Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou nas cidades do entorno do DF (RIDE);
- 5.1.4-Ter vínculo, de caráter permanente ou temporário, com a instituição promotora do evento, sediada no Distrito Federal;
- 5.1.5-Ter o currículo cadastrado e atualizado nos últimos seis meses na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- 5.1.6-Ter cadastro atualizado no SIGFAP;
- 5.1.7-Não ter qualquer pendência administrativa e financeira com a FAPDF, ou junto ao Governo do Distrito Federal e ao Governo Federal, no momento da submissão, da análise ou da contratação da proposta.

5.2-INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DO PROPONENTE

- 5.2.1-Ser constituída sob as leis brasileiras;
- 5.2.2-Ter sua sede e administração no Distrito Federal ou na RIDE;
- 5.2.3-Se caracterizar como instituição de Ensino, Pesquisa ou Inovação.

5.1 5.3-EVENTO

- 5.3.1-Ser realizado de 01 JULHO de 2015 a 29 de FEVEREIRO de 2016;
- 5.3.2-Constar o logotipo da FAPDF em todos os materiais de divulgação e publicitários do evento (portal, *folders*, anais, etc.);
- 5.3.3-Ser associado ao desenvolvimento científico, tecnológico, de inovação, ensino ou pesquisa;
- 5.3.4-Possibilitar o intercâmbio e a difusão do conhecimento C, T e I, no Distrito Federal;
- 5.3.5-Não ter caráter exclusivo de curso, de qualquer natureza.

5.2 5.4-EQUIPE ORGANIZADORA

- 5.4.1-A equipe organizadora poderá ser constituída por pesquisadores, estudantes e técnicos;
- 5.4.2-Todos os membros da equipe organizadora deverão ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, atualizado, nos últimos 06 (seis) meses e no SIGFAP;
- 5.4.3-Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores.

6-DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1-Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF disponibilizará R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais), oriundos do Programa de Trabalho nº 19.572.6205.4091.0015 Apoio a Projetos Científicos e Tecnológicos - Distrito Federal;
- 6.2-Havendo demanda qualificada superior à estimada, e disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF poderá suplementar em até 30% o valor inicial.
- 6.3-O recurso global do Edital será de R\$ 2.100.000,00 (Dois milhões e cem mil reais) que serão distribuídos mensalmente com valores de R\$ 262.500,00 (duzentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais).



6.4-Os valores previstos não utilizados no mês serão distribuídos nos meses subsequentes.

7-DO APOIO FINANCEIRO

7.1-Os recursos do presente Edital serão destinados, exclusivamente, ao financiamento de itens de Custeio, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas diretamente ao evento;

7.2-As propostas serão enquadradas em uma das seguintes faixas, de acordo com a natureza e a classificação dos eventos técnico-científicos ou de inovação:

Faixa	Intervalo de financiamento
Evento Regional	De R\$ 5.000,00 até R\$ 40.000,00
Evento Nacional	De R\$ 40.001,00 até R\$ 50.000,00
Evento Internacional	De R\$ 50.001,00 até R\$ 60.000,00

7.3-A liberação de recursos ocorrerá após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação (TOA) – ANEXO I, no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) e da apresentação do comprovante de abertura de conta bancária específica;

7.4-O proponente deverá observar as orientações do Manual de Prestação de Contas da FAPDF;

7.5-Não haverá apoio financeiro para despesas realizadas antes da assinatura do TOA e após a vigência deste.

8-DOS ITENS FINANCIÁVEIS

8.1-Material de consumo necessário para a realização do evento;

8.2-Passagens aéreas, fluviais ou terrestres (interestadual/intermunicipal), nacionais e internacionais exclusivamente para palestrantes convidados desde que informado os seguintes dados:

8.2.1-Nome;

8.2.2-Trajetos a ser percorrido;

8.2.3-Natureza da participação de cada palestrante na programação do evento;

8.2.4-Caso haja, no decorrer da execução do evento, alteração de algum convidado, esta deve ser justificada na prestação de contas e não implicará direito a ampliar recursos.

8.3-Diárias- para palestrantes - no Distrito Federal (hospedagem, alimentação e traslado), conforme Resolução Normativa nº 01, de 16 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 175, de 23 de agosto de 2013, página 14, onde consta:

8.3.1-O valor da diária no país será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais);

8.3.2-O valor da diária a ser paga aos pesquisadores e cientistas estrangeiros, residentes e radicados no exterior, quando convidados no interesse da Administração a participar de evento científico ou tecnológico de curta duração no Brasil, será equivalente, em reais, ao valor de US\$ 350,00 (trezentos e cinquenta dólares americanos);

8.3.3-O número de diárias não poderá ser superior ao período de duração do evento.

8.4-Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, impressão de material gráfico ou eletrônico (*folders* e cartazes) para divulgação do evento e criação e manutenção de página do evento na Internet;



- 8.5- Locação de salas de conferências com respectiva infraestrutura;
- 8.6- Locação de equipamento de audiovisual (projetores, sonorização, computadores multimídia e outros afins);
- 8.7- Serviço de tradução simultânea;
- 8.8- Recepcionista e Secretária;
- 8.9- Montagem e desmontagem de stands;
- 8.10- O remanejamento entre elementos de despesas dentro de uma mesma rubrica, acima de 20% (vinte por cento), deve ser previamente solicitado à FAPDF.

9-DOS IMPEDIMENTOS

- 9.1- Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a legislação vigente;
- 9.2- Despesas administrativas ou operacionais, tais como: contas de luz, água, telefone, correios, reprografia, despesa com importação, manutenção de equipamentos, estrutura física e administrativa, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição executora e das colaboradoras;
- 9.3- Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa 01/1997 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 9.4- Despesas com *coffee break*, confraternizações, excursões, coquetéis e jantares;
- 9.5- Aquisição de equipamentos, material permanente e material bibliográfico;
- 9.6- Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- 9.7- Programas sociais ou turísticos;
- 9.8- Qualquer tipo de ressarcimento de despesas.

10-DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

Antes da apresentação das propostas, o coordenador e a equipe de execução do evento deverão:

- a) Cadastrar-se no SIGFAP - Sistema de Informação e Gestão de Projetos para Fundação de Apoio à Pesquisa, disponível no site eletrônico da FAPDF (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>);
 - b) Atualizar o Currículo na Plataforma Lattes do CNPq, com exceção dos estrangeiros palestrantes;
- 10.1- O coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de evento técnico-científico;
 - 10.2- As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, de acordo com as datas previstas no cronograma deste edital;
 - 10.2.1- O coordenador receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio;
 - 10.3- A FAPDF não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores ou da conexão do proponente, ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP;
 - 10.4- DOCUMENTOS DO COORDENADOR



10.4.1-Os documentos pessoais DEVERÃO ser anexados na área restrita do pesquisador, quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP.

10.4.1.1-Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);

Serão considerados como documentos de identidade:

- a) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
- b) carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
- c) carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
- d) passaporte brasileiro;
- e) carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN (modelo atual);
- f) carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
- g) carteira de trabalho e previdência social - CTPS.

10.4.1.2-Cadastro de Pessoa Física (CPF) – (frente e verso);

10.4.1.3-Comprovante atualizado de residência, no Distrito Federal ou em cidade do entorno do DF (RIDE), atualizado:

- a) Serão considerados comprovantes de residência: fatura de energia, de água, de telefone fixo, de TV por assinatura e de cartão de crédito, contrato de aluguel e declaração de locatário ou cedente;
- b) Será aceito o comprovante de residência em nome do pai, da mãe ou do cônjuge ou companheiro, desde que apresente certidão de casamento ou declaração de união estável, conforme o caso.

10.4.1.4-Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade, ou Certidões Positiva com Efeito de Negativa;

10.4.1.6-Comprovante atualizado de vínculo com a Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, pública ou privada, sediada no Distrito Federal como, por exemplo: ficha funcional, contracheque, declaração do setor responsável pela gestão de pessoas, entre outros.

10.4.1.7-Diploma de doutorado reconhecido, ou revalidado, na forma da legislação brasileira (frente e verso), devidamente registrado;

10.4.1.8-Preencher o Formulário Eletrônico da Proposta no SIGFAP, anexando o documento previsto no item seguinte;

10.4.1.9-Plano de trabalho com até 20 páginas, seguindo rigorosamente o roteiro abaixo (Anexo 01):

- a) Título do Evento;
- b) Período de realização;
- c) Comissão Organizadora;
- d) Comitê Técnico-Científico;
- e) Relação dos prováveis Palestrantes convidados e respectivas instituições a que pertencem;
- f) Público alvo e número estimado de participantes;
- g) Histórico de realização;
- h) Justificativa, Relevância e Impactos para o Distrito Federal;



- i)Objetivos gerais e específicos;
- j)Programação preliminar do evento;
- k)Local e infraestrutura disponíveis para realização do evento;
- l)Recursos/contrapartida solicitados ou aprovados pelas agências de financiamento ou parceiros.

10.5-DOCUMENTOS DOS PALESTRANTES CONVIDADOS

10.5.1-Convite e aceite oficial de cada palestrante;

10.5.2-Resumo atualizado, nos últimos seis meses, do Currículo Lattes dos palestrantes nacionais;

10.5.3-Resumo atualizado do Currículo, nos últimos seis meses, de cada palestrante estrangeiro em Língua Portuguesa ou Inglesa.

10.6-DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:

10.6.1-Declaração da instituição indicando o coordenador responsável pelo evento e data de aprovação institucional. A declaração deverá ser digitalizada, contendo a assinatura do responsável legal da instituição: decanatos, diretorias e chefias.

10.7-DOCUMENTOS DOS COMPONENTES DO COMITÊ DE ORGANIZAÇÃO E TÉCNICO-CIENTÍFICO

10.7.1-Resumo do Currículo Lattes, atualizado nos últimos seis meses, dos componentes do Comitê de Organização e Técnico-Científico.

11-DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A avaliação será composta de três fases: (1) Habilitação, (2) Análise de Relevância Científica e (3) Análise Orçamentária.

11.1-Fase 1: Habilitação/Enquadramento

11.1.1-Consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como o preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP;

11.1.2-As propostas habilitadas serão divulgadas no SIGFAP e no portal da FAPDF;

11.1.3-Somente as propostas habilitadas nessa fase serão encaminhadas à próxima.

11.2-Fase 2: Análise de Mérito Científico

11.2.1-As propostas habilitadas na Fase 1 serão avaliadas quanto ao seu mérito por um Comitê Assessor, formado por consultores *ad-hoc*. Os consultores se manifestarão individualmente sobre os Critérios de Julgamento da Proposta, conforme Tabela 01 – Critérios de Julgamento do Mérito das Propostas;

11.2.2-As notas poderão ser estipuladas com a utilização de até duas casas decimais;

11.2.3-A pontuação final de cada proposta será aferida pela média aritmética das notas finais atribuídas pelas avaliações *ad-hoc*;

11.2.4-Em caso de empate, será privilegiado o projeto com maior nota nos quesito “D”. Persistindo o empate, serão consideradas as notas do quesito “C” (Tabela 1);

11.2.5-Não é permitido integrar o Comitê Assessor o pesquisador que tenha apresentado proposta a este Edital, ou que participe da equipe do projeto;

11.2.6-É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas de projetos em que:

a)haja interesse direto ou indireto;

b)esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou

c)esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

11.3-Somente as propostas aprovadas nessa fase serão encaminhadas à próxima.

Tabela 01: Critérios de Julgamento de Mérito das Propostas

Critérios de análise e julgamento		Conceito
A	Mérito, relevância e abrangência da temática do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal	<input type="checkbox"/> Muito Bom – 4,5 pontos <input type="checkbox"/> Bom – 3,5 pontos <input type="checkbox"/> Regular – 2,5 pontos <input type="checkbox"/> Pouco consistente – 1,0 ponto <input type="checkbox"/> Inconsistente – 0 ponto
B	Foco, clareza e consistência quanto aos objetivos gerais e específicos. Infraestrutura utilizada das instituições organizadora ou parceiras, e programação preliminar do evento, sendo consistente com a temática abordada.	<input type="checkbox"/> Muito Bom – 2,0 pontos <input type="checkbox"/> Bom – 1,5 ponto <input type="checkbox"/> Regular – 1,0 ponto <input type="checkbox"/> Pouco consistente – 0,5 ponto <input type="checkbox"/> Inconsistente – 0 ponto
C	Histórico e periodicidade do evento.	<input type="checkbox"/> Muito Bom – 1,5 pontos <input type="checkbox"/> Bom – 1,0 ponto <input type="checkbox"/> Regular – 0,5 ponto <input type="checkbox"/> Pouco consistente – 0,25 ponto <input type="checkbox"/> Inconsistente – 0 ponto
D	Composição do Comitê de Organização e Científico: interinstitucionalidade e interdisciplinaridade. Participação de pesquisadores e profissionais de diferentes instituições de ensino e/ou pesquisa do Distrito Federal	<input type="checkbox"/> Muito Bom – 2,0 pontos <input type="checkbox"/> Bom – 1,5 ponto <input type="checkbox"/> Regular – 1,0 ponto <input type="checkbox"/> Pouco consistente – 0,5 ponto <input type="checkbox"/> Inconsistente – 0 ponto

11.4-Fase 3: Análise Orçamentária

11.4.1-Após a análise de mérito de cada proposta e da adequação de seu orçamento, a FAPDF, dentro dos limites orçamentários da Chamada, poderá:

- a)Recomendar na íntegra (RI);
- b)Recomendar com corte de recursos financeiros (RCO);
- c)Não Recomendar por questões orçamentárias (NRO);
- d) Não Recomendar (NR).

11.5-O resultado da análise do Comitê, sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Ata da Diretoria, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais. Para propostas não recomendadas, será emitido parecer consubstanciado.

12-DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

12.1-O resultado da seleção será divulgado no SIGFAP e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, bem como disponibilizado no sitio eletrônico da FAPDF (www.fap.df.gov.br), conforme previsto no cronograma deste edital.

12.2-Os motivos da não recomendação ou da desclassificação das propostas estarão disponíveis na área restrita do coordenador no SIGFAP.

13-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

SCS Qd. 08, Bloco B50, 6º andar, Ed. Venâncio 2000 - CEP: 70.333-900

Telefones: 55 61 3462-8800 | Fax: 55 61 3462-8817



13.1-O coordenador poderá contestar os resultados da seleção das propostas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado. Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF;

13.2-Os recursos deverão ser encaminhados por escrito, em duas vias, devidamente assinadas, e entregues na Gerência de Documentação (GEDOC) da FAPDF, no endereço, SBN, Quadra 02, Bloco C, 2º andar, Edifício Phenícia, CEP: 70.040-020;

13.3-Os recursos, interpostos de acordo com Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAPDF, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

13.4-As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração;

13.5-Os recursos postados fora do prazo estabelecido não serão analisados.

14-DA HOMOLOGAÇÃO

14.1-A homologação dos resultados será de acordo com o calendário que se apresenta no item 3.1, deste Edital.

15-DA CONTRATAÇÃO

15.1-A contratação da proposta contemplada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro à Promoção de Evento Científico, Tecnológico e de Inovação (TOA), que será firmado na forma de apoio individual em nome do Coordenador do evento, mediante a aceitação da entidade por ele representada (instituição promotora do evento), com a FAPDF, que terá validade após a publicação do Extrato do Termo no DODF. O TOA terá como vigência o período de 90 (noventa) dias, sem possibilidade de prorrogação;

15.2-A concessão do Apoio Financeiro será cancelada pela FAPDF, por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

15.3-Os seguintes documentos originais deverão ser entregues à FAPDF no Ato da Assinatura do TOA:

15.3.1-Formulário da proposta gerado pelo SIGFAP e assinado pelo coordenador.

16-DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

16.1-A liberação dos recursos ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF;

16.2-Os recursos aprovados estão caracterizados como apoio financeiro à promoção de eventos científicos, tecnológicos e de inovação, não tendo a FAPDF, a obrigatoriedade, em apoiar o evento em sua totalidade;

16.3-O apoio financeiro poderá ser utilizado total ou parcial na realização do evento, desde que em conformidade com os itens 8.1 ao 8.10, deste Edital.

16.4-As condições de uso do apoio financeiro, os direitos e as obrigações dos partícipes, serão em conformidade com o TOA, com as normas da FAPDF e, no que couber, com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

16.5-O proponente contemplado deverá, após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAPDF, abrir uma conta bancária específica no Banco de Brasília (BRB), de acordo com as exigências das normas bancárias, Ag. N.º



100 (ag. JK) do Banco 070 (BRB), situada no SCN, Quadra 01, Bloco “C”, Módulo “B”, Ed. Brasília Trade Center – Asa Norte;

16.5.1-Para abertura de conta é necessário cópia e original do comprovante de residência, da identidade, do CPF, do ofício da FAPDF ao BRB e do TOA;

16.5.2-O coordenador deverá comunicar à FAPDF a abertura da conta corrente e o número desta;

16.6-Os gastos só poderão ser realizados após a assinatura e no período de vigência do TOA.

16.7-A FAPDF não se responsabilizará por quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor contratado.

17-DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1-A Prestação de Contas deverá ser realizada por meio do SIGFAP observando a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como o Manual de Prestação de Contas, seus anexos e a Resolução Normativa 01, de 16 de agosto de 2013, disponíveis no endereço eletrônico da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html>).

17.2-A FAPDF não recebe a documentação incompleta de prestação de contas;

17.3-Em caso de compras ou contratação de serviços, com valores superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), é obrigatória a comprovação de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) propostas, devendo prevalecer aquela que oferecer melhor condição quanto ao preço e à qualidade (Analogia ao art. 24, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993);

17.4-O coordenador deverá apresentar a prestação de contas Financeira e o Relatório Técnico em conformidade com o estabelecido neste Edital, até 60 dias após a vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e enviados pelo SIGFAP;

17.5-Para o relatório técnico-científico, utilizar o Anexo VI – Relatório de Evento Técnico-Científico, disponível no SIGFAP.

17.6-Para a prestação de contas financeira, utilizar os anexos abaixo discriminados:

a)Ofício de encaminhamento de prestação de contas gerado, automaticamente, pelo SIGFAP;

b)Anexo I – Relação de pagamentos;

c)Anexo II – Lançamento de Notas;

d)Anexo IV – Despesas com Diárias. Recibos ou declaração de diárias;

e)Anexo V – Encaminhamento de Prestação de Contas;

f)Anexo VIII – Conciliação Bancária. Extratos de conta bancária contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver; Comprovante de devolução de saldo não utilizado na conta 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A – BRB; O proponente se compromete a devolver o saldo até 30 (trinta) dias após a realização do evento, quando for o caso; Comprovante de encerramento de conta bancária específica.

17.7-Após o preenchimento e envio da Prestação de Contas pelo SIGFAP, o Coordenador deverá imprimir e protocolar a Prestação de Contas na FAPDF com os formulários, assinados, na seguinte ordem: ofício SIGFAP, anexos VI, I, II, IV, V e VIII;



17.8-Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em original e organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato bancário, e fixados em papel formato A4;

17.9-Os documentos emitidos em mais de uma via devem ser apresentados em sua 1ª via;

17.10-Os comprovantes originais DEVEM conter declaração legível ou carimbo no verso da Nota Fiscal, que ATESTE o recebimento dos materiais/serviços, inserir o número do cheque, datar e assinar.

18-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1-Toda publicação e materiais publicitários resultantes do evento deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF. Todos os produtos e meios de divulgação (portal Internet, outdoors, folder, entre outros) utilizados pelo coordenador para divulgar o evento deverão **OBRIGATORIAMENTE CITAR O APOIO E INCLUIR O LOGOTIPO DA FAPDF**. O não cumprimento do item garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento dos benefícios concedidos, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF;

18.2-O coordenador que aderir às condições apresentadas neste Edital não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade da mesma, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretratável nas condições aqui estabelecidas;

18.3-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;

18.4-A FAPDF reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas e/ou solicitar informações adicionais;

18.5-Toda e qualquer comunicação com a FAPDF deverá ser feita por meio da ferramenta de correio eletrônico disponível no SIGFAP;

18.6-É vedado ao proponente submeter mais de uma proposta;

18.7-Ao apresentar a proposta, o proponente 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;

18.8-Havendo desistência, a FAPDF deverá ser comunicada com antecedência, mediante justificativa plausível, para que tome providências legais ao cancelamento do TOA e devolução dos recursos financeiros recebidos;

18.9-Para qualquer alteração que ocorra após a aprovação da proposta (mudança da data ou local de realização do evento, programação, utilização de recursos concedidos) deverá ser solicitado aprovação prévia à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI, acompanhada de justificativa;

18.10-Só será aceita a substituição do Coordenador antes do início do evento por outro que atenda aos requisitos, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes no item 10.4, referentes ao novo Coordenador;

18.11-É de exclusiva responsabilidade do proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações.



18.12-É de inteira responsabilidade do proponente, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, retificações e comunicados referentes a este Edital, publicados no DODF ou divulgados na internet, no endereço eletrônico da FAPDF.

18.13-O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do proponente.

19-DA CLÁUSULA DE RESERVA

19.1-Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF;

19.2-A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, seja por decisão unilateral do Conselho Diretor da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

20-DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

20.2-O proponente deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados a serem divulgados;

20.3-O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no DODF;

20.4-Na eventual hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, a instituição a que está vinculado o outorgado ressarcirá a FAPDF de todos e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa;

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

REGINA MARIA DIAS BUANI DOS SANTOS
Diretora-Presidente Interina da FAPDF.