

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Superintendência Científica, Tecnológica, e de Inovação

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação

**EDITAL 08/2022 - FAPDF MOVIMENTA****SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS APOIO À PROMOÇÃO, REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO****1ª RETIFICAÇÃO**

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, e nos termos do Processo SEI nº [00193-00000147/2022-67](https://sei.df.gov.br/sei/00193-00000147/2022-67), TORNA PÚBLICO o convite para Pesquisadores vinculados às Instituições de Ensino ou Pesquisa, públicas ou privadas, e profissionais atuantes em Ciência, Tecnologia e Inovação – CT&I, constituídos sob as leis brasileiras e com sede e administração no DISTRITO FEDERAL – DF, a submeterem propostas de apoio financeiro à promoção, realização e organização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação, no DISTRITO FEDERAL – DF.

**DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

Legislações aplicáveis: art. 218 e art. 219-A da Constituição Federal; arts. 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber; Lei Distrital nº 347/1992, alterada pela Lei nº 3.652/2005; Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei Complementar nº 101/2000 e alterações; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações; Decreto Distrital nº 38.126/2017; Instrução Normativa nº 65/2017 - FAPDF; Manual de Prestação de Contas da FAPDF de 2021, no que couber; Instrução Normativa nº 01/2022, no que couber e demais dispositivos aplicáveis à matéria.

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

1.1. O envio da proposta a que se refere o presente Edital será realizada integralmente por meio eletrônico via Sistema SIGFAP;

1.2. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo serão divulgados no site da FAPDF [www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br) e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

1.3. Para promoção de eventos exclusivamente na modalidade **ONLINE** de natureza científica, tecnológica e de inovação, **não serão financiadas despesas de viagens, incluindo diárias, hospedagens e de deslocamento.**

**2. OBJETO**

2.1. Selecionar projetos propostas para concessão de apoio financeiro para ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, como congressos, simpósios, workshops, seminários, mostras, feiras, jornadas científicas, ciclos de palestras, fóruns e outros eventos científicos similares, a serem realizados no Distrito Federal.

### 3. DOS OBJETIVOS

3.1. 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 e Internacional de modo a contribuir para o desenvolvimento do Distrito Federal.

3.2. Fortalecer a pesquisa, os programas de pós-graduação, o Sistema CT&I do Distrito Federal principalmente nos setores e atividades considerados de importância estratégica para o desenvolvimento econômico e social desta Unidade da Federação.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E DA FORMA DE CONCESSÃO

4.1. Serão destinados para o Edital no exercício orçamentário de 2022 o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, da seguinte forma:

4.2. Os recursos orçamentários e financeiros correrão à conta da dotação orçamentária consignada na Lei Orçamentária Anual de cada exercício orçamentário subsequentes, no Programa de Trabalho 19.573.6207.2786.0009 - DIFUSÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MOBILIDADE, ORGANIZAÇÃO E PATROCÍNIO DE EVENTOS-DISTRITO FEDERAL, Fonte 100;

4.3. Os recursos financeiros poderão ser suplementados, por decisão do Conselho Diretor da FAPDF, nas condições orçamentárias vigentes em cada exercício orçamentário;

### 5. DO PÚBLICO ALVO

5.1. Pesquisadores e Profissionais em CT&I com formação e experiência compatíveis com a modalidade e o tema do evento de reconhecida relevância científica, tecnológica e de inovação, que possuam vínculo permanente com Instituições de Ensino ou Pesquisa, públicas ou privadas; Instituição Executora, todas sediadas no Distrito Federal e constituídas sob as leis brasileiras.

### 6. DA IMPUGNAÇÃO

6.1. O prazo para impugnação do presente Edital é de 3 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do extrato no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF;

6.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Diretor da FAPDF por meio do correio eletrônico do Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP, para o destinatário **edital2022fapdfmovimenta**;

6.3. Em caso de impugnação aceita que demande alteração do presente Edital, este será devidamente corrigido e republicado com as novas disposições;

6.4. 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.

### 7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO PROJETO

7.1. Os projetos terão vigência da data da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação - TOA até 30 dias após o término do evento, sem possibilidade de prorrogação.

### 8. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

8.1. Os requisitos indicados no item 9 são obrigatórios para exame da proposta (enquadramento, análise e julgamento).

8.2. A ausência ou insuficiência de informações resultará no indeferimento da proposta.

### 9. DOS REQUISITOS

9.1. O Coordenador deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:

- 9.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente ou Carteira de Registro Nacional Migratório;
- 9.1.2. Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou nas cidades integrantes da Região Integrada de Desenvolvimento Econômico - RIDE;
- 9.1.3. Ter vínculo laboral de caráter permanente, com Instituição de Ensino ou de Pesquisa, pública ou privada; ou com Instituições governamentais distritais ou federais atuantes em CT&I; todas sediadas no Distrito Federal e constituídas sob as leis brasileiras;
- 9.1.4. Ter título de doutor ou mestre válido em território nacional.
- 9.1.5. Estar cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, com currículo atualizado nos últimos 3 meses.
- 9.1.6. Ter cadastro atualizado no Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGFAP da FAPDF;
- 9.1.7. Ter cadastro atualizado no Sistema Eletrônico de Informações do GDF - SEI
- 9.1.8. Estar adimplente com o Governo do Distrito Federal e Governo Federal, no momento da submissão, da análise, da formalização da concessão e do repasse do apoio financeiro;
- 9.1.9. Estar adimplente com a FAPDF no momento da formalização da concessão do apoio e do repasse do apoio financeiro.

## 10. **DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

- 10.1. A proposta deve ser submetida até 23h59min, horário de Brasília, de acordo com as datas previstas no cronograma deste Edital, não sendo aceitas propostas submetidas após este horário.
- 10.2. Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a FAPDF não se responsabiliza por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.
- 10.3. Caso a proposta seja enviada fora do prazo de submissão, ela não será aceita, razão pela qual não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, analisada e julgada.
- 10.4. Será aceita uma única proposta por proponente.
- 10.5. Os documentos listados no item 11 relativos à proposta e ao Coordenador deverão ser anexados, frente e verso, em formato pdf, no formulário eletrônico da proposta no campo 'envio de arquivos' do SIGFAP.
  - 10.5.1. Os referidos documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data de submissão da proposta.
  - 10.5.2. Cada documento não poderá ultrapassar a 10MB (megabytes).

## 11. **DOS DOCUMENTOS**

### 11.1. **DO COORDENADOR:**

- 11.1.1. Currículo Lattes com data de atualização não superior a três meses contados a partir da submissão do Projeto;
- 11.1.2. **Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) Permanente, dentro da vigência e serão considerados documentos de identidade:**
  - a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
  - b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
  - c) passaporte brasileiro;
  - d) certificado de reservista;
  - e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

- f) carteira de trabalho e previdência social - CTPS;
- g) carteira de identidade do trabalhador;
- h) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

11.1.3. **Não serão aceitos como documentos de identidade:**

- a) certidões de nascimento;
- b) CPF;
- c) título eleitoral;
- d) carteira de motorista (modelo sem foto);
- e) carteira de estudante;
- f) carteira funcional sem valor de identidade;
- g) documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

11.1.4. Cartão de Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou documento de Identidade com referência ao CPF.

11.1.5. Declaração para comprovação de residência, de próprio punho, datada, assinada e emitida nos últimos três meses, na forma do art. 1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou nas cidades integrantes da RIDE, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF.

11.1.6. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Economia do DF ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro do prazo de validade. (<https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>)

11.1.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>), ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade.

11.1.8. Diploma de doutorado ou mestrado.

11.1.9. Comprovante de vínculo laboral com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses, com Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, ou com instituição atuante em CT&I, sediada no Distrito Federal.

11.1.10. **Somente serão considerados comprovante de vínculo, os seguintes documentos:**

11.1.10.1. ficha funcional,

11.1.10.2. contracheque e

11.1.10.3. declaração expedida pela autoridade competente da Instituição.

11.1.11. Licenciados da Instituição Executora ou aposentados não poderão submeter proposta.

11.1.12. Plano de Trabalho do evento

11.2. **DOS PALESTRANTES:**

11.2.1. Convite e aceite de cada palestrante.

11.2.2. Resumo do Currículo disponível na Plataforma do Currículo Lattes dos palestrantes brasileiros, com data de atualização não superior a três meses contados a partir da submissão do Projeto;

11.2.3. Resumo do currículo de cada palestrante estrangeiro em português.

11.3. **DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:**

11.3.1. Declaração da instituição com indicação do Coordenador do evento e a data de aprovação institucional.

11.3.1.1. A declaração deverá ser digitalizada, contendo a assinatura do responsável legal da instituição: reitoria, decanatos, diretorias e chefias.

#### 11.4. **DOS COMPONENTES DAS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO E TÉCNICO-CIENTÍFICA**

11.4.1. Resumo do Currículo disponível na Plataforma do Currículo Lattes, com data de atualização não superior a três meses contados a partir da submissão do Projeto;

11.4.2. Resumo do currículo dos membros estrangeiros

#### 11.5. **PLANO DE TRABALHO:**

11.5.1. Documento obrigatório para submissão da proposta que deverá conter todos os elementos descritos a seguir:

11.5.1.1. Título e modalidade (regional, nacional ou internacional);

11.5.1.2. Período de realização;

11.5.1.3. Comissão Organizadora;

11.5.1.4. Comissão Técnico-Científica;

11.5.1.5. Relação dos palestrantes e respectivas instituições;

11.5.1.6. Público alvo e número estimado de participantes;

11.5.1.7. Histórico do evento, informando se houve edições anteriores;

11.5.1.8. Justificativa, Relevância e Impactos para o Distrito Federal;

11.5.1.9. Objetivos gerais e específicos;

11.5.1.10. Programação do evento;

11.5.1.11. Local e infraestrutura disponíveis;

11.5.1.12. Informar se há recursos solicitados ou aprovados por outras agências de financiamento, parceiros ou da própria instituição executora de vínculo do Coordenador

#### 12. **DA ANÁLISE**

12.1. **As fases de habilitação e seleção serão analisadas em uma única etapa de avaliação.**

12.2. As propostas serão analisadas e classificadas de acordo com as datas de submissão.

12.3. A habilitação será de caráter eliminatório, e consistirá na análise da documentação da proposta apresentada, em conformidade com os requisitos exigidos no item 9 e os documentos exigidos no item 11 deste Edital;

12.4. Os requisitos e a validade dos documentos, serão conferidos pelos técnicos da FAPDF no momento:

12.4.1. da submissão da proposta;

12.4.2. na formalização do apoio financeiro após a publicação do resultado final; e

12.4.3. no pagamento.

12.5. É de responsabilidade do Coordenador manter todos os documentos e declarações exigidos neste Edital, devidamente atualizados;

12.5.1. Caso, algum documento ou declaração perca sua validade, desde a propositura até a fase final de prestação de contas, a FAPDF poderá entrar em contato com o Pesquisador, que deverá no período de 72 horas atualizar e enviar para a FAPDF, via SIGFAP;

12.6. [Não será possível a complementação e/ou alteração da documentação após a entrega da proposta.](#)

12.6.1. **Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta estará automaticamente eliminada do Edital, não cabendo recurso para tanto;**

12.7. A fase de Seleção consistirá na análise do Projeto do Evento, realizada por Comissão de Seleção designada pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF;

- 12.8. A fase de Seleção será analisada considerando os seguintes critérios:
- 12.8.1. Mérito da temática do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal;
- 12.8.2. Relevância da temática do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal;
- 12.8.3. Abrangência do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal;
- 12.9. Após a análise, será enviado para a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação o resultado para fins de publicação do resultado preliminar no sítio eletrônico da FAPDF;
- 12.10. Caberá recurso administrativo da fase de habilitação e seleção, que deverá ser endereçado a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, cujo resultado será devidamente publicado e divulgado no sítio eletrônico da FAPDF;
- 12.11. Decorrido o prazo de recurso, o resultado final deste Edital será homologado pelo Conselho Diretor e será devidamente publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e divulgado no sítio eletrônico da FAPDF.
13. **VALOR DO APOIO CONCEDIDO**
- 13.1. O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global de R\$ 1.000.000 (Um milhão de Reais), e liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.
- 13.2. Não está autorizado custeio deslocamento, hospedagem e alimentação por quantidade de convidados palestrantes e mediadores para Eventos Regionais, ou seja, palestrantes do Distrito Federal e entorno não poderão receber apoio para deslocamento, hospedagem e alimentação.
- 13.3. O valor dos recursos financeiros por evento na modalidade presencial deve estar atinente ao quadro abaixo:

Valores máximos do apoio por modalidade

Modalidade do Evento	Faixa de financiamento
Regional	Até R\$ 150.000,00
Nacional	Até R\$ 400.000,00
Internacional	Até R\$ 500.000,00

Valores máximos de apoio para custeio de deslocamento, hospedagem e alimentação por quantidade de convidados palestrantes e mediadores para Eventos Nacionais

QUANTIDADE ESTIMADA DE PARTICIPANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Individual	Até R\$ 5.000,00	Até R\$ 100.000,00

Valores máximos de apoio para custeio de deslocamento, hospedagem e alimentação por quantidade de convidados palestrantes e mediadores para Eventos Internacionais

QUANTIDADE ESTIMADA DE PARTICIPANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO

Individual

Até R\$ 25.000,00

R\$ 300.000,00

13.4. O valor dos recursos financeiros por evento NA MODALIDADE ONLINE, independente de ser de âmbito Regional, Nacional ou Internacional está apresentado na tabela a seguir:

Modalidade	Valores
Online	Até R\$ 20.000,00

#### 14. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

14.1. Os recursos do presente Edital concedidos conforme o item 13 acima serão destinados , exclusivamente, ao financiamento de itens de custeio e o valor aprovado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, para:

14.1.1. Material de consumo em geral, devidamente justificado e essencial para a realização do evento;

14.1.2. Passagens aéreas, fluviais ou terrestres (internacional, interestadual, intermunicipal), exclusivamente para palestrantes, com as informações do nome e trajeto;

14.1.3. Diárias, que compreendem hospedagem, transporte urbano e alimentação, a serem destinadas exclusivamente aos palestrantes no Distrito Federal, conforme Instrução nº 02, de 06 de janeiro de 2016, publicada no DODF nº 5, de 08 de janeiro de 2016, página 02;

14.1.4. O número de diárias não poderá ser superior ao período de duração do evento;

14.1.5. Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, os quais seguem:

14.1.6. Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais;

14.1.7. Serviços audiovisual e filmagem;

14.1.8. Impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento;

14.1.9. Criação e manutenção de página do evento na Internet;

14.1.10. Locação de equipamento de audiovisual;

14.1.11. Locação de equipamento de informática;

14.1.12. Locação de veículo;

14.1.13. Locação de gerador

14.1.14. Locação, montagem e desmontagem de stands;

14.1.15. Serviço de tradução simultânea;

14.1.16. Recepcionista;

14.1.17. Secretária;

14.1.18. Mestre de cerimônia;

14.1.19. Revisor de texto;

14.1.20. Fotógrafo;

14.1.21. Filmagem do evento.

14.2. Os recursos do presente Edital concedidos conforme o item 13.3 acima serão destinados, exclusivamente, ao financiamento de itens de custeio e o valor aprovado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, para contratação de

14.2.1. aluguel de plataforma de reuniões virtuais;

14.2.2. sonoplastia;

14.2.3. iluminação;

14.2.4. serviços de tradução simultânea;

14.2.5. serviços de arte e imagem

14.2.6. aluguel de computadores e acessórios

## 15. **DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

15.1. Toda e qualquer despesa que não esteja relacionada no item 14.

15.2. Não está autorizado custeio deslocamento, hospedagem e alimentação por quantidade de convidados palestrantes e mediadores para Eventos Regionais, ou seja, palestrantes do Distrito Federal e entorno não poderão receber apoio para deslocamento, hospedagem e alimentação.

15.2.1. Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade da administração pública federal e do Distrito Federal, por serviço de consultoria ou assistência técnica.

15.2.2. Pagamentos, a qualquer título, a parentes consanguíneos ou por afinidade, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

15.2.3. Despesas com a contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo de rotina, bem como contas de luz, água, telefone, correio e similares, onde o evento estiver sendo realizado;

15.2.4. Pagamento de qualquer modalidade de bolsa.

15.2.5. Despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos.

15.2.6. Despesas com publicidade, que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

15.2.7. Aquisição de veículos automotores, peças e acessórios.

15.2.8. Realização evento de congratulações, excursões e outros.

15.2.9. Despesas com obras civis.

15.2.10. Despesas com: mobiliários, combustível, camisetas, brindes, ornamentação, coffee break, confraternização, coquetel, jantares, shows e manifestações artísticas e programas sociais, mesmo que constem da programação do evento científico.

15.2.11. Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa 01/1997, da Secretaria do Tesouro Nacional.

15.2.12. Aquisição de equipamentos, material permanente e material bibliográfico.

15.2.13. Pagamento de seguro-viagem.

## 16. **DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

16.1. Na fase recursal o Coordenador terá o prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei 14.333/2021, contados a partir do dia da divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico da FAPDF, conforme cronograma de atividades constante do ANEXO II, para interpor recurso administrativo;

16.2. O recurso administrativo deverá ser dirigido à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF, por meio do correio eletrônico do Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP, para o

destinatário **edital2022fapdfmovimenta;**

16.3. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários da FAPDF;

16.4. O recurso interposto fora do prazo estabelecido no cronograma desde Edital (anexo II) não será objeto de análise;

16.5. As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração;

16.6. O resultado final deste Edital será homologado pelo Conselho Diretor.

16.7. **Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta estará automaticamente eliminada do Edital, não cabendo recurso para tanto;**

## 17. **DOS RESULTADOS**

17.1. Os resultados preliminar e final do presente Edital serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal.

## 18. **DO INSTRUMENTO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES**

18.1. A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio de assinatura no Sistema SEI da FAPDF, do Termo de Outorga e Aceitação - TOA - firmado entre a FAPDF, Instituição Executora e o Pesquisador;

18.2. Instituição Executora assumirá o compromisso de:

18.2.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações que lhes competem, constantes no presente Edital e no TOA, permitindo à FAPDF, a qualquer tempo, confirmar a veracidade das informações prestadas;

18.2.2. Nos instrumentos de divulgação no âmbito da instituição, deverá constar que o apoio financeiro está sendo concedido pela FAPDF, bem como nos trabalhos a serem apresentados na participação em eventos, conste a menção dos créditos à FAPDF a qual deverá ser expressa no item agradecimentos, no rodapé do documento publicado - resumo estendido ou pôster - ou na apresentação oral - arquivo em PPTX ou PDF, **todos com a “logo” da FAPDF;**

18.2.3. Na organização ou na promoção de evento, deverá constar de forma visível ao público o apoio da FAPDF com sua “logo”.

## 19. **DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS**

19.1. As condições de uso do recurso financeiro, os direitos e as obrigações dos partícipes, serão em conformidade com o presente Edital, com o TOA, com as normas da FAPDF e a legislação citada neste Edital;

19.2. Após assinatura do TOA o Coordenador, deverá abrir uma conta bancária no Banco de Brasília (BRB), após a emissão de Ofício específico emitido pela Superintendência da Unidade de Administração Geral - SUAG;

19.3. O pagamento do recurso destinado ao Projeto descrito será depositado em conta corrente específica a ser aberta e gerida pelo Coordenador nas condições informadas neste Instrumento;

19.4. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, bem como da entrega dos dados bancários.

## 20. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

20.1. A prestação de contas deverá ser entregue presencialmente em formato digital em PDF e exclusivamente na unidade administrativa Protocolo desta Fundação, situada à Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico de Brasília, 3º Andar, Brasília /DF, no horário de 10h às 17h;

20.2. A prestação de contas deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA;

20.3. A prestação de contas deverá ser entregue em conformidade com a legislação vigente e, no que couber, com o Manual de Prestação de Contas da FAPDF 2021, disponibilizado no site <http://www.fap.df.gov.br>.

20.4. Em caso de compras ou contratação de serviços, com valores superiores a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) é obrigatória a comprovação de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo prevalecer aquele que oferecer melhor condição quanto ao preço e à qualidade.

20.4.1. Caso a proposta de melhor preço não seja a selecionada deverá haver justificativa quanto à escolha.

20.5. Para o relatório técnico-científico, utilizar o formulário Relatório Técnico de Cumprimento do Objeto, disponível no sítio da FAPDF, devendo constar no mínimo os seguintes itens: abrangência; número de participantes; instituições envolvidas; principais atividades realizadas; resultados obtidos; material de divulgação do evento com créditos à FAPDF.

20.6. Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários disponíveis no endereço eletrônico da FAPDF, denominados:

20.6.1. Encaminhamento da Prestação de Contas;

20.6.2. relação de Pagamentos;

20.6.3. declaração de diárias, se houver pagamento de diárias para palestrantes;

20.6.4. recibo de Pagamento, se houver contratação de pessoa física.

20.7. Os formulários descritos no item 20.6. deverão estar acompanhados de:

20.7.1. extrato da conta corrente, contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;

20.7.2. comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAPDF, número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A – BRB. O proponente deverá devolver o saldo em até 30 (trinta) dias após a vigência do TOA, quando for o caso;

20.7.3. comprovante de cancelamento dos cheques não utilizados, quando for o caso;

20.7.4. notas fiscais das despesas relacionadas na relação de pagamentos;

20.7.5. pesquisas de mercado com no mínimo três orçamentos para compras e serviços acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais);

20.7.6. comprovante de encerramento da conta vinculada.

20.8. 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.

20.9. Todos os documentos a serem apresentados na Prestação de Contas deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados de tradução, nos termos da Lei (art. 244 do Código Civil – Lei 10.406/2002, art.148 da Lei 6.015/73, art. 22, §1º da Lei 9.784/99).

20.10. Toda publicação e materiais publicitários resultantes deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logo da Fundação, conforme orientações da Assessoria de Comunicação da FAPDF. Também deverão ser compartilhados com a referida Assessoria todos os conteúdos de divulgação para compartilhamento nos canais oficiais de comunicação da FAPDF, através do e-mail [imprensa.fapdf@fap.df.gov.br](mailto:imprensa.fapdf@fap.df.gov.br); bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdfoficial / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais;

20.11. O não cumprimento dos itens constantes desta Cláusula garantirá à FAPDF o direito unilateral de suspensão/cancelamento do apoio concedido, bem como a exigência da devolução integral dos recursos liberados e inabilitará a IES e o Coordenador do projeto ao recebimento de outros apoios pela FAPDF pelo prazo de um ano e no caso de reincidência pelo prazo de 3 anos;

20.12. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, quando da prestação de contas, em cópia por meio digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso);

20.13. Será considerado inadimplente e/ou com pendências, o beneficiário que deixar de atender as normas previstas neste Edital;

## 21. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

21.1. O trabalho produzido em virtude do apoio concedido por esse Edital deverá conter referência explícita ao nome da FAPDF, inclusive com sua “logo”;

21.2. A partir do recebimento dos recursos financeiros, a FAPDF estará autorizada a divulgar os artigos, trabalhos, exposições, workshop etc. dos contemplados deste Edital, produzidos em virtude do apoio concedido, em todos os meios de comunicações como site, mídias sociais, jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada por esta Fundação;

21.3. A instituição deverá encaminhar à Assessoria de Comunicação da FAPDF, e manter atualizadas, as informações sobre os eventos organizados ou promovidos;

21.3.1. As informações deverão ser encaminhadas ao e-mail [imprensa.fapdf@fap.df.gov.br](mailto:imprensa.fapdf@fap.df.gov.br), mencionando no “assunto” da mensagem do e-mail “Informações Antecipadas de Divulgação da Promoção de Eventos”, para publicação no site, mídias sociais ou outros meios de comunicação desta Fundação.

## 22. DA CONTRAPARTIDA

**Qualquer componente da Equipe Técnica dos projetos, que cumprir os requisitos do item 11 do edital 05/2020 da FAPDF, após a assinatura do Termo de Outorga, torna-se, automaticamente, consultor ad hoc desta Fundação, como forma de contrapartida, podendo a FAPDF exigir o credenciamento do Pesquisador em editais específicos;**

22.1. A contrapartida prevista no item anterior dar-se-á por atendida após a elaboração de 12 (doze) pareceres por Consultor *ad hoc*.

22.2. A contrapartida dar-se-á por atendida após findado a vigência do instrumento contratual, firmado entre as partes, ainda que os componentes da Equipe Técnica do projeto não tenham sido convocados a atender tais demandas.

22.3. A negativa do pesquisador que por qualquer razão esteja impedido de atender ao chamado para a entrega desta contrapartida, deverá ser enviada pelo SIGFAP, e será devidamente analisada pela FAPDF que expressamente acatará ou não a justificativa e fundamentadamente responderá no processo SEI de referência;

22.4. A negativa do pesquisador em emitir qualquer parecer solicitado pela FAPDF, injustificadamente, ou com a justificativa negada em qualquer projeto acarretará a notificação do Pesquisador por declaração emitida por servidor público no processo SEI de inadimplência perante a FAPDF;

22.5. Caso a Instituição não colabore com os pareceres *ad hocs* o fomento poderá ser suspenso pela FAPDF;

22.6. A partir do recebimento do auxílio, a FAPDF está autorizada a divulgar os artigos e trabalhos dos pesquisadores contemplados neste Edital em sua página eletrônica e em jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAPDF.

## 23. DA CLÁUSULA DE RESERVA

23.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF;

23.2. 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.

#### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O coordenador, responsável pelo projeto, deverá manter, durante a vigência do TOA, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes;

24.2. A concessão do apoio financeiro será cancelada pela FAPDF por ocorrência de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública e demais dispositivos legais, as cláusulas do TOA e os termos estabelecidos no presente Edital, durante sua execução, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

24.3. Em caso de desistência, a FAPDF deverá ser comunicada mediante justificativa;

24.4. A mesma proposta submetida mais de uma vez por proponentes diferentes serão desclassificadas;

24.5. Caberá ao Coordenador e ao responsável legal pela IES a responsabilidade do acompanhamento das publicações de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Edital;

24.6. Não será objeto de avaliação proposta submetida por associações de universidades ou de institutos de pesquisa;

24.7. A ausência de quaisquer documentos e informações exigidas pela FAPT bem como o preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de submissão da proposta e demais documentos são de inteira responsabilidade do proponente;

24.8. O presente Edital entrará em vigor a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF;

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

Brasília-DF, 22 de junho de 2022.

**MARCO ANTÔNIO COSTA JÚNIOR**

Diretor Presidente

ANEXO I

**TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO**

**DE APOIO À PROMOÇÃO, REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO**

**EDITAL Nº 08/2022 - MOVIMENTA-DF**

**Processo - SEI nº xxxxx**

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 de Ciência, Tecnologia e Inovação, com sede na Granja do Torto, lote 04, Parque Tecnológico - BIOTIC, 3º andar, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 74.133.323/0001-90, representada por XX, XXX, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade nº xxx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado em Brasília-DF, neste ato qualificado (a) como OUTORGANTE e, por outro lado, XXXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx- xxxxx-xx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) à xxxx, Brasília, DF, neste ato qualificado(a) como OUTORGADO/COORDENADOR e como INSTITUIÇÃO EXECUTORA, a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em Brasília-DF, neste ato representada por XXX, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº

xxxxxx-xxxxx-xx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) nesta Capital, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

Este Termo de Outorga e Aceitação, doravante denominado TOA, rege-se pelas normas estabelecidas nos art. 218 e art. 219-A da Constituição Federal; arts. 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber; Lei Distrital nº 347/1992, alterada pela Lei nº 3.652/2005; Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei Complementar nº 101/2000 e alterações; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações; Decreto Distrital nº 38.126/2017; Instrução Normativa nº 65/2017 - FAPDF; Manual de Prestação de Contas da FAPDF de 2021, no que couber; Instrução Normativa nº 01/2022, no que couber e demais dispositivos aplicáveis à matéria.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente TOA tem por finalidade conceder apoio financeiro à promoção, à realização e à organização do evento intitulado “XXXXXXX”, de acordo com a proposta submetida e apoiada pela FAPDF, por meio do Edital 08/2022.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PERÍODO DO EVENTO**

O período de realização do evento será na data de XX /XX /2022 a XX /XX /2022, na cidade de Brasília, Distrito Federal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO**

As metas e etapas da realização do evento serão desenvolvidas pelo(a) OUTORGADO(A) e pela INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO, na forma do Plano de Trabalho constante da proposta, que passam a integrar este Termo, como se nele transcrito estivesse.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **– DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A OUTORGANTE repassará ao(à) OUTORGADO(A), conforme orçamento aprovado, a quantia total de **R\$ XXX**, em parcela única, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos, procedentes do orçamento do Distrito Federal serão repassados pela OUTORGANTE, ao(à) OUTORGADO(A), nas seguintes condições:

##### **DESPESAS DE CUSTEIO**

Valor:	
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.573.6207.2786.0009
Natureza de Despesa	33.90.20
Fonte de Recursos:	100 – Ordinário não vinculado
Unidade Orçamentária:	20202

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos financeiros previstos neste TOA limitam-se ao valor constante do Parágrafo Primeiro, não se responsabilizando a OUTORGANTE pelo aporte de quaisquer outros recursos

em decorrência de modificação da proposta original ou por fatos supervenientes que necessitem de suplementação a qualquer título.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Os recursos transferidos para o Outorgado/Coordenador serão utilizados conforme as diretrizes do Edital nº 08/2022, a Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber, e no Manual de Prestação de Contas da FAPDF - 2021, disponível no site da FAPDF, cujo link de acesso é [https://www.fap.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/25-05-21-Manual\\_de\\_Prestacao\\_de\\_Contas\\_FAPDF\\_Projur\\_Atualizado.pdf](https://www.fap.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/25-05-21-Manual_de_Prestacao_de_Contas_FAPDF_Projur_Atualizado.pdf), e na legislação constante na cláusula primeira do presente instrumento.

6.2. A FAPDF não fará suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como flutuação cambial.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES**

7.1. É vedado ao(à) OUTORGADO(A) utilizar os recursos financeiros transferidas pela OUTORGANTE com finalidade ou objetivo diverso do estabelecido neste TOA e no Edital nº 08/2022

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

8.1. – A OUTORGANTE deverá:

- a) repassar os recursos necessários à participação do OUTORGADO no evento, curso de curta duração ou visita técnica;
- b) exercer a atividade normativa, controle e fiscalização da execução deste TOA e do que consta no Edital nº 08/2022;
- c) analisar a prestação de contas.

8.2. – O OUTORGADO deverá:

- a) aceitar todos as condições constantes do Edital nº 08/2022 e do presente TOA;
- b) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações quaisquer vínculos com a OUTORGANTE;
- c) responsabilizar-se pela apresentação prestação de contas;
- d) comunicar formalmente à OUTORGANTE todas as ocorrências verificadas na execução deste termo que acarretarem a necessidade de alteração da Proposta, solicitando, mediante justificativa, anuência da OUTORGANTE;
- e) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros concedidos;
- f) apresentar a prestação de contas no prazo estipulado, permitindo que a OUTORGANTE, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- g) responder a qualquer solicitação que a OUTORGANTE fizer, por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento;
- h) restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente a partir da data do recebimento, quando não for executado o objeto deste TOA, ou quando não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, ou, ainda, quando os recursos forem utilizados com finalidade diversa da estabelecida.

8.3. DO OUTORGADO/COORDENADOR:

- a) aceitar todos os termos do Edital nº 08/2022, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de 2022;
- b) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Outorgante;
- c) comunicar, imediatamente, à Outorgante, todas as ocorrências verificadas na execução dos projetos dos bolsistas que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução, solicitando

anuência da Outorgante, mediante justificativa;

- d) emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela Outorgante, em assunto de sua especialidade;
- e) movimentar as contas por meio de transferência bancária, correspondendo cada transferência a um único pagamento;
- f) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros da proposta e da respectiva Prestação de Contas;
- g) gerir e executar financeiramente a Proposta, conforme foi aprovada;
- h) apresentar os Relatórios de Prestação de Contas nos prazos estipulados, permitindo que a Outorgante, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- i) responder a qualquer solicitação que a Outorgante fizer, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento;
- j) fazer referência ao número do processo derivado e ao TOA em toda comunicação formal endereçada à Outorgante;
- k) quando solicitado pela Outorgante, o Outorgado/Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento da Proposta e participar de seminários;
- l) restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos: quando não for executado o objeto pactuado; quando não for apresentada, no prazo regulamentar a Prestação de Contas; e quando os recursos forem utilizados com finalidade diversa da estabelecida neste TOA;

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

9.1. O presente TOA tem vigências da data da assinatura até 30 dias após o término do evento, sem possibilidade de prorrogação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1. A Prestação de Contas deverá observar a Instrução Normativa da Controladoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, concomitante com o Manual de Prestação de Contas, disponível no endereço eletrônico da FAPDF.

10.2. O Outorgado/Coordenador deverá apresentar a prestação de contas (Financeira e o Relatório Técnico), em conformidade com o estabelecido no Edital 08/2022, e a final até 60 dias contados do fim da vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e entregues no Protocolo da FAPDF.

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

10.4. O Outorgado/Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de cinco anos, contados da aprovação da prestação de contas final pela FAPDF.

10.5. Todos os documentos a serem apresentados na Prestação de Contas deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados de tradução, nos termos da Lei (art. 224 do Código Civil – Lei 10.406/2002, art.148 da Lei 6.015/73, art. 22, §1º da Lei 9.784/99).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO OU BLOQUEIO**

11.1. Constitui motivo para rescisão do TOA o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) emprego dos recursos em desacordo com a Proposta aprovada;
- b) falta de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas, no prazo estabelecido.

11.2. A rescisão do TOA, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, incluindo sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial e a

remessa do processo à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para cobrança judicial.

11.3. A concessão do 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.

11.4. O Outorgado/Coordenador que falhar ou fraudar na execução da proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de concorrer aos editais desta Fundação por um período de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

11.5. O não cumprimento das cláusulas deste Termo, além das implicações legais cabíveis, assegurará à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, o direito de restringir apoios futuros ao Outorgado/Coordenador e aos bolsistas, além de inscrever seus nomes no rol dos inadimplentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

12.1. A FAPDF instaurará tomada de contas especial, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme dispõe a IN nº 01/2005 – CGDF, Manual de Prestação de Contas da FAPDF, no que couber e demais legislações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

13.1. A solicitação de alteração relativa à vigência do presente instrumento, de no máximo uma vez, deverá ser feita pelo Outorgado/Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação, nos termos da Cláusula Oitava.

13.2. Somente será aceita a substituição do Outorgado/Coordenador por outro que atenda aos requisitos do Edital nº 08/2022, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 9 do referido edital, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A Outorgante designa a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação – COOAC/SUCTI, para acompanhar a fiel execução do presente TOA, consoante a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

15.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes do projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logomarca da Fundação, conforme orientações da Assessoria de Comunicação da FAPDF. Também deverão ser compartilhados com a referida Assessoria todos os conteúdos de divulgação para compartilhamento nos canais oficiais de comunicação da FAPDF, bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdf.fundacao / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais;

15.2. O não cumprimento do item anterior garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Outorgado/Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF, conforme estabelecido pelas instruções normativas e manuais da FAPDF;

15.3. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso);

15.4. A partir do recebimento do auxílio, a FAPDF está autorizada a divulgar os artigos e trabalhos dos pesquisadores contemplados nesta Chamada em sua página eletrônica e em jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAPDF;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA DE RESERVA**

16.1 Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O Outorgado/Coordenador e a Instituição Executora declaram que aceitam, sem restrições, este apoio, como está concedido, e se responsabilizam pelo fiel cumprimento do presente Termo em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concordam com qualquer fiscalização da Outorgante.

17.2. Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do Outorgado/Coordenador no cumprimento das obrigações assumidas neste TOA, caberá à Instituição Executora a obrigação de prestar contas relativas ao projeto apoiado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. A Outorgante providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste TOA no DODF, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

19.2. E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente TOA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo designadas.

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

Brasília, de de 2022.

OUTORGANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente Científica, Tecnológica e de Inovação

OUTORGADO/COORDENADOR: XXXXXXXXXXXXXXXX

OUTORGADA (INSTITUIÇÃO EXECUTORA): XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHA 1: XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHA 2: XXXXXXXXXXXXXXXX

## **ANEXO II**

### **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>FASE</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>Lançamento Edital</b>	24/02/2022
<b>Impugnação</b>	25/02/2022 a 04/03/2022
<b>Submissão das Propostas</b>	de 07/03/2022 a 31/10/2022
<b>Resultado Preliminar</b>	em até <b>14</b> dias úteis a partir do dia subsequente da submissão da proposta pelo SIGFAP
<b>Recurso Administrativo</b>	3 dias úteis a partir do primeiro da divulgação de resultado no DODF
<b>Resultado Final</b>	em até <b>24</b> dias úteis a partir do dia útil subsequente ao encerramento do prazo de recurso



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 22/06/2022, às 13:46, 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=0verificador= 89263878 código CRC= 883B6A2F.](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=89263878&codigo_CRC=883B6A2F)

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3462-8800

00193-00000147/2022-67

Doc. SEI/GDF 89263878

Criado por [felipe.soares](#), versão 6 por [felipe.soares](#) em 22/06/2022 12:53:39.