

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMADA PÚBLICA 20/2024 MOSTRA DE TRABALHOS: 34TH IFSCC CONGRESS BIODIVERSITY AND COSMETICS: SCIENCE FOR REACHING A SUSTAINABLE TECHNOLOGY

1. APRESENTAÇÃO

Este Processo de Inexigibilidade de Chamada Pública é uma parceria a entre a Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná para a realização da “Mostra de Trabalhos: 34th IFSCC- Congress Biodiversity and Cosmetics: Science for Reaching a Sustainable Technology”. O evento pretende contribuir para a divulgação de pesquisas com a temática da cosmetologia, disseminando conhecimento e preceitos da sustentabilidade, além da oportunidade de troca de experiências entre pesquisadores do Paraná e diversos países.

2. OBJETIVOS

2.1 Promover o evento “Mostra de Trabalhos: 34th IFSCC- Congress Biodiversity and Cosmetics: Science for Reaching a Sustainable Technology” como meio de fortalecer as discussões, apresentar inovações e estimular a troca de experiências no campo da cosmetologia e biodiversidade.,

2.2 Impulsionar o desenvolvimento sustentável do Paraná na área de cosmetologia, com pesquisa científica e tecnológica, formação de capital humano de excelência e disseminação de projetos que demonstram aderência ao “Paraná 2040 – Rotas Estratégicas de Ciência, Tecnologia & Inovação (CT&I)”. (www.iaaraucaria.pr.gov.br/parana-2040/).

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Este PI dispõe de até R\$ 529.103,40 (quinhentos e vinte e nove mil, cento e três reais e quarenta centavos) a serem financiados pela Fundação Araucária.

3.2 Os recursos serão providos pela Fundação Araucária e correrão à conta do orçamento próprio da Fundação Araucária, dotação orçamentária do exercício de 2024 nos termos da Lei Complementar Estadual nº 251/2023.

3.3 O projeto selecionado deverá ser realizado no prazo de até 8 meses.

4. ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos deverão ser utilizados para financiar itens de custeio e capital:

4.1 Bolsas:

- a) 01 (Uma) Bolsa Técnico (BTNS II) com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por 06 (seis) meses;
- b) 01 (Uma) Bolsa Técnico (BTNS II) com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por 05 (cinco) meses;
- c) 02 (Duas) Bolsas de Apoio Técnico à Pesquisa (BT-NM) com carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais, no valor mensal de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por 05 (cinco) meses;
- d) 01 (Uma) Bolsas de Apoio Técnico à Pesquisa (ATP-NS) com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, no valor mensal de R\$ 1375,00 (mil, trezentos e setenta e cinco reais) por 05 (cinco) meses;
- e) 02 (Duas) Bolsas de Apoio Técnico à Pesquisa (AT-NS) com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, no valor mensal de R\$770,00 (setecentos e setenta reais) por 05 (cinco) meses.

4.2 Material de consumo: tais como vidrarias e reagentes, insumos, materiais de informática (cartuchos e papel para impressoras tipo jato de tinta, CDs), necessários para execução do projeto.

4.3 Passagens para atendimento exclusivo a viagens necessárias ao desenvolvimento do projeto.

4.4 Diárias, pagas a servidores participantes da equipe executora do projeto com vínculo empregatício/funcional permanente, necessárias ao desenvolvimento do projeto, conforme valores da Fundação Araucária. É vedado o pagamento de diárias para os bolsistas. (Disponível em: https://www.fappr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2024-03/atodefa0342024novatabeladediariasparaconvenios.pdf)

4.5 Custos com alimentação, hospedagem e locomoção dos bolsistas ou colaboradores do projeto poderão ser reembolsados, de acordo com os valores-limites estipulados pela Fundação Araucária. Fundação Araucária. (Disponível em: https://www.fappr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2024-03/atodefa0342024novatabeladediariasparaconvenios.pdf)

4.6 Serviços de terceiros - pessoa jurídica: softwares (licenças), exames clínicos, análises de laboratório, manutenção de equipamentos, locação de vans/ônibus e despesas decorrentes de importação ou de instalação de equipamentos (prever no máximo até 15% do valor solicitado).

4.7 Material permanente, equipamentos e livros, 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 guarda do(a) coordenador(a) do projeto.

4.8 Despesas Administrativas: limitadas a 5% (cinco por cento) do valor do projeto e que deverão ser compreendidas como ressarcimento de despesas operacionais e administrativas. Tais despesas devem ser previstas em plano de trabalho e devidamente comprovadas, na forma a seguir disposta:

- a) A previsão do pagamento de despesas administrativas poderá ser realizada desde que constem do respectivo plano de trabalho do projeto, o qual deverá conter expressa previsão das despesas previstas, sendo que os custos administrativos deverão restringir-se àqueles absolutamente imprescindíveis à execução do objeto da transferência.
- b) Previsão de todos os custos administrativos no objeto da transferência e no plano de trabalho, em valores nominais, com precisa discriminação e descrição da natureza e da finalidade individual de cada parcela, de modo a possibilitar a aferição de economicidade e da proibição de aferição de vantagem indevida pela Fundação de Apoio, ficando expressamente vedada a estipulação de qualquer percentual ou índice incidente sobre o valor do repasse ou de qualquer outra receita;
- c) Previsão de que as despesas sob responsabilidade da Fundação de Apoio serão realizadas com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, na forma do art. 7º da Lei Estadual 20.537/2021, e à transparência dos valores pagos à equipe de trabalho e dirigentes da entidade vinculados à execução do termo;
- d) Na hipótese de a Fundação de Apoio receber recursos por mais de um termo de transferência, a memória de cálculo a ser apresentada para fins de comprovação e aferição da forma de rateio das despesas administrativas, tanto perante o agente repassador como perante o Tribunal de Contas, deverá vir acompanhada de toda a documentação necessária para que se verifique a efetiva impossibilidade de o valor de um mesmo comprovante ser utilizado, indevidamente, como comprovação de despesa em prestação de contas de processos diversos.
- e) A Universidade apoiada deverá possuir Resolução que discipline as relações entre ambas.
- f) A prestação de contas das despesas administrativas deverá vir acompanhada de parecer técnico assinado pelo respectivo contador da Fundação de Apoio, atestando expressamente sua correção e observância aos requisitos do presente edital;
- g) Em tais casos, a Fundação de Apoio ingressará nos convênios na condição de tomadora/executora financeira e a ICT será partícipe do ajuste na condição de interveniente/executora técnica.

4.9 Não serão financiadas despesas de custeio para: 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.

4.10 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.

5. INSTITUIÇÃO ELEGÍVEL:

Título do Projeto	Coordenador	Instituição
"Mostra de Trabalhos: 34th IFSCC- Congress Biodiversity and Cosmetics: Science for Reaching a Sustainable Technology"	Gisele Arruda	UNIOESTE

5.1 O Plano de Trabalho foi aprovado na forma de avaliação técnica, assessorada por consultores *ad hoc* e/ou membros dos Comitês Assessores de Áreas da Fundação Araucária e contempla o projeto "Mostra de Trabalhos: 34th IFSCC- Congress Biodiversity and Cosmetics: Science for Reaching a Sustainable Technology", para recursos concernentes a este Plano de Trabalho apresentado.

6. CRONOGRAMA

Atividade	Prazo
6.1 Anúncio do Processo na página da Fundação Araucária	Dia 27 de junho de 2024;
6.2 Submissão eletrônica	Até às 23h59 do dia 04/07/2024, pelo Sparkx;
6.3 Divulgação do resultado	A partir de 05/07/2024, por meio de Ato da Diretoria Executiva da Fundação Araucária, em www.fappr.pr.gov.br

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 A proposta deverá ser enviada pelo proponente à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link: sparkx.fundacaoarucaria.org.br, devendo-se observar os passos:

- Cadastrar o proponente e a instituição responsável;
- Preencher o **Formulário Eletrônico da Proposta** via plataforma Sparkx;
- Preencher e anexar o **Roteiro Descritivo da Proposta** (Anexo I) devidamente assinado;
- Preencher e anexar o **Termo de Anuência do ICT/PR** (Anexo II) devidamente assinado.

7.2 As propostas deverão ser submetidas 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.

7.3 A Fundação Araucária não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação.

7.4 Em todos os documentos as assinaturas do coordenador e do responsável pela instituição são obrigatórias para comprovação e validação dos compromissos estabelecidos.

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

7.6 Observa-se que o expediente da Fundação Araucária se encerra às 18 horas, não havendo suporte técnico após este horário.

8. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

8.1 Condições específicas de elegibilidade da ICT:

- a) Ser ICT pública nos termos do Art. 2º, inc. VI, da Lei Estadual 20.541/2021 com sede e CNPJ no Estado do Paraná;
- b) Comprometer-se a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe se dedicar ao projeto proposto;
- c) Apresentar, quando solicitada, as certidões citadas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os requisitos descritos no Ato Normativo nº 01/2012 da Fundação Araucária, para a formalização do instrumento jurídico.

8.2 Do Coordenador do Projeto:

- a) Ter vínculo formal com a instituição proponente;
- b) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- c) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
- d) Ser o responsável pela elaboração do projeto, envio da documentação, execução do projeto, seleção e acompanhamento dos itens financiáveis, envio de relatório e prestação de contas;
- e) Ter o projeto convalidado pela instituição à qual se vincula;
- f) Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades;
- g) Responsabilizar-se pela identificação visual obrigatória da Fundação Araucária e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) como financiadoras do evento nas publicações de trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação.

8.3 Dos Bolsistas:

- a) Serem brasileiros ou possuírem visto permanente no país;
- b) Terem o projeto aprovado na instituição à qual se vincula;
- c) Adotarem, junto com o orientador, todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades do projeto a ser executado;
- d) Desenvolverem em conjunto com seu(s) orientador(es), planos de atividades a serem realizado e em conformidade ao exposto no item 4 deste PI;
- e) Responsabilizarem-se pela identificação visual obrigatória da Fundação Araucária e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) como financiadores do evento nas publicações de trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação

9. CONTRATAÇÃO DA PROPOSTA APROVADA

9.1 A existência de qualquer inadimplência do coordenador orientador 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.

9.1.1 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 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 instrumento jurídico (Termo de convênio PD&I):

- 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;
- 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.

9.1.2 A Fundação encaminhará as minutas de convênio/ colaboração por meio eletrônico à instituição de origem do coordenador/orientador, à qual providenciará a devolução das mesmas assinadas, bem como, dos demais documentos solicitados, sob pena de cancelamento do apoio, caso não seja formalmente justificado.

9.1.3 As atividades dos bolsistas e a liberação dos recursos, segundo a disponibilidade orçamentária e financeira, estarão condicionadas à data de assinatura e publicação do termo de convênio/ colaboração.

10. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

10.1 As bolsas deverão ser implementadas a partir da assinatura e publicação do convênio/Termo de colaboração pela Fundação Araucária;

10.2 O coordenador do projeto deverá enviar à Fundação Araucária até 30 (trinta) dias após o início das atividades do bolsista o **Plano de Trabalho de cada Bolsista (Anexo III)**

10.3 As bolsas deverão ser implementadas dentro da vigência do convênio;

10.4 As bolsas não poderão ser utilizadas para pagamento de prestação de serviços, ou execução de atividades administrativas.

11. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 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.

11.2 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).

11.2.1 A documentação deve ser enviada pelo coordenador à Fundação Araucária por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx no link: sparkx.fundacaoaraucaria.org.br.

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

11.3 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.

12. PROPRIEDADE INTELECTUAL

12.1 Os direitos de comercialização e uso da propriedade industrial e/ou intelectual dos bens produzidos, transformados ou construídos e sua titularidade, bem como os termos de apropriação dos resultados patenteáveis, deverão estar em conformidade com a Lei de Inovação do Estado do Paraná (Lei nº 20.541/2021, regulamentada pelo Decreto 1.350/2023).

12.2 A titularidade da propriedade intelectual do(s) produto(s) tecnológico(s) com características inovadoras (técnicas, produtos ou processos, patentes, “know-how”, privilegiáveis ou não), resultante das atividades realizadas em decorrência do presente Acordo, serão compartilhadas entre as partes, nos moldes da Lei de Inovação.

12.2.1 As Partes declaram desde já que o presente Acordo, assim como os projetos específicos, não importará em cessão a qualquer título de patentes, modelos de utilidade, desenhos industriais, direitos autorais,

programas de computador ou marcas que já sejam previamente de titularidade de quaisquer das Partes ora contratantes.

12.3 O direito de propriedade das Partes, sobre os resultados das pesquisas desenvolvidas no âmbito do presente Acordo, patenteáveis ou não, poderão ser complementadas através de termo aditivo na ampliação e redução de direitos ou mesmo quando houver o silêncio do presente Acordo em eventuais demandas em comum acordo ou contendas.

12.3.1 As despesas de depósito ou registro de pedido de proteção da propriedade intelectual e os encargos periódicos de manutenção da proteção da propriedade intelectual no âmbito nacional e internacional, antes e depois da sua concessão, deverão ser rateadas pelas Partes, que se responsabilizarão integralmente pelos custos decorrentes de acordo com a legislação vigente, salvo se diferentemente disposto em termo aditivo específico que verse sobre o estabelecido na cláusula 12.2 acima.

12.3.2 As Partes acordam que inovações ou produções intelectuais comprovadamente desenvolvidas de maneira unilateral, ainda que durante o período de vigência deste instrumento ou em ambiente empregado para tanto, desde que não estejam relacionadas ao objeto do presente termo, pertencerão com exclusividade à Parte desenvolvedora.

12.3.3 A cessão a terceiros dos direitos de propriedade referidos não poderá ser realizada sem a anuência, formalizada por escrito, da outra Parte.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. PUBLICAÇÕES

16.1 É obrigatória a aplicação da logomarca da Fundação Araucária e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (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.

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

17. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

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

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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.

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

19. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

19.1 Dificuldades no preenchimento do Formulário eletrônico - tutorial disponível no site da fundação no link <https://www.youtube.com/watch?v=puby3hR40aE&t=2s>

19.2 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta regulamentação podem ser obtidos pelo e-mail: fapprdc@gmail.com.

19.3 O atendimento aos proponentes com dificuldades no preenchimento do Formulário eletrônico de propostas e no acesso ao sistema Sparkx será feito pelo e-mail onofre@fundacaoaraucaria.org.br.

Curitiba, 27 de junho de 2024.

Prof. Dr. Ramiro Wahrhaftig
Presidente da Fundação Araucária