

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**

Comitê Interno de Patrocínio

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL****EDITAL Nº 04/2022 - PATROCÍNIO****SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA PATROCÍNIO PELA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF –, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, da Lei nº 347, de 4 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 9 de agosto de 2005, do artigo 14, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, e com fulcro no artigo 13, do Regimento Interno, TORNA PÚBLICA a seleção de propostas para patrocínio pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, mediante condições estabelecidas neste Edital.

**1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas nos art. 218 e art. 219-A da Constituição Federal; na Lei Orgânica do Distrito Federal, art. 158, X, art. 193 a art. 195; Lei Distrital nº 347, de 4 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 9 de agosto de 2005; Lei Distrital nº 2.834, de 7 de dezembro de 2001 e alterações; Decreto Distrital nº 36.451/2015, de 15 de abril de 2015, que trata das ações de publicidade dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal e sobre as ações de patrocínio da Administração Indireta; Instrução Normativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal nº 01, de 20 de junho de 2017; pela Lei nº 14.333, de 2021, no que couber, pela Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018, e demais dispositivos aplicáveis à matéria.

**2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

2.1. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo serão divulgados no site da FAPDF e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

2.2. O Decreto Distrital nº 36.451, de 15 de abril de 2015, conceitua patrocínio como sendo "ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca e/ou produtos e serviços da entidade patrocinadora a projeto de iniciativa de terceiro, mediante a celebração de contrato de patrocínio".

**3. DO OBJETO**

3.1. Selecionar propostas de patrocínio que tenham aderência a missão da FAPDF, bem como incentivar ações que sejam vinculadas às políticas públicas do setor de Ciência, Tecnologia e Inovação, e do Governo do Distrito Federal e incentivar ações técnico-científicas relacionadas ao aprimoramento direto ou indireto dos setores em que atua.

**4. DOS OBJETIVOS DO PATROCÍNIO**

4.1. Apoiar ações que tenham aderência à missão da FAPDF e à sua imagem institucional;

4.2. Incentivar ações vinculadas às políticas públicas do setor de Ciência, Tecnologia e Inovação e do Governo do Distrito Federal; e

4.3. Incentivar ações técnico-científicas relacionadas ao aprimoramento direto ou indireto dos setores em que atua.

## 5. DO PÚBLICO ALVO

5.1. Estão aptos a se inscreverem neste processo de seleção pública de patrocínio, proponentes que sejam pessoas jurídicas constituídas segundo as leis brasileiras, com sede ou filial no Distrito Federal.

## 6. DOS EVENTOS E SUAS MODALIDADES

6.1. EVENTOS: para os efeitos deste Edital, são reuniões de caráter científico, tecnológico e de inovação nas diversas áreas de conhecimento e setores econômicos, podendo receber denominações variadas como conferências, congressos, seminários, simpósios, oficinas, entre outros similares.

6.2. Os eventos devem ser realizados no Distrito Federal, podendo ser na modalidade presencial; semipresencial e/ou virtual, respeitando as determinações legais vigentes.

6.3. Os eventos, independentemente da modalidade, devem atingir um público mínimo de 200 (duzentos) participantes.

## 7. DAS CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS

Nos termos do presente Edital a FAPDF poderá apoiar propostas nas seguintes áreas:

### 7.1. EVENTOS

7.1.1. A FAPDF poderá patrocinar eventos realizados no Distrito Federal que estimulem o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, assim como a troca de experiências e a interação entre empresas, instituições científicas, tecnológicas e/ou outros agentes do sistema de CT&I. Os eventos devem ter potencial de fortalecimento da marca institucional da FAPDF, de acordo com as diretrizes de atuação estabelecidas na política de patrocínio desta Fundação.

## 8. DA IMPUGNAÇÃO

8.1. O prazo para impugnação do presente Edital é de 3 (três) dias úteis a contar da data da publicação do extrato no DODF.

8.2. A solicitação de impugnação ou pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF e protocolada na sede da Fundação, situada na Granja do Torto, Lote 4 – Parque Tecnológico de Brasília, 3º Andar, Brasília-DF, no horário de 10h às 17h, no Protocolo da FAPDF.

8.3. Em caso de impugnação aceita que demande alteração do presente Edital será devidamente corrigida e republicada as novas disposições.

8.4. 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.

## 9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PATROCÍNIO

9.1. O Proponente deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes condições:

9.1.1. Ser pessoa jurídica constituída segundo as leis brasileiras com sede ou filial no Distrito Federal;

9.1.2. Ter cadastro no sistema SEI do Distrito Federal, <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/> no perfil de “usuário externo”, o qual deverá ser providenciado pelo proponente após a divulgação do resultado final, vencida a fase de recurso administrativo;

9.1.3. Estar adimplente com a FAPDF no momento da formalização do patrocínio e do repasse financeiro;

9.1.4. Ter regularidade fiscal e trabalhista no momento da submissão, formalização da concessão e do repasse dos recursos financeiros;

9.2. A FAPDF não patrocina projetos:

- de cunho político-partidário;
- de cunho religioso, exceto manifestações populares reconhecidamente tradicionais e consideradas relevantes para a divulgação da marca FAPDF;

- que envolvam jogos de azar e/ou especulativos;
- que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que estejam associados a qualquer modalidade de veiculação eleitoral;
- de natureza discriminatória, seja em função de etnia, nacionalidade, opinião política, religião, gênero, orientação sexual, condição social ou condição física;
- cujos proponentes estejam inadimplentes junto à FAPDF ou à Administração Pública;
- cujos proponentes não desfrutem de idoneidade fiscal e trabalhista;
- cujos proponentes possuam, em seu quadro societário, empregados da FAPDF ou parentes, até 3º grau, dos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança com atuação na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a eles hierarquicamente superior.
- propostas por associações de empregados ativos ou inativos da FAPDF;
- cujo patrocinado mantenha contrato de prestação de serviços de publicidade ou de promoção com o patrocinador, bem como a qualquer modalidade de veiculação eleitoral.

9.3. Não serão aceitas propostas de patrocínios que se enquadrem nas características descritas no artigo 6º, da Instrução Normativa Nº 1, de 20 de junho de 2017, da Secretaria de Estado da Comunicação do Distrito Federal (SECOM);

9.4. Além do estabelecido no item 11.2, dentro da vigência deste edital, a FAPDF não concederá patrocínio a empresa que tenha sócios em comum no grupo econômico de alguma empresa que já teve autorização para recebimento de patrocínio.

## 10. DOS RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS

10.1. O presente Edital contará com recursos previstos no valor total de até R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), distribuídos pelas propostas aprovadas e mediante disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, com valor mínimo de solicitação de R\$100.000,00 (cem mil reais) e valor máximo de até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) por projeto.

10.2. A seleção da proposta não implica a aprovação do valor solicitado. A FAPDF reserva-se o direito de decidir o valor do patrocínio destinado a cada projeto, conforme as contrapartidas oferecidas e negociação entre as partes.

10.3. A classificação do patrocínio dependerá do atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital.

10.4. Os contratos de patrocínio serão firmados, exclusivamente, com as instituições Proponentes indicadas na proposta de patrocínio quando da inscrição. Em hipótese alguma será aceita a substituição de instituição Proponente.

10.5. O valor do patrocínio será pago em parcela única, 30 dias após entrega da prestação de contas pelo Proponente, conforme previsão deste edital, caso aprovada pela FAPDF.

10.6. Em nenhuma hipótese a FAPDF custeará 100% (cem por cento) dos custos pertinentes ao projeto.

10.7. O investimento da FAPDF nos projetos a serem selecionados se limitará ao máximo de 70% (setenta por cento) do custo total do projeto.

## 11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. O Proponente deverá enviar uma única proposta de patrocínio, por evento. Caso mais de uma proposta seja enviada, será considerada a última para análise.

11.2. A FAPDF patrocinará somente 1 (um) evento por Proponente dentro da vigência deste edital.

11.3. O encaminhamento da proposta deverá ser realizado pelo correio eletrônico [patrocinio@fap.df.gov.br](mailto:patrocinio@fap.df.gov.br) ou em outro que vier a ser indicado, o qual será disponibilizado no site da FAPDF.

11.4. As comunicações necessárias entre o proponente e a FAPDF serão feitas, exclusivamente, por meio do correio eletrônico [patrocinio@fap.df.gov.br](mailto:patrocinio@fap.df.gov.br).

11.5. O Proponente deverá enviar a proposta de patrocínio contendo as seguintes informações:

11.5.1. título e modalidade do evento (presencial, semipresencial ou virtual);

11.5.2. período de realização;

11.5.3. local de realização;

11.5.4. objetivos gerais e específicos do evento;

11.5.5. justificativa, relevância e impactos para o Distrito Federal;

11.5.6. público-alvo e número estimado de participantes no evento;

11.5.7. metodologia de execução do evento;

11.5.8. contrapartidas;

11.5.9. cotas de participação

11.5.10. custo total do evento;

11.5.11. histórico, contendo breve relato dos objetivos alcançados, de edições anteriores do evento, se houver;

11.5.12. parcerias e patrocinadores confirmados do evento;

11.5.13. responsável pela realização do evento;

11.5.14. resultados esperados com o evento, com respectivas metas e formas de mensuração;

## 12. **DOS DOCUMENTOS**

12.1. Os documentos listados abaixo deverão ser acompanhados da proposta e estarem atualizados, tendo como data de referência o dia de submissão da proposta.

12.1.1. Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações posteriores.

12.1.2. Ata de eleição ou designação dos atuais administradores da sociedade, quando a designação não se encontrar no corpo do estatuto ou contrato social e distrital.

12.1.3. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.4. Cópia da carteira de identidade e CPF do (s) representante (s) legal (is) da pessoa jurídica.

12.1.5. Prova de regularidade de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.1.6. Prova de regularidade de inscrição no cadastro de contribuintes do Distrito Federal, mesmo que isentos.

12.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado os maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

12.1.8. Declaração formal de que está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública federal e/ou distrital.

12.1.9. Declaração de que não possui restrição de qualquer natureza para contratar com a Administração Pública;

12.1.10. Declaração de que o proponente e/ou seus representantes legais não possuem, em seu quadro societário, servidores da FAPDF ou parentes, até 3º grau, dos ocupantes de cargo em comissão ou

função de confiança que atuem na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a eles hierarquicamente superior.

12.1.11. Declaração de Veracidade das Informações de acordo com formulários disponibilizados pela FAPDF.

12.1.12. Todas as declarações descritas nos itens de 12.1.7 a 12.1.11 podem ser entregues em documento único em texto contínuo desde que atendam e comprovem as exigências supracitadas.

12.1.13. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para serem validadas pela FAPDF, as quais compreendem:

- Certidão de Débitos Tributários e Fiscais junto à PGFN
- Certidão de Débitos Tributários e Fiscais junto à Receita do DF
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

12.2. A FAPDF poderá solicitar outros documentos que sejam necessários à análise do projeto ou posterior contratação dos projetos selecionados.

### 13. **DA ANÁLISE**

13.1. Todas as propostas serão submetidas a quatro etapas: ETAPA I – Habilitação e Análise - Deliberação do Comitê de Patrocínio, ETAPA II - Homologação do Comitê de Patrocínio do Governo do Distrito Federal.; ETAPA III – Homologação pelo Conselho Diretor da FAPDF.

13.2. A análise será realizada pelo Comitê Interno de Patrocínio, composto por servidores da FAPDF, pelo Comitê de Patrocínio do Governo do Distrito Federal e pelo Conselho Diretor da FAPDF.

13.3. A submissão da proposta não garante ao Proponente a seleção do respectivo projeto, não gera obrigação de patrocínio ao projeto pela FAPDF, nem gera obrigação de patrocínio ao projeto pelo valor solicitado pelo Proponente.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem a documentação exigida neste Edital e qualquer documentação complementar exigida pela FAPDF, dentro do prazo estabelecido em comunicação específica.

### 14. **DAS ETAPAS**

#### 14.1. **ETAPA I – Habilitação e Análise - Deliberação do Comitê de Patrocínio**

14.1.1. Habilitação, de caráter eliminatório preliminar, consiste na análise da documentação da proposta em conformidade com os requisitos e documentos exigidos neste Edital e da Política de Patrocínio da FAPDF bem como aderência ao Alinhamento com a missão institucional e Planejamento Estratégico da FAPDF;

14.1.2. A decisão de não habilitação por falta de cumprimento dos requisitos de admissibilidade da proposta nesta etapa não depende de homologação do Conselho Diretor da FAPDF.

14.1.3. Análise da Proposta, de caráter eliminatório, consiste na análise da solicitação patrocínio pelo comitê de patrocínio interno da FAPDF podendo ou não ser aprovado.

14.1.4. As propostas serão avaliadas quanto ao interesse institucional, mérito, relevância, abrangência do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal.

14.1.5. As propostas serão avaliadas com notas que variam de 0,0 (zero) a 5,0 (cinco), para cada um dos seguintes parâmetros, conforme critérios constantes da Tabela 1:

14.1.6.

### **TABELA 1**

- a Visibilidade da marca institucional na divulgação
- b Avaliação da marca institucional no local do evento
- c Potencial de relacionamento
- d Criatividade/originalidade
- e Potencial de avaliação do ecossistema de Ciência, Tecnologia e Inovação
- f Potencial de geração de oportunidades de negócio
- g Responsabilidade social
- h Acessibilidade
- i Capacidade técnica

14.1.7. A pontuação final da proposta será o somatório da pontuação final de cada um dos critérios de avaliação apresentados na Tabela 1.

14.1.8. As propostas que não atingirem pelo menos 30 pontos serão automaticamente desclassificadas.

14.1.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem notas abaixo de 3 no critério "a".

14.1.10. O projeto será conduzido a uma negociação, quando o comitê de patrocínio da FAPDF entrará em contato com o Proponente para tratativas.

14.1.11. Visando atender aos objetivos estratégicos da FAPDF, bem como otimizar a aplicação dos recursos, poderá ser requerido, além de outros ajustes no projeto, o redimensionamento:

- Do valor solicitado;
- Do local de realização;
- Das contrapartidas oferecidas;
- Do cronograma de realização;

14.1.12. Na hipótese de frustrada a negociação entre a FAPDF e o Proponente, o projeto será eliminado.

14.1.13. O Comitê Interno de Patrocínio emitirá parecer que poderá aprovar ou não a proposta de patrocínio.

14.1.14. Da decisão que negar a habilitação ou aprovação inicial da proposta, caberá recurso ao Conselho Diretor da FAPDF, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação do proponente.

14.1.15. O recurso deverá ser endereçado ao "Comitê Interno de Patrocínio da FAPDF" ao correio eletrônico: [patrocinio@fap.df.gov.br](mailto:patrocinio@fap.df.gov.br)

14.1.16. Não cabe recurso da decisão que negar a habilitação inicial por falta de documento obrigatório previsto neste Edital.

## 14.2. **ETAPA II - Homologação do Comitê de Patrocínio do Governo do Distrito Federal.**

14.2.1. De caráter eliminatório, consistirá na avaliação das propostas já aprovadas nas Etapas anteriores, pelo Comitê de Patrocínio do Governo do Distrito Federal.

## 14.3. **ETAPA III – Homologação pelo Conselho Diretor da FAPDF.**

14.3.1. O projeto aprovado em todas etapas anteriores, será conduzido à fase de homologação pelo Conselho Diretor da FAPDF.

## 15. DOS PRAZOS

15.1. As atividades descritas neste Edital seguirão fluxo contínuo ao longo de sua vigência, que será até dia 31 de dezembro de 2022, devendo as propostas serem submetidas com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias à realização do evento pretendido.

15.2. Serão aceitas propostas com antecedência inferior ao estabelecido no item anterior caso o lapso temporal entre a data da realização do evento e a publicação deste edital o justifique, desde que respeitado o tempo mínimo de 20 (vinte) dias.

15.3. Serão aceitas propostas até a data limite de 31 de outubro de 2022.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do resultado final será realizada pelo Conselho Diretor da FAPDF, em conformidade com as normas vigentes e devidamente publicado no DODF.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO

17.1. A formalização da concessão do patrocínio ocorrerá com a assinatura do contrato de patrocínio estabelecido pela FAPDF.

17.2. A regularidade fiscal, trabalhista e cadastral da pessoa jurídica a ser contratada será verificada novamente no ato da contratação, quando serão conferidas a validade e a atualização das certidões elencadas no item 12.1.13. Cabe ao Proponente a obrigação de manter regularidade cadastral, bem como encaminhar à FAPDF documentação vigente em caso de vencimento de algum dos documentos citados nos itens anteriores durante a vigência do contrato. Cabe ainda, ao Proponente, a obrigação de encaminhar à FAPDF qualquer alteração em seu ato constitutivo, contrato social ou estatuto ocorridas no decorrer do processo previsto no presente Edital.

17.3. No caso da não assinatura no prazo de 5 (cinco) dias pelo Proponente do contrato de patrocínio, decairá o direito de recebimento do apoio da FAPDF.

17.4. As propostas habilitadas, negociadas e selecionadas estarão aptas a serem contratadas. O cancelamento do evento por qualquer motivo, ainda que por caso fortuito, não enseja o direito de que ele seja substituído por outro de indicação do Proponente.

17.4.1. O Proponente deverá comunicar imediatamente a FAPDF caso ocorra alteração na data inicialmente prevista para realização do evento, por qualquer motivo, com a devida justificativa, sendo necessária a autorização da FAPDF.

## 18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A prestação de contas deverá seguir o que determina os Arts. 26 a 29, 30, 32 e 33, da IN nº 01/2017-SECOM/DF.

18.2. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do término do evento. O proponente encaminhará à FAPDF a prestação de contas via Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

18.3. A prestação de contas privilegiará os resultados obtidos, de forma a compreender a entrega de relatório de execução do objeto com a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento da atividade constante do objeto do instrumento de patrocínio. Do relatório devem constar, na ordem abaixo:

- a) os objetivos de comunicação;
- b) a natureza e a diversidade das ações previstas;
- c) o público-alvo;
- d) as diretrizes e estratégias do patrocinador;
- e) o volume de recursos despendidos;

- f) apresentação do evento;
- g) programação completa;
- h) relação de palestrantes e/ou convidados;
- i) registros fotográficos do evento, da estrutura, das inserções de marca institucional do PATROCINADOR no enxoval do evento e das atividades da programação acompanhados de breve descrição e identificação;
- j) registros das inserções midiáticas e divulgações do evento com a presença de nome e marca institucional da FAPDF na condição de PATROCINADOR do evento;
- k) demonstrativo e comparativo das metas com os resultados alcançados;
- l) comparativo das metas cumpridas e das metas previstas, com justificativa;
- m) entrega da Declaração de Bom Uso dos Recursos, disponibilizada no site da FAPDF, em que o proponente declara que utilizou os recursos financeiros, exclusivamente, para a execução do objeto da proposta, acompanhada do comprovante de devolução dos recursos não utilizados, se for o caso;
- n) planilha de custos detalhada do evento, contendo, no mínimo, a natureza dos gastos, fornecedor, a distribuição dos recursos recebidos e o valor associado em formato CSV.

18.4. É necessário, ainda, que constem do relatório as informações constantes do art. 32, da IN nº 01/2017-SECOM/DF, para viabilizar a avaliação de resultados alcançados com os patrocínios.

## 19. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

19.1. Os patrocínios contratados pela FAPDF são concedidos a título de ressarcimento das despesas com o evento/proposta patrocinado. Dessa forma, anexa à prestação de contas, o patrocinado deverá entregar o original ou a cópia, dos documentos fiscais (notas fiscais ou recibos) referente as despesas realizadas com a execução do evento/proposta até atingir, no mínimo, o valor do patrocínio.

19.2. A liberação dos recursos dar-se-á mediante crédito em conta corrente de Titularidade do Proponente contemplado, em parcela única. O que ocorrerá após aprovação da prestação de contas prevista neste Edital, bem como, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e cadastral do proponente e representante legal.

19.3. As condições de uso do patrocínio, os direitos e as obrigações dos participantes, serão em conformidade com o presente Edital, o contrato a ser firmado, as normas da FAPDF e legislação citada neste Edital.

19.4. O proponente deverá ter conta corrente no Banco de Brasília (BRB), para receber os recursos financeiros aprovados para o patrocínio.

19.5. O proponente deverá comunicar à FAPDF o número da conta corrente por meio de correio eletrônico [patrocínio@fap.df.gov.br](mailto:patrocínio@fap.df.gov.br), sob pena do apoio financeiro não ser liberado e o processo arquivado.

19.6. A liberação dos recursos ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

19.7. A FAPDF não se responsabilizará por quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor concedido.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. O patrocinado deverá atender ao objeto apresentado na proposta aprovada, bem como contemplar a divulgação e o posicionamento da marca institucional da FAPDF em todas as ações relacionadas ao evento patrocinado e, ainda, em todas as divulgações realizadas. A logomarca da FAPDF e



seu manual de aplicação estão disponíveis para download no site da FAPDF, no menu Comunicação - Sala de Imprensa (<http://www.fap.df.gov.br/sala-de-imprensa/>).

20.2. As divulgações, publicações e demais produtos de comunicação relacionados aos projetos patrocinados pela FAPDF devem ser previamente aprovados pela Assessoria de Comunicação (Ascom) da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF, que orientará quanto à forma de aplicação da logomarca da FAPDF e do brasão do Distrito Federal.

20.3. As peças devem ser submetidas por e-mail, para o endereço [imprensa.fapdf@fap.df.gov.br](mailto:imprensa.fapdf@fap.df.gov.br).

## 21. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

21.1. Todos os produtos e meios de divulgação (portal, internet, outdoors, folders, publicações, entre outros) utilizados para divulgar o evento deverão, obrigatoriamente, citar o patrocínio e incluir o logotipo da FAPDF e do brasão do Distrito Federal.

21.2. A partir da contratação, a FAPDF estará autorizada a divulgar os eventos realizados em seu site, mídias sociais, jornais, livros e revistas visando garantir à sociedade o acesso, público e aberto ao conteúdo integral de todo o evento patrocinado por esta Fundação.

21.3. O proponente deverá encaminhar à Assessoria de Comunicação da FAPDF informações sobre o evento patrocinado, antes de sua realização, para que esta Fundação possa publicizá-los em seu site, mídias sociais ou outros meios de comunicação.

21.4. As informações do item 21.3 deverão ser encaminhadas ao e-mail [imprensa.fapdf@fap.df.gov.br](mailto:imprensa.fapdf@fap.df.gov.br) mencionando no "assunto" da mensagem a informação "Informações Antecipadas do Evento do Edital de Patrocínio FAPDF 2022".

## 22. CLÁUSULA DE RESERVA

22.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

22.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. No caso de não cumprimento, total ou parcial, não comprovação de contrapartidas e/ou não prestação de contas na forma estabelecida neste edital, a FAPDF poderá, unilateralmente glosar no todo ou em parte o valor do patrocínio, na proporção no descumprimento contratual, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas em contrato.

23.2. O proponente deverá manter, durante a vigência do instrumento de patrocínio, todas as condições de habilitação, seleção e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

23.3. O patrocínio será cancelado pela FAPDF por ocorrência de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública e demais dispositivos legais, cláusulas do instrumento de patrocínio e os termos estabelecidos no presente Edital, durante sua execução, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

23.4. A FAPDF reserva-se o direito de promover visitas técnicas e/ou solicitar informações adicionais durante a execução da proposta.

23.5. Havendo desistência, a FAPDF deverá ser comunicada de forma imediata mediante justificativa do Proponente.

23.6. Qualquer alteração que ocorra após a assinatura do instrumento de patrocínio deverá ser comunicada à FAPDF pelo Proponente, com a devida justificativa, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação.

23.7. É de exclusiva responsabilidade do Proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações necessárias à realização, promoção e organização do evento, não cabendo à

FAPDF quaisquer responsabilidades.

23.8. O Proponente é o único responsável pelo acompanhamento da publicação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Edital.

23.9. O Proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas. Caso sejam encontradas inconsistências ou fraudes nas informações prestadas, a proposta será automaticamente desqualificada, sem prejuízo da adoção das medidas legais eventualmente cabíveis.

23.10. O presente Edital entrará em vigor a partir da data da publicação do seu extrato no DODF.

23.11. Esclarecimentos acerca do conteúdo deste edital poderão ser obtidos através do endereço eletrônico [patrocinio@fap.df.gov.br](mailto:patrocinio@fap.df.gov.br)

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

**Marco Antônio Costa Júnior**

Diretor Presidente

## ANEXO 1 - DECLARAÇÃO A SER FORNECIDA PELO PROPONENTE

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins que as informações contidas na proposta submetida ao chamamento do Edital \_\_\_\_\_ são verdadeiras e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, os comprovantes originais, bem como estou ciente das sanções por quaisquer informações inverídicas.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

	,		de		de 20	
local		dia		mês		ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

Titulação: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 2 - DECLARAÇÃO A SER FORNECIDA PELO PROPONENTE****DECLARAÇÃO DE BOM USO DOS RECURSOS**

Eu \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins, que os recursos do apoio financeiro recebido por meio do Edital nº 04/2022, tiveram bom uso e destinação exclusivamente para cumprir a execução da minha proposta submetida ao referido Edital.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

	,		de		de 20	
local		dia		mês		ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

Titulação: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 3 - FORMATO DA PROPOSTA A SER APRESENTADA PELO PROPONENTE****PROPOSTA DE PATROCÍNIO**

1. Título e modalidade do evento (local ou regional);
2. Período de realização;
3. Local de realização;
4. Objetivos gerais e específicos do evento;
5. Justificativa, relevância e impactos para o Distrito Federal;
6. Público-alvo e número estimado de participantes no evento;

7. Metodologia de execução do evento;
8. Cotas de participação;
9. Contrapartidas;
10. Custo total do evento;
11. Histórico do evento, informando se houve edições anteriores;
12. Parcerias e patrocinadores confirmados do evento;
13. Responsável pela realização do evento;
14. Resultados esperados com o evento, com respectivas metas e formas de mensuração;

## **ANEXO 4 - LISTA DE CHECAGEM A SER UTILIZADA NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO APÓS RECEBIMENTO DE CADA PROPOSTA**

### **CHECK LIST DOS DOCUMENTOS**

- 1 Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações posteriores
- 2 Ata de eleição ou designação dos atuais administradores da sociedade, quando a designação não se encontrar no corpo do estatuto ou contrato social e distrital.
- 3 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4 Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF do (s) representante (s) legal (is) da pessoa jurídica.
- 5 Prova de regularidade de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6 Prova de regularidade de inscrição no cadastro de contribuintes do Distrito Federal.
- 7 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado os maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- 8 Declaração formal de que está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública federal e/ou distrital.
- 9 Declaração de que não possui restrição de qualquer natureza para contratar com a Administração Pública;
- 10 Declaração de que o proponente e/ou seus representantes legais não possuem, em seu quadro societário, empregados da FAPDF ou parentes, até 3º grau, dos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança que atuem na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a eles hierarquicamente superior
- 11 Declaração de Veracidade das Informações de acordo com formulários disponibilizados pela FAPDF.
- 12 De forma voluntária, o proponente poderá incluir nesse momento as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para serem validadas pela FAPDF, as quais compreendem:
  - 12.1 Certidão de Débitos Tributários e Fiscais junto à PGFN  
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
  - 12.2 Certidão de Débitos Tributários e Fiscais junto à Receita do GDF <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>
  - 12.3 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
  - 12.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas <http://www.tst.jus.br/certidao>
- 13 FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - Edital nº xx/2022

**Marco Antônio Costa Júnior**

Diretor Presidente

---

Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4**,



**Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 11/02/2022, às 12:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=79900709)  
verificador= **79900709** código CRC= **D8CE134D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

00193-00000105/2022-26

Doc. SEI/GDF 79900709