

## Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública 13/2020

### REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL DA MEMÓRIA DO FOMENTO À PESQUISA DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

#### 1. OBJETIVO

O Programa de preservação documental da memória do fomento à pesquisa da Fundação Araucária tem como objetivo a execução de um conjunto de ações voltadas à higienização, catalogação e digitalização do acervo dos arquivos institucionais da Fundação Araucária produzido entre os anos de 2000 a 2020.

#### 2. CRONOGRAMA

<i>Atividade</i>	<i>Prazo</i>
<b>2.1 Submissão eletrônica:</b>	até às 23h59 do 07/12/2020, pelo Sparkx;
<b>2.2 Divulgação dos resultados:</b>	a partir de 10/12/2020, por meio de Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, em <a href="http://www.fappr.pr.gov.br">www.fappr.pr.gov.br</a> .

#### 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O Programa de preservação documental da memória do fomento à pesquisa da Fundação Araucária dispõe de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), a serem financiados pela Fundação Araucária.

3.2 os recursos serão destinados de acordo com o plano geral do Programa de Preservação Documental e da Memória do Fomento à Pesquisa da Fundação Araucária, que consiste na higienização, catalogação e digitalização e produção de dados sobre o acervo (2000-2020), aprovado na forma do parecer técnico da diretoria de ciência, tecnologia e inovação da Fundação Araucária (anexo a este regulamento) que contempla a Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), Campus de Marechal Cândido Rondon e serão repassados em 24 meses, conforme PLANO DE TRABALHO a ser apresentado na forma prevista no item 5, da presente regulamentação.

3.2.1 Instituição elegível:

<b>Instituição</b>	<b>Coordenador</b>	<b>Valor/R\$</b>
Unioeste	Rodrigo Ribeiro Paziani	150.000,00

## 4. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

### 4.1 Serão financiáveis pela Fundação Araucária:

- a) Material permanente e equipamentos: cuja aquisição seja devidamente justificada como essencial para o desenvolvimento do projeto. Os itens de capital serão alocados na instituição de execução do projeto, sob responsabilidade, manutenção e cuidado do coordenador da proposta.
- b) Material de consumo: Tais como papel A4, Toner, Luva descartável, máscara descartável, trincha, assessórios de manutenção de scanner profissional, entre outros.
- c) Bolsa de iniciação científica para aluno de graduação, com atividades de 20 horas semanais, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- d) Bolsa-técnico: para exercer atividades envolvendo métodos específicos, 40 horas semanais, no valor mensal de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

### 4.2 Não serão financiáveis:

- a) Não serão financiadas despesas de custeio para: coffee break, contas de luz, água, telefone, correios, manutenção de veículos, despesas com combustível, diárias para bolsistas, obras e reparos de construções civis, mobiliário, entendidas como despesas de contrapartida.
- b) É vedado o pagamento de pró-labore, gratificação ou consultoria para atividades de qualquer espécie e também não serão permitidas despesas com contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, bem como taxas de administração ou de gestão e outras despesas relacionadas na Instrução Normativa 01/2012 da Fundação Araucária.

4.3 A Fundação Araucária reserva-se ao direito de promover ajustes no Plano de Trabalho apresentado por ocasião da submissão do projeto, bem como de alterar o rol de itens financiáveis e não financiáveis por meio de Ato Normativo.

## 5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PARA A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

5.1 A proposta deverá observar o planejamento aprovado para a respectiva instituição no PLANO GERAL do programa, anexo a este regulamento.

5.2 A proposta deverá ser enviada pelo proponente à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link [sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/fappr](http://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/fappr), devendo-se observar os passos:

- a) Cadastramento do coordenador e da instituição;
- b) Preenchimento do Formulário Eletrônico da Proposta via sistema Sparkx;

c) Preencher e anexar o Roteiro Descritivo do Projeto e enviá-lo, eletronicamente, via sistema devidamente assinados.

5.2.1 A proposta deverá ser submetida apenas pelo Sparkx até às 23 horas e 59 minutos da data limite de submissão. **Não será necessário o envio de documentos impressos à Fundação Araucária apenas submissão eletrônica.**

5.2.2 A Fundação Araucária não se responsabilizará por proposta não recebida em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação.

5.2.3 O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do coordenador institucional.

## **6. ELEGIBILIDADE DO COORDENADOR DA PROPOSTA**

6.1 Ter vínculo formal com Instituição de Ensino Superior Públicas com sede e CNPJ no Estado do Paraná.

6.2 Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país.

6.3 Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, envio do relatório final e pela prestação de contas.

6.4 O projeto a ser contratado será divulgado por meio de Ato da Diretoria Executiva.

## **7. PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA**

O projeto selecionado deverá ser realizado no prazo de até 24 meses.

## **8. CONTRATAÇÃO DA PROPOSTA APROVADA**

8.1 A existência de qualquer inadimplência do coordenador ou da instituição responsável com órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, poderá constituir fator impeditivo para a formalização do instrumento de repasse de recursos. A instituição proponente não poderá ter qualquer pendência administrativa com a Fundação Araucária no momento da contratação da proposta.

8.1.1 A instituição proponente deverá apresentar as certidões solicitadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, bem como demais normas pertinentes, para a formalização dos instrumentos jurídicos (termos de convênios/ colaboração) necessários à contratação das propostas aprovadas. As instituições deverão apresentar os documentos abaixo atualizados quando forem solicitados pela Fundação Araucária no momento da formalização do termo de convênios/colaboração:

- a) Cópia de Termo de Nomeação do responsável atual pela instituição;
- b) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável;
- c) Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná atualizada, em nome da instituição;
- d) Certidão do FGTS;
- e) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União \* certidão soma a previdenciária e a da receita federal;
- f) Certidão negativa de débitos das Receitas Estadual e Municipal;
- g) Cópia do Estatuto Social;
- h) Cópia do cartão do CNPJ (obrigatoriamente do Estado do Paraná);
- i) Certidão de Utilidade pública estadual (no caso de instituições privadas, sem fins lucrativos);
- j) Certidões de Débitos Trabalhistas.

8.1.2 A Fundação encaminhará as minutas de convênio/colaboração por meio eletrônico à instituição de origem do coordenador, estabelecendo, desde já, o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para devolução das mesmas assinadas, bem como, dos demais documentos solicitados, (inclusive o anexo II) sob pena de cancelamento do apoio, caso não seja formalmente justificado.

8.1.3 A liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estará condicionada à data de assinatura e publicação do termo de convênio/colaboração.

## **9. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1 A prestação de contas financeira deverá ser apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 e a Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o Ato Normativo nº 01/2012 da FA.

9.2 O Coordenador deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo e, de acordo com as exigências da legislação em vigor e todas as demais normas da FA, a prestação de contas financeira (com apresentação dos comprovantes de despesas) e o relatório técnico-científico final do programa, elaborado de acordo com formulário padrão da Fundação Araucária (ver site da FA).

9.2.1 A documentação deve ser enviada pelo coordenador à Fundação Araucária:

a) Deverá ser enviada pelo proponente à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link: [sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/fappr](http://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/fappr).

9.2.2 O relatório final deverá ser assinado e encaminhado com a prestação de contas.

9.3 A prestação de contas financeira será apresentada de acordo com a Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com o manual de prestação de contas da FA vigente no momento de formalização do termo.

## **10. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO**

A concessão do apoio financeiro será cancelada pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

## **11. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

A qualquer tempo, o projeto poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão da Diretoria Executiva da Fundação Araucária por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

## **12. IMPUGNAÇÃO**

Perde o direito de impugnar os termos desta regulamentação, perante a Fundação Araucária, aquele que a tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que a tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **13. PUBLICAÇÕES**

13.1 É obrigatória a aplicação da logomarca da Fundação Araucária e da Superintendência Geral de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) na divulgação e publicações relativas aos projetos apoiados neste Programa, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

13.2 O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução do projeto.

## **14. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

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

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Qualquer alteração na execução da proposta inicialmente aprovada somente poderá ser feita com prévia autorização da Diretoria Executiva da Fundação Araucária. As solicitações, devidamente justificadas, deverão ser submetidas por meio de ofício assinado pelo coordenador e enviadas para o endereço constante na presente regulamentação ou via protocolo no expediente da Fundação Araucária.

15.2 Os casos omissos e situações não previstas nesta regulamentação serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária.

## **16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta regulamentação podem ser obtidos pelo e-mail: [fapprdc@gmail.com](mailto:fapprdc@gmail.com).

Curitiba, 24 de novembro de 2020.

---

Prof. Dr. Ramiro Wahrhaftig  
**Presidente da Fundação Araucária**

## Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública 13/2020

### REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL DA MEMÓRIA DO FOMENTO À PESQUISA DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

## Anexo I – ROTEIRO DESCRITIVO DO PROJETO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

<b>Nome da Instituição:</b>	
<b>Sigla da instituição:</b>	
<b>Coordenador Institucional:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefones:</b>	

#### 2. DADOS DA EQUIPE DO PROJETO

<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Instituição</b>

#### 3. SÍNTESE DO PROJETO

*Apresentar síntese do projeto resumindo a importância, os métodos utilizados e, principalmente, os resultados esperados.*

#### 4. TERMO DE COMPROMISSO

<b>Local e data:</b>	
<i>Declaro expressamente conhecer e concordar, para todos os efeitos legais, com as normas gerais de concessão de auxílio pela Fundação Araucária.</i>	<i>Declaro que a presente proposta está de acordo com os objetivos científicos e tecnológicos desta Instituição.</i>
<b>Coordenador da proposta (Nome e assinatura)</b>	<b>Responsável pela instituição ou representante (Nome, assinatura e carimbo)</b>

## Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública 13/2020

### REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL DA MEMÓRIA DO FOMENTO À PESQUISA DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

#### Anexo II - Plano de Trabalho do Bolsista

##### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1 Título do projeto:</b>	
<b>1.2 Curso/Programa:</b>	
<b>1.3 Bolsista:</b>	(Nome, e-mail, telefones)
<b>1.4 Orientador:</b>	(Nome, e-mail, telefones)
<b>1.5 Grande área do conhecimento:</b>	
<b>1.6 Subárea do conhecimento:</b>	

##### 2. PLANO DE TRABALHO

<i>Atividades</i>	<i>Meses</i>
(incluir mais linhas caso necessário)	

##### 3. TERMO DE COMPROMISSO

Os abaixo-assinados declaram que o presente Plano de Trabalho foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.	
<i>Assinatura do Orientador</i>	<i>Assinatura do Bolsista</i>
Local e data:	