

**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL  
EDITAL DE APOIO A PROMOÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS  
E DE INOVAÇÃO**

**EDITAL 04/2008**

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por intermédio da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF, órgão vinculado à SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SECT, TORNA PÚBLICO o presente edital e convoca os interessados a apresentarem proposta de promoção de eventos científicos, tecnológicos e de inovação, a serem realizados no Distrito Federal, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes e/ou Manual de Prestações de Contas da FAPDF, publicado no DODF nº 91 de 15 de maio de 2008.

**1- INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 - Objetivo:** apoiar, financeiramente, no todo ou em parte, a realização no Distrito Federal de congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências, mesas redondas, exposições, feiras e outros eventos similares, de âmbito local, regional, nacional ou internacional, relacionados à ciência, à tecnologia e à inovação, que venham a ocorrer no período de 1º de agosto de 2008 a 31 de dezembro de 2008.

**1.2- Cronograma:**

Período de realização	01 agosto de 2008	31 de dezembro de 2008
Recebimento de propostas	Até 15 de novembro de 2008	

**2- RECURSOS FINANCEIROS.** Para o presente edital serão aplicados recursos do GDF, no valor total de R\$ 1.240.000,00 (hum milhão duzentos e quarenta Reais) sendo: R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais) oriundos do Programa de Trabalho 19.573.1000.9069.7909 – Apoio de Eventos Científicos e Tecnológicos (EP) e R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) oriundos do Programa de Trabalho 19.573.1000.9069.0596 – Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF. Até 30% desses recursos comporão a Reserva Técnica da FAPDF e serão utilizados no financiamento de promoção de eventos considerados prioritários para o GDF.

**2.1 CLASSIFICAÇÃO DOS EVENTOS.** As propostas de eventos serão enquadradas em uma das seguintes faixas, de acordo com a natureza e o valor solicitado à FAPDF:

Natureza dos eventos,		Valor:
A) Abrangência local/regional	Eventos com temática científica, tecnológica e de inovação nas mais variadas áreas do conhecimento e setores econômicos, de interesse do Distrito Federal ou da região Centro-Oeste	até R\$ 15.000,00
B) Abrangência nacional	Eventos visando o intercâmbio científico, tecnológico e de inovação entre instituições de ensino e pesquisa, empresas e sociedade, no âmbito nacional, nas mais variadas áreas do conhecimento e setores econômicos	até R\$ 35.000,00
C) Abrangência internacional	Eventos visando o intercâmbio	até R\$ 50.000,00

	científico, tecnológico e de inovação entre instituições de ensino e pesquisa, empresas e sociedade, no âmbito internacional, nas mais variadas áreas do conhecimento e setores econômicos, com ampla participação de especialistas e instituições internacionais	
--	---	--

### 3 – CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO

#### 3.1 Condições Gerais:

- a) só serão apoiados os eventos associados ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação e quando sediados no Distrito Federal;
- b) não serão apoiadas as propostas solicitadas por empresas privadas de promoção de eventos, com fins lucrativos;
- c) o evento não poderá ter caráter de curso ou de promoção de encontro de classes de profissionais e sindicatos, de qualquer natureza;
- d) o coordenador deverá ter formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento e vínculo empregatício com a instituição promotora do evento;
- e) será aceita uma única proposta por coordenador;
- f) os custos da organização do evento, quando compartilhados com outras agências de fomento ou fontes de recursos como contrapartida da instituição executora, deverão ser claramente discriminados na proposta enviada à FAPDF, sob pena da não habilitação da proposta;
- g) é obrigatória a menção de crédito à Fundação de Apoio à Pesquisa – FAPDF, em destaque, nos anais e em qualquer material promocional do evento, bem como do programa oficial e do banner do evento.

3.2 - Itens financiáveis: serão financiados, desde que compatíveis com o objetivo do presente edital, com o Manual de Prestação de Contas da FAPDF e devidamente justificados, os seguintes itens de despesa:

- a) Material de Consumo necessário para a realização do evento;
- b) passagens aéreas ou terrestres, exclusivamente para conferencistas convidados. As seguintes informações serão obrigatórias, sob pena da não habilitação da proposta: nome dos usuários, os trechos a serem percorridos, especificando a natureza da participação de cada convidado na programação e o aceite formal do convidado;
- c) diárias com valor máximo estabelecido pela Ordem de Serviço FAPDF nº. 30, de 31/10/1995, para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção de conferencistas convidados. O número de diárias não poderá ultrapassar os dias de duração do evento;
- d) serviços gráficos destinados à confecção de anais, preferencialmente em CD-ROM e impressão de outros materiais de divulgação (prospectos, folders e cartazes);
- e) locação de serviços técnicos e especializados - salas de conferência com a respectiva infraestrutura, equipamentos de áudio e vídeo e tradução simultânea.

3.3 - Itens não-financiáveis:

- a) despesas com xérox, telefone, crachás, canetas, camisetas, pastas com logotipo da instituição promotora, ornamentação, coquetel, jantares, shows e manifestações artísticas e programas sociais, mesmo que constem da programação do evento científico;
- b) pagamento de salários e/ou complementação salarial de qualquer natureza, bem como pagamento, a qualquer título, a servidores da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- c) despesas com combustível e despesas com o uso de veículos próprios mesmo para conferencistas convidados;

d) taxas de administração ou gestão, a qualquer título.

**4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.** As solicitações deverão ser encaminhadas em formulário apropriado, completamente preenchido, com detalhamento da contrapartida no Orçamento Resumido, disponível no endereço eletrônico da FAPDF ([www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br)), em duas vias: uma impressa e assinada e outra em formato eletrônico (disquete 3½ ou em CD-ROM).

4.1 As solicitações deverão ser acompanhadas dos documentos abaixo relacionados:

4.1.1 da Instituição Executora:

- a) Termo de Aceite e Comprometimento da instituição executora do evento, devidamente assinado;
- b) programação completa do evento contendo: objetivo, público alvo, data, nomes de conferencistas ou expositores convidados e respectivas instituições;
- c) composição da comissão organizadora do evento.

4.1.2 do coordenador:

- a) Currículo do coordenador, preferencialmente, do Sistema LATTES/CNPq;
- b) cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência (conta de luz ou telefone).

**Por ocasião da contratação, serão exigidos:**

- a) Termo de Outorga e Aceitação;
- b) Quadro de Usos e Fontes (modelo disponível na página da FAPDF n internet), com informação explícita de todos os itens a serem financiados pela FAPDF;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF ([www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br)); - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br) ou [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93.

4.2 Local de Entrega das Propostas. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente identificado ao edital a que se destina – EDITAL FAPDF Nº. 04/2008 – Programa de Apoio a Eventos Científico-Tecnológico e, protocolada exclusivamente na sede da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal – FAPDF, Setor de Indústrias, Trecho 06, lotes 105/115, Protocolo - Térreo Brasília – DF, das 08:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30 horas, horário de Brasília.

4.3. Após a implantação do Sistema de Apoio de Gestão (SAGe) a FAPDF comunicará aos coordenadores, mediante publicação no DODF, sobre a necessidade das propostas serem encaminhadas por meio eletrônico.

4.4 As propostas deverão dar entrada na FAPDF com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao início do evento. Os casos excepcionais serão deliberados pelo Conselho Diretor da FAPDF.

## **5. ANÁLISE E JULGAMENTO**

5.1 -Etapa I: Análise e Habilitação - DTC/FAPDF. Esta etapa consistirá na análise preliminar e de caráter eliminatório das solicitações apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada pela Diretoria Técnico-Científica da FAPDF, observando-se o atendimento de todos os requisitos constantes nos itens 3 e 4. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital serão desconsideradas para análise e julgamento de mérito e relevância. A documentação das propostas que não atenderam às condições desta etapa I ficará à disposição do interessado até 15 dias após a publicação do resultado.

5.2 Os eventos considerados altamente prioritários pelo GDF poderão ser financiados com os recursos da Reserva Técnica e poderão ser dispensados de pareceres dos membros da Câmara de

Assessoramento Técnico-Científico da FAPDF. A decisão final caberá ao Conselho Diretor da FAPDF.

5.3 - Etapa II: Análise do Mérito e Relevância – Será solicitado parecer de dois membros da Câmara de Assessoramento Técnico-Científico da FAPDF. Esta etapa consiste na avaliação do mérito técnico-científico e da adequação orçamentária das propostas enquadradas na Etapa I e observará os seguintes procedimentos: a) análise e julgamento do mérito técnico-científico do evento considerando-se a relevância e a abrangência do tema, perspectivas de êxito, impacto para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal; b) recomendação sem ou com cortes orçamentários, ou não-recomendação.

5.4 - Etapa III: Homologação do Resultado. As propostas e os pareceres serão submetidos ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final.

## **6. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**O resultado final será publicado no DODF.**

**7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.** Caso o proponente tenha justificativas para contestar o resultado do julgamento, poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da não-recomendação. O recurso deverá ser dirigido ao Conselho Diretor da FAPDF, que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proferirá a decisão.

## **8. DA CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS**

8.1 Termos de Concessão. Os eventos aprovados só serão contratados mediante Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação, na forma de auxílio individual em nome do coordenador do evento, com a aceitação da entidade por ele representada (instituição executora do evento), onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos: - o coordenador do evento será responsável por todas as obrigações contratuais, zelando pela boa aplicação do recurso público e permitindo que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas; - a instituição executora do evento assumirá o compromisso de fiscalizar e acompanhar a execução do projeto, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, sendo responsável solidária pela execução do mesmo e pela aplicação dos recursos; - a FAPDF assumirá o compromisso de efetivar a liberação dos recursos, de acordo com a sua disponibilidade financeira.

8.2 Qualquer alteração que ocorrer após a aprovação da proposta (mudança da data ou local de realização do evento, programação, utilização de recursos concedidos) deverá ser solicitada à Diretoria Técnico-Científica da FAPDF, por escrito, acompanhada de justificativas.

8.3 Só se aceitará a substituição do coordenador antes do início do evento mediante a apresentação de justificativa acompanhada de todos os documentos constantes do Item 4, referentes ao novo coordenador.

8.4 Qualquer despesa com recursos da FAPDF só poderá ser realizada dentro do período de vigência do Termo de Concessão e Aceitação de Apoio Financeiro.

## **9. AVALIAÇÃO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA**

9.1 A Prestação de Contas Financeira deverá ser feita com apresentação de comprovantes de despesas, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e demais normas contidas no Manual de Prestação de Contas da FAPDF e na Instrução Normativa nº. 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a vigência do termo assinado, sob pena de ficar inadimplente com o Governo do Distrito

Federal. Caso haja a contratação serviços de terceiros pessoa jurídica deverá ser apresentados três orçamentos “pro-forma” e com a justificativa da empresa contratada.

9.2 Havendo contrapartida, o coordenador e a entidade executora deverão demonstrar a sua aplicação na prestação de Contas.

9.3 No Relatório Técnico deverão constar, com detalhes, o desenvolvimento do evento, o registro de todas as ocorrências que afetaram, positiva ou negativamente, a sua organização e a sua execução, e número de trabalhos inscritos ou stands, no caso de exposição ou feiras e a relação dos participantes.

Ao Relatório Técnico deverá ser anexado todo o material de divulgação impresso, incluindo o programa oficial e os banners obrigatoriamente com menção à FAPDF.

Observação: Caso a prestação de contas financeira e o relatório técnico não sejam aprovados os recursos deverão ser devolvidos.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Não haverá apoio a coordenador que esteja inadimplente junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

10.2 O coordenador do evento e a instituição executora obrigam-se a registrar, em destaque, seja no local do evento, nos materiais de divulgação e na edição de anais, a logomarca da SECT e da FAPDF, sempre que o mesmo tenha recebido apoio da Fundação.

10.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPDF, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.4. O presente Edital será encerrado, a qualquer momento, por ocasião do término da disponibilidade de recursos.

10.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a FAPDF aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

10.6 Os documentos relativos às propostas não contempladas com recursos ficarão à disposição dos proponentes até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado no DODF.

10.7 Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior da FAPDF.

10.8 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

**11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS** Diretoria Técnico-Científica – DTC/FAPDF. Telefones: 3462-8848 e 3462-8847 e-mail: regina.buani@fap.df.gov.br.

Brasília, 13 de junho de 2008

Maria Amélia Teles  
Diretora Presidente