

EDITAL 08/2016

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE PESQUISA HISTÓRICO-DOCUMENTAL SOBRE MEMÓRIA, IDENTIDADE CULTURAL E PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL DE BRASÍLIA

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAPDF, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Decreto nº 27.958, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), de 17/05/2007, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida os pesquisadores, gestores e técnicos de Instituições sediadas no Distrito Federal para apresentarem propostas de pesquisa científica histórico-documental sobre memória, identidade cultural, patrimônio material e imaterial de Brasília.

1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

O presente Edital rege-se por diretrizes estabelecidas na Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993, no que couber, na Lei Complementar nº 101/2000, Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22/12/2005, na Instrução Normativa nº 01/1997/STN, no Manual de Prestações de Contas da FAPDF, publicado no DODF nº 91 de 15/05/2008. Os ajustes decorrentes deste Edital serão feitos por meio da inexigibilidade de licitação, com base no *Caput* do art. 25 da Lei de Licitações e Contratos.

2. DO OBJETIVO

Apoiar projetos de pesquisa que promovam o resgate da memória e da história, a identidade cultural e o patrimônio material e imaterial da capital da república e a articulação interinstitucional de forma a identificar qualitativamente o patrimônio histórico-documental de Brasília, mediante o apoio financeiro.

3. DAS LINHAS DE PESQUISA

- a) História das instituições e das cidades vinculadas às regiões administrativas

- a.1) Pré-história de Brasília, da arqueologia indígena aos municípios do Planalto Central;
- a.2) Desenvolvimento político, urbano e arquitetônico no território da Brasília metropolitana, inclusive histórias de políticas públicas e de agentes particulares, preferencialmente com componente de resgate, salvaguarda e divulgação digital de acervos documentais;
- a.3) História das instituições públicas, sociais e equipamentos culturais, visando, também, à divulgação nacional e internacional.
- b) Biografias de atores da história de Brasília
 - b.1) Heróis da pátria entronizados no Panteão e agentes do movimento mudancista;
 - b.2) Agentes periféricos/marginalizados da história oficial do patrimônio de Brasília: mulheres, minorias, classe operária, artistas fora do circuito de elite.
- c) Memória social ou coletiva de Brasília
 - c.1) Memória oculta: papel histórico e social dos operários, suas condições de vida, questões de gênero, grupos afrodescendentes e indígenas durante e após a construção de Brasília;
 - c.2) Diversidade na formação da identidade cultural do Distrito Federal: migrações, espacialização dos grupos étnicos, regionais e culturais no território, relações entre grupos sociais preexistentes, migrantes oficiais e migrantes informais;
 - c.3) Pesquisa para mapeamento de acervos, conteúdos interpretativos e agentes participantes ou visados pelos museus e espaços culturais.

4. DO PÚBLICO ALVO

Pesquisadores, gestores e técnicos com vínculo efetivo com Instituições Públicas ou Privadas sem fins lucrativos e que atuam em áreas do conhecimento relacionadas com a temática do Edital, sediadas no Distrito Federal e doravante denominadas Instituições Executoras do Projeto.

5. DAS DEFINIÇÕES BÁSICAS

5.1 COORDENADOR - proponente, residente no Distrito Federal, com capacidade de liderança de grupo de trabalho e pesquisa, pertencente ao quadro permanente de Instituição pública ou privada sem fins lucrativos, sediada no Distrito Federal e responsável pela apresentação da proposta.

5.2 TUTOR ACADÊMICO - pesquisador supervisor do projeto, com titulação mínima de mestre, residente no Distrito Federal, com comprovada capacidade de liderança em pesquisa na temática do

Edital e com vínculo efetivo com Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa sediada no Distrito Federal. É componente obrigatório da equipe quando o Coordenador da proposta não for vinculado à Instituições acadêmicas ou de pesquisa, sem fins lucrativos.

5.3 INSTITUIÇÃO EXECUTORA - Instituição pública ou privada sem fins lucrativos e sediada no Distrito Federal.

5.4 EQUIPE TÉCNICA - conjunto formado por pesquisadores, tutor acadêmico quando for o caso, gestores de instituições na área do conhecimento do Edital, técnicos, estudantes e estagiários.

6. DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital no SIGFAP e no sítio da FAPDF	29/06/2016
Prazo para impugnação do Edital	Até 04/07/2016
Período de submissão das propostas - SIGFAP	29/06/2016 a 14/08/2016
Divulgação do resultado preliminar no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF	Até 19/09/2016
Data para interposição de recurso quanto ao resultado	Até 26/09/2016
Divulgação do resultado final no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF	07/10/2016
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA)	A partir de 21/10/2016

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Para o presente Edital serão aplicados recursos da FAPDF, oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6207.6026.3134-Execução das atividades de fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, no valor total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para despesas de custeio, a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

7.2 A critério do Conselho Diretor, havendo demanda qualificada superior à estimada e disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF poderá suplementar em até 30% o valor inicial do Edital.

7.3 O valor máximo a ser financiado por Projeto é R\$100.000,00 (cem mil reais).

8. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Serão financiados itens somente referentes à rubrica de custeio (inclusive bolsas), exclusivamente para o desenvolvimento do Projeto.

8.1 Custeio (exceto bolsas)

Poderão ser financiados os seguintes itens:

- a) Material de consumo;
- b) Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual;
- c) Passagens aéreas e terrestres;
- d) Diárias conforme Instrução nº 02 de 06/01/2016, disponível no sítio da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/>).

8.2 Custeio Bolsas - Serão financiadas bolsas nas seguintes modalidades:

- a) Iniciação Científica (IC) ou Tecnológica (ICT), no valor mensal de R\$400,00 (quatrocentos reais);
- b) Apoio Técnico – AT, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para nível médio e de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para nível superior;
- c) A proposta poderá solicitar até 08 (oito) bolsas;
- d) Os bolsistas serão indicados pelo Coordenador, após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação – TOA;
- e) A indicação dos bolsistas deverá ser, exclusivamente, via Sistema de Informação e Gestão de Projetos -SIGFAP e será de inteira responsabilidade do Coordenador;
- f) Os bolsistas indicados deverão atender ao perfil e ter desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- g) A substituição de bolsistas deverá ser solicitada e justificada via SIGFAP pelo Coordenador, sendo efetuada somente após a aprovação pela FAPDF.

9. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

9.1 Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

9.2 Taxas bancárias, multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.

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

9.4 Remuneração de pesquisador, envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal).

9.5 Aquisição e aluguel de imóvel.

9.6 Aquisição de mobiliário.

9.7 Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

9.8 Despesas de obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do Projeto e das colaboradoras.

9.9 Passagens e diárias para participação em eventos técnico-científicos.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

10.1 O Projeto deverá ser executado em até 12 meses, contados a partir da liberação da 1ª parcela dos recursos.

10.2 Excepcionalmente, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por no máximo 12 (doze) meses, com justificativa do Coordenador e aprovação da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação-SUCTI/FAPDF.

10.3 A solicitação de prorrogação deve ocorrer até 30 dias antes do término de vigência do TOA.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 O Coordenador deverá enviar, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), uma única proposta de Projeto de pesquisa;

11.2 O Coordenador deverá ser pessoa física, ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro, com vínculo institucional efetivo com a Instituição Executora.

11.3 A submissão deverá ser encaminhada somente após o cadastro do Coordenador e de toda equipe executora no SIGFAP, disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão, descrita no Cronograma, item 6.

11.4 A proposta deverá ser apresentada em arquivo anexo, no formato pdf, limitado a 20 páginas e 10 MB. Deve ser caracterizada como pesquisa e desenvolvimento de estratégias que promovam o resgate da memória e da história, a identidade cultural e o patrimônio material e imaterial da capital da república, respeitando as normas de clareza e concisão explicitando: título, Edital, Coordenador, equipe com função de cada membro, resumo, introdução com os principais objetivos e hipóteses, metodologia, proposta orçamentária detalhada, especificando os diversos itens da rubrica de custeio

e a contrapartida institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado, cronogramas das fases de execução e físico-financeiro, resultados, produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários dos integrantes da equipe proporcionalmente ao número de horas dedicado ao Projeto.

11.5 A proposta de Coordenador vinculado a Instituição Executora não acadêmica ou de pesquisa deve incluir na equipe um tutor acadêmico.

11.6 O Coordenador receberá, em sua área restrita do SIGFAP, confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.

11.7 Problemas de ordem técnica ligados ao SIGFAP devem ser resolvidos com antecedência pelo telefone (61) 3462 8811. A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de conexão ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

11.8 Somente deverão ser incluídos na equipe da proposta aqueles que tenham prestado anuência formal escrita, quanto à participação, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador, por cinco anos, podendo ser solicitada pela FAPDF, a qualquer momento.

11.9 O Coordenador não poderá ter mais que 2 (dois) projetos de pesquisa em vigência na FAPDF.

12. DOS DOCUMENTOS

12.1 Os documentos pessoais deverão ser digitalizados, em formato pdf e anexados na área restrita do Pesquisador quando do primeiro acesso ao SIGFAP. São eles:

- a) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), frente e verso;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), frente e verso;
- c) Comprovante de residência no Distrito Federal ou entorno, em nome do Coordenador, atualizado (máximo de seis meses) ou declaração, datada e assinada, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF e no SIGFAP;
- d) Declaração, devidamente datada e assinada, do representante legal da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional do Coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do Projeto de Pesquisa, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF;

12.2 O Coordenador deverá anexar, via SIGFAP, a seguinte documentação necessária e indispensável à contratação, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do resultado final no DODF e no sítio da FAPDF, sob pena do arquivamento do processo.

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), conforme estabelecido no artigo 29 da Lei nº 8666/93, dentro do prazo de validade;
- c) Quadro de Usos e Fontes, no valor aprovado pela FAPDF e com o comprometimento da contrapartida;
- d) Plano de Trabalho dos bolsistas em cada modalidade;
- e) Critério utilizado para a seleção dos bolsistas, comprometendo-se de que não haverá restrições quanto à idade, raça, ideologia, convicção religiosa ou ao gênero;
- f) Documentos comprobatórios das permissões e autorizações especiais necessários à execução do Projeto, se for o caso.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

A seleção das propostas será realizada por análises e avaliações comparativas, em três etapas:

13.1 Etapa I – Habilitação: análise preliminar das propostas em atendimento às exigências determinadas no Edital. Não serão habilitadas as propostas com documentação incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, condições estas que não serão passíveis de interposição de recurso administrativo.

13.2 Etapa II - Análise por consultores *ad hoc*'s das propostas habilitadas.

13.3 Etapa III - Análise e classificação das propostas pela Comissão de Avaliação. O resultado do julgamento será expresso da seguinte forma:

- a) recomendada sem cortes orçamentários;
- b) recomendada com cortes orçamentários;
- c) não recomendada.

13.3.1 O corte no orçamento da proposta não poderá ultrapassar 30% do valor solicitado. Acima deste valor a proposta será automaticamente excluída da concorrência.

13.4 A Comissão de Avaliação utilizará formulário padrão para cada parecer. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado e para as não recomendadas serão emitidos pareceres com as justificativas. A Comissão registrará o resultado em Ata.

13.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

13.6 O resultado será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF para homologação e aprovação.

14. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

	Critério	Pontuação (0 a 10,0)
A	Mérito e originalidade da proposta quanto aos aspectos científicos, tecnológicos e de inovação e o avanço esperado em relação ao estado da arte.	
B	Experiência do Coordenador/tutor acadêmico, quando for o caso, na área da pesquisa referente ao Edital auferida pelo Currículo Lattes.	
C	Efetividade da metodologia proposta, do cronograma de execução e do dimensionamento dos recursos solicitados ao Projeto de pesquisa.	
D	Impacto potencial dos resultados e da difusão e divulgação da pesquisa histórico-documental sobre memória, identidade cultural e patrimônio material e imaterial para Brasília.	

14.1 A nota final de cada proposta será a média aritmética das pontuações obtidas nos critérios.

14.2 Em caso de empate, será privilegiada a proposta que apresente maior pontuação nos itens A e D, nesta ordem.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

15.1 O resultado da seleção será divulgado no SIGFAP, no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) e no sítio da FAPDF, disponível no endereço <http://www.fap.df.gov.br>.

15.2 Os motivos da não recomendação ou da desclassificação das propostas serão disponibilizados na área restrita do Coordenador no SIGFAP, quando solicitado.

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 O proponente poderá contestar o resultado preliminar deste Edital no prazo estabelecido, conforme item 6-Cronograma.

16.2 Os recursos administrativos deverão ser dirigidos à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação-SUCTI, por escrito em duas vias, assinadas e protocolados na FAPDF, no endereço SBN Quadra 02, Bloco C, 3º andar, Edifício Phenícia. Após deliberação da SUCTI, o resultado será homologado pelo Conselho Diretor.

16.3 As decisões finais dos recursos são terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 A contratação da proposta dar-se-á por meio da assinatura do TOA, anexo a este Edital, que será firmado na forma de apoio individual em nome do Coordenador, mediante a aceitação formal da Instituição Executora, onde as partes assumirão os seguintes compromissos:

- a) responsabilidade por todas as obrigações ajustadas;
- b) fornecimento de informações para o acompanhamento do Projeto;
- c) realização de despesas somente a partir da assinatura do TOA e após o recebimento da primeira parcela, obedecendo o prazo de vigência;
- d) utilização dos recursos em fiel atendimento à Legislação de Regência;
- e) apresentação da prestação de contas composta de relatórios técnico e financeiro nos prazos pactuados.

18 DA CONTRAPARTIDA DO COORDENADOR/ EQUIPE

18.1 Os beneficiários do presente Edital se comprometem ao final da execução do projeto a:

- a) disponibilizar 01 (um) produto de informação e comunicação para fins de divulgação científica, em formato digital e interativo, conforme orientações disponibilizadas pela Assessoria de Comunicação no sítio da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/comunicacao/recomendacoes-produto-de-informacao-e-comunicacao.html>), referente à pesquisa, tecnologia ou inovação fomentada;
- b) apresentar ao final da execução do Projeto os resultados obtidos em Seminário de Avaliação promovido pela FAPDF;
- c) encaminhar cópia da produção científica decorrente do Projeto ao Arquivo Público do Distrito Federal.

18.2 Os beneficiários do presente apoio tornam-se, após a assinatura do TOA, automaticamente, consultores *ad hoc* desta Fundação.

19 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

19.1 O Coordenador deverá, após assinatura do TOA, e mediante autorização do setor financeiro da FAPDF, abrir uma conta bancária específica no Banco de Brasília (BRB) exclusivamente para este recurso financeiro.

19.2 A liberação poderá ser feita em até duas parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

20. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

A concessão do Apoio Financeiro será cancelada pelo Conselho Diretor da FAPDF, por ocorrência de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

21. DA PUBLICAÇÃO

Toda publicação e materiais publicitários resultantes do Projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPDF. A não citação poderá incorrer em responsabilização do Coordenador.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1 Deverá ser enviada primeiramente via SIGFAP observando a IN CGDF nº 01, de 22/12/2005, a Lei nº 8.666 de 21/06/1993, o Manual de Prestação de Contas e seus anexos, disponíveis no SIGFAP e no sítio da FAPDF.

22.2 O Coordenador deverá apresentar a Prestação de Contas, sendo a parcial após 06 meses do recebimento do recurso e a final até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.

22.3 Para o relatório técnico utilizar os anexos Relatório de Projeto de Pesquisa e Resumo do Projeto disponíveis no SIGFAP e anexar as cópias dos produtos publicados ou aceitos.

22.4 Para o relatório financeiro utilizar os seguintes anexos: a) Ofício de encaminhamento de Prestação de Contas gerado automaticamente pelo SIGFAP; b) Relação dos pagamentos; c) Encaminhamento de prestação de Contas; d) Conciliação Bancária; e) Extratos bancários e comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta FAPDF indicada no TOA.

22.5 Após o envio via SIGFAP, o Coordenador deverá protocolar a Prestação de Contas na FAPDF com os anexos assinados e na seguinte ordem: ofício SIGFAP, Resumo do Projeto e o Relatório de Projeto de Pesquisa e os anexos financeiros.

22.6 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, com um documento por página.

22.7 A devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta bancária deverão ocorrer até 30 dias após o término da vigência do TOA.

22.8 O Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na Prestação de Contas pelo prazo de cinco anos.

22.9 A FAPDF reserva-se o direito de realizar visitas técnicas ou solicitar informações adicionais.

23. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade do Coordenador adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do Projeto.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.

24.2 O coordenador que se encontrar inadimplente com a FAPDF, com o Governo do Distrito Federal ou com a União não estará apto à habilitação e ao recebimento dos recursos financeiros.

25. CLÁUSULA DE RESERVA

25.1 Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

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

26. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

26.1 O coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados divulgados no sítio da FAPDF e no SIGFAP.

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

26.3 A íntegra deste Edital, bem como do TOA estão disponíveis no sítio da FAPDF.

26.4 Na hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, o outorgado ressarcirá a FAPDF todas as despesas que vier a ser condenada a pagar, incluindo os valores judicialmente fixados e outros alusivos à formulação da defesa.

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

Brasília, de 17 de junho de 2016

IVONE REZENDE DINIZ

Diretora Presidente