



Governo do Distrito Federal  
Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal  
Gabinete

Chamada Pública n.º 38/2024 - FAPDF/PRES/GAB

Brasília-DF, 13 de março de 2024.

## CHAMADA 01/2024 - FAPDF MOVIMENTA

### SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS APOIO À PROMOÇÃO, REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO

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 15, inciso II, do Decreto nº 43.189, de 05 de abril de 2022, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fulcro no Decreto nº 43.190/2022, que aprova o novo Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal TORNA PÚBLICO o convite para 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 com Instituições públicas ou privadas de ensino ou pesquisa, institutos, centros de pesquisa, empresas de base tecnológica ou de desenvolvimento, constituídas sob as Leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no DF, a submeterem propostas de apoio financeiro à promoção, realização e organização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação, no DISTRITO FEDERAL – DF.

#### 1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

1.1. Legislações aplicáveis: arts. 218 e art 219-A da Constituição Federal; arts 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Distrital nº 347, de 4 de novembro de 1992, Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e suas alterações; Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações; Decreto Federal nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018; Lei Distrital nº 6.140, de 3 de maio de 2018; Decreto Distrital nº 39.570, de 26 de dezembro de 2018, Instrução Normativa nº 01/2005 - CGDF, no que couber; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações, Decreto Distrital nº 38.126, de 11 de abril de 2017; Lei nº 13.709/2018; Decreto Distrital nº 42.036/2021, Instrução Normativa nº 65 - FAPDF, de 07 de novembro de 2017, Manual de Prestação de Contas da FAPDF vigente e e demais normativos aplicáveis da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal – FAPDF.

#### 2. OBJETO

2.1. Selecionar projetos para concessão de apoio financeiro para organização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação, tais 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 do conhecimento científico, tecnológico e de inovação, bem como promover a interação entre os diferentes atores do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia - SNCT e internacional, visando contribuir para o desenvolvimento do Distrito Federal.

3.2. Fortalecer a pesquisa, os programas de pós-graduação e o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) do Distrito Federal, especialmente 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 esta Chamada no exercício orçamentário de 2024 o valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, da seguinte forma:

4.1.1. A presente Chamada prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), e liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF sendo R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para o primeiro semestre considerando eventos realizados entre 18 de abril até 31 de julho de 2024 e R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para o segundo semestre considerando eventos realizados entre 01 de agosto até **31 de dezembro de 2024**;

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 Programa de Trabalho 19.573.6207.2786.0009 - Difusão de Ciência e Tecnologia e Inovação - Mobilidade, Organização e Patrocínio de Eventos - Distrito Federal;

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 com instituições públicas ou privadas de ensino ou pesquisa, institutos, centros de pesquisa, empresas de base tecnológica ou de desenvolvimento, constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no DF.

#### 6. **DA IMPUGNAÇÃO**

6.1. O prazo para impugnação da presente Chamada 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 a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF, por meio do e-mail [coobe@fap.df.gov.br](mailto:coobe@fap.df.gov.br);

6.3. Em caso de impugnação aceita que demande alteração da presente Chamada, esta será devidamente corrigida e republicada com as novas disposições;

6.4. Decairão do direito de impugnar os termos desta Chamada 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**

7.1. A Chamada terá vigência até 31 de dezembro de 2024;

7.2. O Termo de Outorga e Aceitação - TOA terão vigência da data da assinatura até 60 (sessenta) dias após o término do evento, sem possibilidade de prorrogação.

#### 8. **DOS REQUISITOS**

8.1. O Proponente deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:

8.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente ou Carteira de Registro Nacional Migratório;

8.1.2. Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na RIDE;

- 8.1.3. Ter vínculo comprovado de caráter permanente, temporário ou voluntário, com instituições públicas ou privadas de ensino ou pesquisa, institutos, centros de pesquisa, empresas de base tecnológica ou de desenvolvimento, constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no DF, com a qual o Proponente possua vínculo de no mínimo 04 (quatro) horas semanais;
- 8.1.4. Ter título de mestre ou doutor válido em território nacional;
- 8.1.5. Possuir cadastro ATIVO de USUÁRIO EXTERNO na plataforma SEI-GDF (<https://www.portalsei.df.gov.br/usuarioexterno/>) para assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros documentos junto à FAPDF, DESDE o momento da submissão da proposta;
- 8.1.5.1. Ao que se refere ao item anterior o cadastro de usuário externo do Sistema SEI da FAPDF será verificado pela equipe técnica no momento da análise de habilitação da proposta, sob pena de eliminação da presente Chamada não cabendo recurso para tanto;
- 8.1.6. Ter cadastro atualizado no Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>);
- 8.1.6.1. Não serão contemplados projetos de eventos com temas que coincidam, no título ou no mérito, com projetos fomentados pelos Editais de Demanda Espontânea e FAPDF Learning;
- 8.1.7. Estar adimplente com a FAPDF, Distrito Federal e com a União no momento da formalização da concessão do apoio financeiro;
- 8.1.7.1. O Proponente que estiver registrado como inadimplente junto à FAPDF não poderá submeter projetos de pesquisa nem receber bolsas da FAPDF, independente da modalidade de fomento.

## 9. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

- 9.1. O Proponente deverá enviar uma única proposta, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), disponível no sítio eletrônico: (<https://www.fap.df.gov.br/>) da FAPDF ([www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br)), das 9h da manhã do primeiro dia de submissão até 23h59min do último dia de submissão, horário de Brasília, conforme cronograma estabelecido;
- 9.1.1. Cada Proponente poderá ser contemplado e receber fomento da FAPDF uma única vez na presente Chamada. Caso o Proponente seja contemplado e receba financiamento, não será elegível para receber fomento adicional nos próximos períodos de submissão;
- 9.1.2. Caso o Proponente não seja contemplado e não receba financiamento da FAPDF na presente Chamada, ele terá a opção de submeter uma nova proposta durante o período de submissão subsequente, de acordo com as datas estabelecidas no cronograma;
- 9.1.3. As propostas apresentadas fora desse período não serão objeto de análise;
- 9.2. O Proponente receberá, em sua área restrita do Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), protocolo da submissão de sua proposta, imediatamente após o envio;
- 9.3. Não será possível a alteração ou a complementação da documentação após apresentação da proposta, ainda que dentro do prazo estabelecido nesta Chamada;
- 9.4. Em se constatando propostas idênticas de Proponentes diferentes, todas serão desclassificadas;
- 9.5. Os documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data de submissão da proposta;
- 9.6. A FAPDF não se responsabiliza por qualquer perda, dano, atraso ou prejuízo decorrente do não recebimento de propostas causado por eventuais problemas técnicos;
- 9.7. O prazo limite para submissão de propostas é até 31 de outubro de 2024, e de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Chamada.

## 10. DOS DOCUMENTOS

### 10.1. DO PROPONENTE:

- 10.1.1. Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) Permanente, dentro da vigência ou Carteira de Registro Nacional Migratório;

10.1.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); e-título, todos dentro da vigência;

10.1.2. Cartão de Cadastro de Pessoa Física - CPF, e-CPF ou documento de Identidade com referência ao número do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);

10.1.3. 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 na RIDE, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>);

10.1.3.1. Ainda serão considerados como comprovantes de residência, somente, os seguintes documentos: fatura de condomínio, de energia, de água, de gás, de telefone, de internet; todos em nome do Proponente e emitidos nos últimos três meses; e contrato de aluguel completo e dentro da validade;

10.1.4. Diploma de Mestrado ou Doutorado;

10.1.5. Comprovante de vínculo de pelo menos 04 (quatro) horas semanais com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses;

10.1.5.1. Serão aceitos como comprovante de vínculo, somente: ficha funcional, contracheque ou declaração expedida pela autoridade competente da instituição;

10.1.6. 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 Proponente, que deverá no período de 72 horas atualizar e enviar para a FAPDF, via SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>);

10.1.7. Declaração, devidamente datada e assinada, pelo representante da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional do Proponente e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do evento, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).

10.2. PLANO DE TRABALHO:

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

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

10.2.1.2. Período de realização;

10.2.1.3. Comissão Organizadora;

10.2.1.4. Comissão Técnico-Científica;

10.2.1.5. Relação dos palestrantes e respectivas instituições;

10.2.1.5.1. Somente deverão ser incluídos os palestrantes que tenham prestado anuência de participação por escrito. O aceite de participação de cada palestrante, deverá ser mantido sob a guarda do Proponente, podendo ser solicitado pela FAPDF a qualquer momento;

10.2.1.6. Público alvo e número estimado de participantes;

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

10.2.1.8. Justificativa, relevância e impactos para o Distrito Federal;

10.2.1.9. Objetivos gerais e específicos;

10.2.1.10. Programação do evento;

10.2.1.11. Quadro de usos e fontes e orçamento detalhado de cada despesa;

a) O orçamento detalhado de cada despesa deverá ser trazido observando o valor de mercado para a cotação de cada item discriminado na proposta;

b) A apresentação da cotação na submissão da proposta, é requisito do plano de trabalho. A não apresentação na data da submissão do projeto implicará no corte do orçamento global do evento e não caberá recurso para essa hipótese;

10.2.1.12. Local e infraestrutura disponíveis;

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

## 11. DA ANÁLISE

11.1. As propostas serão analisadas e selecionadas em 2 (duas) etapas, seguindo dois (2) critérios:

### 11.1.1. CRITÉRIO I - HABILITAÇÃO:

11.1.1.1. A habilitação, consiste na análise da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos na Chamada, bem como do preenchimento correto do formulário eletrônico de proposta Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>);

11.1.1.2. A habilitação dos projetos submetidos será analisada pela equipe técnica da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI;

11.1.1.3. Após a análise, o resultado preliminar da habilitação, será enviado para à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação para fins de homologação e publicação no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>);

### 11.2. CRITÉRIO II - ANÁLISE SUCT:

11.2.1. Consiste na análise da aderência e alinhamento da proposta com a missão institucional e no planejamento estratégico da FAPDF;

11.2.2. Serão avaliadas quanto ao interesse institucional, mérito, relevância, abrangência do evento para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação com impacto no Distrito Federal;

a) Para subsidiar essa análise, a SUCTI poderá, a qualquer momento, requerer parecer técnico a ser elaborado por pesquisador *Ad hoc* ou pela câmara de assessoramento da FAPDF;

11.2.3. A SUCTI emitirá parecer de aprovação ou não da proposta.

## 12. VALOR DO APOIO CONCEDIDO

12.1. O valor mínimo dos recursos financeiros a ser financiado será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo necessário que os eventos na modalidade presencial estejam de acordo com o quadro abaixo:

12.2.1. Valores mínimos e máximos do apoio por modalidade:

MODALIDADE DO EVENTO	FAIXA DE FINANCIAMENTO
REGIONAL	R\$ 50.000,00 até R\$ 150.000,00
NACIONAL	R\$ 50.000,00 até R\$ 200.000,00
INTERNACIONAL	R\$ 50.000,00 até R\$ 350.000,00

12.2.2. Valores máximos de apoio para custeio de deslocamento, hospedagem e alimentação por quantidade de convidados palestrantes e mediadores para eventos nacionais:

QUANTIDADE ESTIMADA DE	VALOR	VALOR
PALESTRANTES	UNITÁRIO	TOTAL
INDIVIDUAL	Até R\$	Até R\$

	5.000,00	20.000,00
--	----------	-----------

12.2.3. Valores máximos de apoio para custeio de deslocamento, hospedagem e alimentação por quantidade de convidados palestrantes e mediadores para eventos internacionais:

QUANTIDADE ESTIMADA DE PALESTRANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
INDIVIDUAL	Até R\$ 25.000,00	Até R\$ 100.000,00

12.2.4. O valor dos recursos financeiros por evento NA MODALIDADE ONLINE, independentemente de ser de âmbito regional, nacional ou internacional estará limitado na tabela a seguir:

MODALIDADE	VALORES
ON LINE	Até R\$ 20.000,00

### 13. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

13.1. Os recursos da presente Chamada concedidos conforme o item DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E DA FORMA DE CONCESSÃO acima serão destinados, exclusivamente, ao financiamento de itens de custeio e o valor aprovado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, para:

- 13.1.1. Material de consumo em geral, devidamente justificado e essencial para a realização do evento;
- 13.1.2. Passagens aéreas, fluviais ou terrestres (internacional, interestadual, intermunicipal), exclusivamente para palestrantes, com as informações do nome e trajeto;
- 13.1.3. Diárias, que compreendem hospedagem, traslado e alimentação, a serem destinadas exclusivamente aos palestrantes no Distrito Federal, em consonância com o disposto na Instrução nº 02, de 06 de janeiro de 2016, publicada no DODF nº 5, de 08 de janeiro de 2016, página 02 (ATUALIZAÇÃO);
- 13.1.4. O número de diárias não poderá ser superior ao período de duração do evento;
- 13.1.5. Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, os quais seguem:
  - 13.1.5.1. Serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais;
  - 13.1.5.2. Serviços audiovisual e filmagem;
  - 13.1.5.3. Impressão de material gráfico ou eletrônico (folders e cartazes) para divulgação do evento;
  - 13.1.5.4. Criação e manutenção de página do evento na Internet;
  - 13.1.5.5. Locação de equipamento de audiovisual;
  - 13.1.5.6. Locação de equipamento de informática;
  - 13.1.5.7. Locação de veículo;
  - 13.1.5.8. Locação de gerador;
  - 13.1.5.9. Locação, montagem e desmontagem de stands;
  - 13.1.5.10. Serviço de tradução simultânea;

- 13.1.5.11. Intérprete de libras;
- 13.1.5.12. Recepcionista;
- 13.1.5.13. Secretária;
- 13.1.5.14. Mestre de cerimônia;
- 13.1.5.15. Revisor de texto;
- 13.1.5.16. Fotógrafo;
- 13.1.5.17. Filmagem do evento;
- 13.1.5.18. Pagamento de Seguro Viagem.

13.2. Os recursos da presente Chamada concedidos para realização de eventos na modalidade online serão destinados, exclusivamente, ao financiamento de itens de custeio e o valor aprovado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, para contratação de:

- 13.3. Aluguel de plataforma de reuniões virtuais;
- 13.4. Sonoplastia;
- 13.5. Iluminação;
- 13.6. Serviços de tradução simultânea;
- 13.7. Serviços de arte e imagem;
- 13.8. Aluguel de computadores e acessórios.

#### 14. **DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

14.1. Toda e qualquer despesa que não esteja relacionada no item 13;

14.1.1. Serão cortados do orçamento global do projeto, os itens financiáveis que não vierem acompanhados pela cotação de preço de mercado, discriminado no plano de trabalho, no ato da submissão da proposta;

14.1.1.1. Não está autorizado custeio de deslocamento e hospedagem 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;

14.1.1.2. 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;

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

14.1.1.4. 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;

14.1.1.5. Pagamento de qualquer modalidade de bolsa;

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

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

14.1.1.8. Aquisição de veículos automotores, peças e acessórios;

14.1.1.9. Realização evento de congratulações, excursões e outros;

14.1.1.10. Despesas com obras civis;

14.1.1.11. 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;

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

## 15. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 15.1. Caberá recurso administrativo do resultado preliminar, que deverá ser dirigido à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF, por meio do e-mail: [coobe@fap.df.gov.br](mailto:coobe@fap.df.gov.br);
- 15.2. O Proponente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, para interpor recurso administrativo, contados a partir da data da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, conforme cronograma de atividades constante do Anexo II;
- 15.3. Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta será automaticamente inabilitada; não cabendo recurso para essa hipótese;
- 15.4. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários da FAPDF;
- 15.5. O recurso interposto fora do prazo estabelecido no cronograma não será objeto de análise;
- 15.6. As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração;
- 15.7. Decorrido o prazo de recurso, o resultado final será homologado pelo Conselho Diretor e será devidamente publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e divulgado no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).

## 16. DOS RESULTADOS E OBRIGAÇÕES

- 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;
- 16.2. Fase de homologação consiste na avaliação e aprovação das propostas habilitadas no resultado final, pelo Conselho Diretor, nos termos do artigo 14 do Estatuto Social da FAPDF, Decreto 43.189/2022, que poderá: homologar a aprovação do resultado; rejeitar ou desclassificar a proposta; requerer informações ou diligências do Proponente para posterior decisão;
- 16.3. Os resultados da presente Chamada serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>);
- 16.4. 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 Proponente;
- 16.5. A habilitação da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da presente Chamada;
- 16.6. Instituição Executora e o Proponente assumirá o compromisso de:
- 16.6.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações que lhes competem, constantes na presente Chamada e no TOA, permitindo à FAPDF, a qualquer tempo, confirmar a veracidade das informações prestadas.

## 17. DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS

- 17.1. As condições de uso do recurso financeiro, os direitos e as obrigações dos partícipes, serão em conformidade com a presente Chamada, com o TOA, com as normas da FAPDF e a legislação citada nesta Chamada;
- 17.2. Após assinatura do TOA o Proponente, deverá abrir uma conta bancária no Banco de Brasília (BRB), no prazo de 03 (três) dias úteis, após a emissão de ofício específico emitido pela Superintendência da Unidade de Administração Geral - SUAG, sob pena de perda da concessão do fomento;
- 17.2.1. O Proponente receberá via e-mail o ofício e as orientações necessárias para abertura de conta;
- 17.3. O pagamento do recurso da proposta aprovada será depositado em conta corrente específica a ser aberta e gerida pelo Proponente nas condições informadas nesta Chamada e no TOA;
- 17.4. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da presente Chamada e da FAPDF, após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação - TOA no DODF, da apresentação do comprovante de abertura de conta;

17.4.1. O Proponente deve estar adimplente com FAPDF e Governo do Distrito Federal, sob pena de não contratação;

17.4.2. O Proponente deverá comunicar à FAPDF a abertura e o número da conta por meio e-mail [coobe@fap.df.gov.br](mailto:coobe@fap.df.gov.br), no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do ofício da FAPDF ao BRB, sob pena do apoio não ser liberado.

## 18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A Prestação de Contas deverá observar a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Distrital nº 39.570/2018, bem como o Manual de Prestação de Contas da FAPDF vigente, disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>), no que couber, e a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, no que couber.

18.2. A Prestação de Contas deverá ser encaminhada para o e-mail: [prestacaodecontas@fap.df.gov.br](mailto:prestacaodecontas@fap.df.gov.br) ou no Protocolo da FAPDF e será regida pelas regras do regime simplificado, desde que haja o cumprimento do objeto, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.

18.3. Será considerado inadimplente e/ou com pendências, o beneficiário que deixar de atender as normas previstas nesta Chamada, bem como o Manual de Prestação de Contas.

18.4. Todos os campos do relatório técnico deverão ser devidamente preenchidos;

18.4.1. O relatório deverá conter, obrigatoriamente:

- a) a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento dos objetivos e metas da proposta;
- b) a demonstração e o comparativo específico das metas com os resultados alcançados;
- c) o comparativo entre as metas cumpridas e as metas previstas – devidamente justificadas em caso de discrepância –, relativas ao período a que se refere o relatório de execução do objeto (REO); e
- d) informações sobre a execução das atividades de divulgação científica por meio de textos, links de acesso, endereços eletrônicos, fotografias, vídeos ou áudios, dentre outros produtos que poderão ser disponibilizados em repositórios públicos e utilizados pela FAPDF em suas atividades de comunicação institucional.
- e) comprovante da devolução dos recursos não utilizados em anexo, se for o caso;

18.5. Em caso do cumprimento do objeto não ser devidamente comprovado serão solicitados os documentos referentes à realização das despesas, ou seja, a prestação de contas financeira deverá ser completamente apresentada.

18.5.1. Caso o REO não seja aprovado ou apresente indícios de irregularidade a FAPDF solicitará ao beneficiário que apresente o relatório de execução financeira, acompanhado dos comprovantes digitalizados das despesas financeiras.

18.5.2. A critério da FAPDF, o relatório de execução financeira poderá ser exigido do beneficiário independente da avaliação do REO.

18.5.3. Os comprovantes originais deverão ser mantidos pelo Proponente pelo prazo de cinco anos contados da data de aprovação da prestação de contas final.

18.6. 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 Proponente do projeto ao recebimento de outros apoios pela FAPDF pelo prazo de um ano e no caso de reincidência pelo prazo de 3 anos.

18.7. 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).

## 19. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

19.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes desta Chamada 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;

19.2. O Proponente deverá encaminhar à assessoria de comunicação da FAPDF, e manter atualizada, as informações sobre o evento organizado no âmbito dessa Chamada;

19.3. A partir do recebimento dos recursos financeiros, a FAPDF estará autorizada a divulgar os artigos, trabalhos, exposições, workshop etc. dos contemplados desta Chamada, produzidos em virtude do apoio concedido, em todos os meios de comunicações como sítio, 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;

19.4. 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 sítio, mídias sociais ou outros meios de comunicação desta Fundação;

19.5. 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 Proponente ao recebimento de outros apoios pela FAPDF, conforme estabelecido pelas instruções normativas e manuais da FAPDF.

## 20. DA CONTRAPARTIDA

20.1. Qualquer membro da Comissão Organizadora e Comissão Técnica Científica, após a assinatura do Termo de Outorga, torna-se, automaticamente, consultor *Ad hoc* desta Fundação, como forma de contrapartida, podendo a FAPDF solicitar o credenciamento do Pesquisador em editais específicos;

20.1.1. Elaboração de 3 (três) pareceres como consultor *Ad hoc* no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA);

20.2. A negativa do pesquisador que por qualquer razão esteja impedido de atender ao chamado para a entrega desta contrapartida, deverá ser enviada pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), e será devidamente analisada pela FAPDF que expressamente acatará ou não a justificativa e fundamentadamente responderá no processo de referência;

20.3. O Proponente contemplado será considerado inadimplente junto à FAPDF quando, solicitado a emitir parecer requerido pela Fundação como contrapartida, apresentar negativa injustificada ou se a justificativa por ele apresentada for julgada improcedente pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação;

20.4. A contrapartida dar-se-á por atendida após o prazo estabelecido na presente Chamada, ainda que o Proponente contemplado não tenha sido convocado a atender tais demandas;

20.5. O não cumprimento dos itens constantes desta Cláusula garantirá à FAPDF a inclusão do Proponente contemplado no rol de inadimplentes;

20.6. Toda publicação e materiais publicitários resultantes desta Chamada 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;

20.7. O Proponente deverá encaminhar para a assessoria de comunicação da FAPDF, texto para divulgação nas redes sociais desta Fundação, com fotos do evento e da participação dos representantes da FAPDF.

## 21. DA CLÁUSULA DE RESERVA

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

21.2. A qualquer tempo a presente Chamada poderá ser alterada, revogada ou anulada, 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.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O Proponente responsável pela proposta, 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;

22.2. 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 na presente Chamada, durante sua execução, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

22.3. A FAPDF deverá ser incluída no projeto como organizadora do evento em conjunto com a Instituição Executora;

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

22.5. Caberá ao Proponente a responsabilidade do acompanhamento das publicações de todos os atos, retificações e comunicados referentes a esta Chamada, por meio do sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>), no Sigfap (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>) e no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF;

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

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

22.8. A presente Chamada entrará em vigor a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF;

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

## ANEXO I

### TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO À PROMOÇÃO, REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO Nº XX/XXXX CHAMADA Nº XX/2024 - FAPDF MOVIMENTA Processo - SEI nº XXXXXXXXXX

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 nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) à xxx, 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 nº 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

Legislações aplicáveis: arts. 218 e art 219-A da Constituição Federal; arts 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Distrital nº 347, de 4 de novembro de 1992, Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e suas alterações; Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações; Decreto Federal nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018; Lei Distrital nº 6.140, de 3 de maio de 2018; Decreto Distrital nº 39.570, de 26 de dezembro de 2018, Instrução Normativa nº 01/2005 - CGDF, no que couber; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações, Decreto Distrital nº 38.126, de 11 de abril de 2017; Lei nº 13.709/2018; Decreto Distrital nº 42.036/2021, Instrução Normativa nº 65 - FAPDF, de 07 de novembro de 2017, Manual de Prestação de Contas da FAPDF vigente, 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 da Chamada xx/2024.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PERÍODO DO EVENTO

O período de realização do evento será na data de XX/XX/2024 a XX/XX/2024, 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	R\$ XXX
NOTA DE EMPENHO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Programa de Trabalho	XXXXXXXX
Natureza de Despesa	XXXXXXX
Fonte de Recursos	XXXX
Unidade Orçamentária	XXXXXX

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 da Chamada nº xx/2024, 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 vigente, disponível no sítio da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>), 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 na Chamada nº xx/2024.

#### 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 na Chamada nº xx/2024;
- c) analisar a prestação de contas.

8.2. – O OUTORGADO deverá:

- a) aceitar todos as condições constantes da Chamada xx/2024 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 da Chamada nº xx/2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº xxx, xx de xxx de 2024;
- 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 vigência da data da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação - TOA até 60 (sessenta) 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, no que couber, concomitante com o Manual de Prestação de Contas vigente, disponível no endereço eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).

10.2. O Outorgado/Coordenador deverá apresentar a prestação de contas (Financeira e o Relatório Técnico), em conformidade com o estabelecido na Chamada xx/2024, e a final até 60 dias contados do fim da vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e entregues no Protocolo da FAPDF.

10.4. 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 vigente, no que couber e demais legislações aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Somente será aceita a substituição do Outorgado/Coordenador por outro que atenda aos requisitos da Chamada nº xx/2024, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 9 da referida Chamada, 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 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Outorga e Aceitação que eventualmente venha a ser firmado.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#)

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do Outorgado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou ajustes contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

18.5. É dever do Outorgado orientar e treinar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.6. O Outorgado deverá exigir de eventuais suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.7. O Outorgante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Outorgado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.8. O Outorgado deverá prestar, no prazo fixado pelo Outorgante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.9. O outorgado deve manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, especialmente quando baseado no legítimo interesse, nos termos do art. 37 da LGPD.

18.10. O Termo de Outorga e Aceitação está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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

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

20.2. 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.

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

OUTORGANTE: XXXXXXXXXXXXXXX

OUTORGADO/COORDENADOR: XXXXXXXXXXXXXXX

OUTORGADA (INSTITUIÇÃO EXECUTORA): XXXXXXXXXXXXXXX

## ANEXO II

FASE	DATA PREVISTA
Lançamento da Chamada	05/03/2024
Impugnação	03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do extrato no DODF.
Submissão das Propostas	Até 45 dias antes da realização do evento <i>*O último dia para submissão é até 31 de outubro de 2024.</i>
Resultado Preliminar	3 (três) dias úteis, contados a partir do dia da divulgação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.
Recurso Administrativo	3 (três) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal.
Resultado Final	Até 15 dias antes da realização do evento



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 23/08/2024, às 13:02, 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= **135843696** código CRC= **DA6E107F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
 Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Asa Norte - CEP 70636-000 - DF  
 Telefone(s): 3462-8800  
 Sítio - [www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br)