

EDITAL FAPERJ Nº 01/2020 – PROGRAMA POLO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DO AGRONEGÓCIO

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro – FAPERJ faz saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de projetos no âmbito do Programa "**Polo de Inovação Tecnológica do Agronegócio**", conforme segue.

1. OBJETIVOS

1.1 Apoiar a estruturação de uma rede de inovação tecnológica a se consubstanciar num Polo de Inovação Tecnológica do Agronegócio, conforme objeto do acordo de cooperação técnica, celebrado entre a FAPERJ e a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA em 30 de dezembro de 2019.

2. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

2.1 São elegíveis como proponentes pessoas físicas/pesquisadores com vínculo empregatício com a EMBRAPA;

2.2 O proponente deve ter Curriculum LATTES ou Curriculum Vitae atualizado, sendo considerados para a avaliação da proposta apenas os cinco (5) últimos anos anteriores à solicitação;

2.3 O projeto deverá apresentar um Cronograma detalhado de execução para 12 (doze) meses;

2.4 O proponente deverá apresentar carta de anuência da instituição, assinada por dirigente de uma das Unidades EMBRAPA sediadas no Estado do Rio de Janeiro;

2.5 Será aceita uma única proposta por proponente;

2.6 As propostas submetidas neste edital que não se enquadrem em seus objetivos, não atendam aos critérios de elegibilidade ou cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto serão desclassificadas;

2.7 Propostas cujos proponentes ou membros da equipe tenham pendências na entrega de relatórios técnicos ou na prestação de contas (inadimplentes) junto à FAPERJ NÃO SERÃO AVALIADAS;

2.8 O proponente deverá ser o principal responsável pelo desenvolvimento do projeto, conforme o objetivo do Edital, pelas informações referentes à sua gestão e pela movimentação da conta bancária exclusiva;

2.9 As atividades do projeto deverão ser realizadas no Estado do Rio de Janeiro.

3. CRONOGRAMA

Lançamento do edital	16/7/2020
Submissão de propostas on-line	16/7/2020 a 17/8/2020 às 16h
Divulgação dos resultados preliminares	03/09
Apresentação dos documentos exigidos	25/9/2020
Divulgação dos resultados finais	8/10/2020
Interposição de recursos	Até 05 dias úteis a partir da divulgação dos resultados finais

4. COMITÊ DE JULGAMENTO

4.1 As propostas serão analisadas por um Comitê Especial de Julgamento, designado pela Diretoria da FAPERJ;

4.2 Os resultados do julgamento serão divulgados na página da FAPERJ (www.faperj.br) na Internet;

4.3 É vedado a qualquer membro do Comitê Especial julgar projetos em que:

- Haja interesse direto;
- Esteja participando seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
- Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas:

5.1.1 pré-qualificação,

5.1.2 avaliação de mérito,

5.1.3 priorização e deliberação pela Diretoria da FAPERJ;

5.2 PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

5.2.1 Nesta fase, a área técnica da FAPERJ verificará os requisitos de elegibilidade do proponente definidos neste edital;

5.2.2 A proposta será desclassificada nas seguintes situações:

- Inelegibilidade do proponente;
- Preenchimento incompleto do Formulário de Proposta on-line, segundo suas instruções (**ANEXO 1**);
- Ausência de qualquer anexo exigido pelo edital.

5.3 AVALIAÇÃO DE MÉRITO

5.3.1 Critérios de avaliação:

- a. Aderência aos objetivos do Edital;
- b. Experiência e capacidade técnica da equipe para a execução do projeto;
- c. Adequação do orçamento aos objetivos e metas propostos;

- d. Adequação da metodologia de trabalho e clareza na definição de marcos, cronograma e indicadores de desempenho do projeto.

5.4 PRIORIZAÇÃO

5.4.1 As propostas serão enquadradas com base nas seguintes prioridades:

- **RECOMENDADAS COM PRIORIDADE** – propostas a serem implementadas de acordo com os recursos financeiros disponibilizados pela chamada;
- **RECOMENDADAS SEM PRIORIDADE** – propostas que, apesar de terem o mérito reconhecido, não serão implementadas, mas que podem eventualmente substituir propostas recomendadas com prioridade que não forem implementadas;
- **NÃO RECOMENDADAS.**

5.5 DELIBERAÇÃO PELA DIRETORIA

5.5.1 A etapa decisória será concluída com a classificação e aprovação das propostas consideradas qualificadas pelo Comitê Especial de Julgamento, submetidas à decisão final da Diretoria da FAPERJ.

6. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

6.1 O procedimento de inscrição deverá ser realizado de acordo com o **ANEXO 1** deste documento;

6.2 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio que não o sistema eletrônico SisFAPERJ, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no CRONOGRAMA do Edital (item 3). Por este motivo, e no cumprimento do disposto no caput do art. 41, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, examinada e julgada;

6.3 A FAPERJ não se responsabilizará por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede;

6.4 Na submissão do projeto devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line.

7. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

7.1 Os recursos alocados para financiamento do Programa Polo de Inovação Tecnológica do Agronegócio, definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ, são da ordem de R\$1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais);

7.2 Os recursos aprovados serão liberados em parcela única;

7.3. Após a devolução dos documentos para a concessão do Auxílio (item 10.10), o Outorgado deverá aguardar, através de correio eletrônico, a comunicação do depósito do Auxílio financeiro, que caracteriza o início do prazo de execução financeira do projeto, para que então possa realizar qualquer pagamento de despesas referentes ao Auxílio;

7.4. Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente nos itens do projeto aprovados pela FAPERJ e estritamente relacionados ao seu desenvolvimento;

7.5. Para realizar qualquer despesa, o Outorgado deverá cumprir as orientações contidas no presente documento, assim como no item “Movimentação Financeira” das Instruções

para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas e nas Instruções para Prestação de Contas. Despesas que não estejam de acordo com a finalidade do projeto aprovado, assim como aquelas que não forem devidamente comprovadas, serão ressarcidas à FAPERJ pelo Outorgado;

7.6 O prazo para a execução de cada proposta contratada será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de liberação dos recursos financeiros, podendo ser prorrogado a critério da FAPERJ, após solicitação formal do outorgado e aprovação da Diretoria da Fundação;

8. ITENS FINANCIÁVEIS

8.1 São financiáveis itens (elementos de despesa) dos grupos de custeio, indispensáveis à realização do projeto, de acordo com o Classificador de Planejamento e Orçamento do Estado do Rio de Janeiro (disponível na página www.fazenda.rj.gov.br), e seguindo as regras da FAPERJ dispostas nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível na página da FAPERJ;

8.2 As rubricas cobertas no grupo Custeio incluem:

- Serviços de terceiros de pessoas jurídicas, ou físicas com caráter eventual, incluindo a manutenção de equipamentos e a realização de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis necessários à execução do projeto;
- Material de consumo, nacional ou importado, componentes e peças de reposição de equipamentos;
- Passagens e diárias (conforme a tabela de diárias do CNPq, disponível no endereço <http://www.cnpq.br/web/guest/diarias-para-auxilios>) até o limite de 10% do montante solicitado em Despesas de Custeio, desde que compreendam despesas necessárias para o desenvolvimento do projeto de pesquisa. Não serão permitidas diárias e passagens para participação em eventos científicos e tecnológicos;
- Despesa de importação (até 18% do valor CIF do bem importado);
- Bolsas, de acordo com a tabela “Valores de Bolsas e Auxílios”, disponível na página da FAPERJ, até o limite de dez por cento do valor da proposta.

8.3 A solicitação das bolsas acima mencionadas deverá ser classificada de acordo com a qualificação/experiência do bolsista e da atividade a ser desenvolvida, segundo os critérios constantes nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas (disponível na página da FAPERJ), e seu prazo total de duração será de no máximo 12 (doze) meses;

8.4 As cotas de bolsas acima mencionadas deverão ser explicitadas nas propostas apresentadas, com os respectivos planos de trabalho que comprovem sua relação direta no desenvolvimento da proposta, mas somente deverão ser solicitadas, por meio do sistema SISFAPERJ, em edição específica destinada à sua solicitação a ser lançada após a divulgação dos resultados deste edital;

8.5 A implementação das bolsas concedidas somente poderá ocorrer depois de cumpridas todas as exigências pelos candidatos, não sendo autorizado o pagamento de meses retroativos;

8.6 As solicitações para a substituição de bolsistas somente serão acatadas após os primeiros 3 (três) meses do projeto, a critério da diretoria da Fundação, mantendo-se, contudo, o período máximo das bolsas já implementadas;

8.7 Não serão permitidas despesas com a contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos e as de custeio, tais como as contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição, assim como taxas bancárias, multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária; da mesma forma, não é permitida a aquisição de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte que estejam disponíveis em instituições próximas;

8.8 É vedado o pagamento, 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;

8.9 A lista completa com todas as vedações e restrições se encontra no item “4.3 Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos” das Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível na página da FAPERJ;

8.10 Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ e as vedações descritas neste documento, devendo os itens relacionados necessariamente atender às metas previstas.

9. RELATÓRIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Fica o proponente obrigado a apresentar, a cada 6 (seis) após o pagamento do fomento, relatório parcial, descrevendo as atividades executadas até aquele momento, anexando materiais que contribuam para o entendimento claro do processo de desenvolvimento do projeto;

9.2. O Relatório Técnico final e a Prestação de Contas deverão ser enviados conjuntamente à FAPERJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução do projeto, de acordo com o item 7.6 deste Edital;

9.3. Os Relatórios Técnico Parcial e Final deverão obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas” (item “5. Relatório Técnico”), acessível na página da FAPERJ;

9.4. A comprovação de execução das despesas com recursos concedidos para os projetos aprovados deverá obedecer às normas das “Instruções para Prestação de Contas” e o Tutorial “Como Elaborar a Prestação de Contas”, disponíveis na página da FAPERJ;

9.5. Caso o Relatório Técnico e/ou a Prestação de Contas não sejam entregues ou aprovados, serão adotadas medidas legais cabíveis, bem como as penalidades previstas no Termo de Outorga e de Aceitação de Auxílio (**ANEXO 4**);

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Quaisquer comunicações, dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br, informando no Assunto da mensagem o nome e número do edital e, ainda, o número do pedido em seu texto;

10.2 A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, o acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas;

10.3. O proponente apoiado por este Edital deverá estar disponível, caso necessário, para realizar a apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;

10.4 Em se constatando violação às cláusulas do presente Edital, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos proponentes contemplados;

10.5 A concessão do auxílio poderá ser cancelada pela diretoria da FAPERJ, por ocorrência de fato cuja gravidade assim o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

10.6 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPERJ, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.7 Após a divulgação dos resultados preliminares na página da FAPERJ, os proponentes das propostas aprovadas deverão enviar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, as cópias eletrônicas da documentação comprobatória da regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira (**ANEXO 2**), através endereço central.atendimento@faperj.br (ver item 10.1);

10.8 Caso a FAPERJ entenda que ações judiciais em curso poderão comprometer a boa execução do projeto, desclassificará o proponente;

10.9 No caso de eventual recurso interposto ao resultado divulgado, o proponente deverá única e exclusivamente submeter o pedido através do SisFAPERJ, de acordo com os procedimentos relacionados no **ANEXO 3**. Essa ação deve ser realizada em até sete dias úteis após a divulgação da relação dos contemplados no sítio da Fundação, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso;

10.10 A FAPERJ fará contato com os proponentes dos projetos aprovados, por meio do e-mail informado no cadastro do SisFAPERJ, para a retirada do Termo de Outorga e de Aceitação de Auxílio (**ANEXO 4**), e dos documentos necessários para abertura de conta bancária (específica para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação). Por ocasião da devolução desses documentos à FAPERJ, os aprovados também deverão entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, com as assinaturas e carimbos requeridos, assim como as cópias impressas da documentação comprobatória da regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira (**ANEXO 2**);

10.11 O proponente contemplado terá quinze (15) dias úteis para fazer a devolução dos documentos de outorga à FAPERJ, juntamente com o Formulário de Inscrição;

10.12 Não serão recebidos pelo Setor de Protocolo da FAPERJ documentos entregues por serviço de correios ou similar;

10.13 Qualquer impedimento de devolução dos documentos mencionados nos itens 10.7 e 10.10 dentro do prazo estabelecido deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ, com a devida justificativa, através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br (ver item 10.1). A não devolução da documentação sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

10.14. Se necessário, o Outorgado poderá submeter à Central de Atendimento da FAPERJ, por meio do formulário disponível na página eletrônica da Fundação, a Solicitação de Retificação e Reemissão do Termo de Outorga;

10.15 A titularidade de quaisquer inventos, aperfeiçoamentos e inovações tecnológicas, nos termos da Lei de Propriedade Industrial, bem como quaisquer processos e produtos, privilegiáveis ou não, adquiridos, produzidos, transformados, construídos ou em construção, oriundos da execução do Auxílio concedido, será partilhada entre as partes, em consonância com os aportes efetuados por cada uma, na forma do Plano de Trabalho;

10.16 Caso o Outorgado deseje solicitar o cancelamento do projeto, deverá encaminhar, via e-mail para a Central de Atendimento (ver item 10.1), o formulário disponível na página eletrônica da FAPERJ;

10.17 O encerramento do processo de concessão de auxílio somente ocorrerá após a aprovação do Relatório Técnico e da Prestação de Contas.

10.18 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela diretoria da FAPERJ.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 2020

Jerson Lima Silva
Presidente da FAPERJ

ANEXO 1**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO****I PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**

I.I O preenchimento do formulário on-line no sistema SisFAPERJ e a submissão do projeto deverão ser realizadas pelo proponente do projeto (com *login* e senha próprios);

OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.

I.II A inscrição se dará em dois passos:

1º passo - Cadastro on-line: cadastramento ou atualização no cadastro on-line da identificação completa do Proponente e da Equipe;

2º passo - Preenchimento do formulário on-line;

I.III Cadastro on-line:

1º Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (*login* = o seu CPF);

2º No item “Solicitante”, clicar em “Meu cadastro”;

3º Clicar em “GRAVAR” para concluir o processo de cadastro e obter o número de matrícula na FAPERJ.

I.IV Preenchimento do formulário on-line:

I.IV.I Dentro do sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

1º No item “Solicitante”, acessar o menu “Meu SisFAPERJ”;

2º Selecionar a linha correspondente ao presente Edital;

3º Clicar em “Solicitar fomento”;

4º Aceitar os termos de contrato;

5º Clicar em “prosseguir”;

II. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

II.I A proposta deverá ser apresentada sob a forma de projeto, devendo conter os seguintes itens:

- A. Título do projeto (divulgável);
- B. Resumo em português e em inglês (divulgáveis);
- C. Introdução e justificativa;
- D. Objetivos;
- E. Metodologia;
- F. Marcos de execução
- G. Resultados esperados;
- H. Indicadores de desempenho;
- I. Endereço de execução do projeto;
- J. Potenciais veículos de apresentação de resultados;
- K. Orçamento detalhado e justificado de todos os itens orçamentários, assim como as propostas orçamentárias dos fornecedores. Essas propostas orçamentárias, tanto para Pessoa Jurídica quanto para Pessoa Física,

devem conter endereço e CNPJ ou CPF do emissor. No caso de imagem de tela (“printscreen”) páginas de comércio eletrônico, entre outros, as informações do produto/serviço e seus valores devem estar claras e legíveis;

II.II Preencher o formulário on-line, anexando:

A. Currículos atualizados do proponente e da equipe, contendo, quando for o caso, as publicações e/ou demais produções dos últimos 5 (cinco) anos;

B. Cronograma de execução, em meses corridos, para o desenvolvimento das atividades propostas;

C. Quando for o caso de pesquisa com humanos e animais, anexar documento de aprovação do Comitê de Ética — a não apresentação do documento (ou do protocolo de submissão) acarretará em desclassificação da proposta;

D. Carta de anuência da instituição (modelo disponível no SisFAPERJ);

E. Declaração de Anuência da equipe (modelo disponível no SisFAPERJ);

F. Outros documentos exigidos pelo Edital.

II.III O solicitante poderá salvar o seu preenchimento quantas vezes for necessário e acessá-lo novamente a partir do menu “Meu SisFaperj”;

II.IV Para fazer o envio definitivo do pedido, clicar na “OPÇÃO” – “Enviar para FAPERJ” – após este envio não haverá possibilidade de sua alteração;

II.V O envio definitivo deve ser feito obrigatoriamente até a data prevista no CRONOGRAMA, item 3 deste documento.

III. APÓS O ENVIO DA PROPOSTA:

III.I O pedido mudará para o estado “Aguarda Verificação” (vide menu “Meu SisFAPERJ”);

III.II O Formulário de Inscrição é gerado automaticamente, após o envio on-line da proposta e pode ser acessado ao clicar em “imprimir”. Somente os proponentes que tiverem propostas aprovadas deverão entregar à FAPERJ uma cópia impressa desse formulário, com as devidas assinaturas e carimbos requeridos, em data a ser oportunamente comunicada, após a divulgação dos resultados finais.

ANEXO 2**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA REGULARIDADE FISCAL,
JURÍDICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Somente os proponentes aprovados deverão apresentar os documentos relativos à sua regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira.

Documentos a serem apresentados:

PROPONENTE PESSOA FÍSICA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
2. Identidade, civil, profissional ou militar, com validade em todo território nacional;
3. Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal e Procuradoria Geral da União (PGN)
4. Certificado de regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal, por Cadastro Específico do INSS (CEI), SE HOUVER.
5. Certidão Negativa da Receita e Dívida Ativa do Estado;
6. Certidão Negativa da Receita e Dívida Ativa do Município;
7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;
8. Relatório de contencioso, indicando o total de processos cíveis, fiscais/tributários e trabalhistas, os valores pedidos e os valores provisionados, assinado pelo proponente.

Os documentos relacionados acima deverão ser entregues no protocolo da FAPERJ, acondicionados em envelope lacrado e identificado de acordo com o modelo abaixo:

DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL E DE CONTENCIOSO

JUDICIAL

Edital FAPERJ XX/2020

NOME DO PROPONENTE:

TÍTULO DO PROJETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO:

ANEXO 3**PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SisFAPERJ**

1. A solicitação de recurso no sistema SisFAPERJ deve ser realizada pelo proponente do projeto (com *login* e senha próprios);
OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.
2. Acessar o endereço eletrônico: <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (*login* = o CPF do solicitante);
3. No item “Solicitante”, clicar em “Meu Protocolo”;
4. Dentro da janela “Meu Protocolo”, selecionar a lista “Recurso”;
5. Os pedidos negados aparecerão na lista – Selecione o pedido que deseja solicitar um recurso;
6. Clique em “Solicitar”;
7. Na aba “Inicial”, localize o parecer fundamentado emitido pelo Comitê de Avaliação;
8. Na aba “Arquivos”, descreva, em poucas palavras, o principal motivo da solicitação;
9. No item “Arquivos em anexo”, clicar no botão “+” para anexar a carta de recurso. A carta deve conter a argumentação necessária para interposição de recurso. Solicitações sem a devida fundamentação não serão analisadas;
10. Clicar na lista “Opção:” e selecionar “Enviar para FAPERJ”;
11. Clicar em “Executar”
12. O solicitante receberá um e-mail informando a conclusão;
13. O status do pedido poderá ser acompanhado nessa mesma aba.

ANEXO 4**MODELO DO TERMO DE OUTORGA E DE ACEITAÇÃO DO AUXÍLIO**

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE Rio de Janeiro,
AUXÍLIO XX/XX/XXXX,

Nº DO PROCESSO E-26/XXX.XXX.XXX/XXXX

Nº DE MATRÍCULA
XXX.XXX.XX

Ref. XXX.XXX/XXXX

Parcela:
Deliberação:

PPROGRAMA *** TÍTULO DO PROGRAMA *******

PROJETO *** TÍTULO DO PROJETO *******

OUTORGATE Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro

OUTORGADO *** NOME OUTORGADO *******

PLANO DE APLICAÇÃO

CUSTEIO	R\$ 0,00
----------------	-----------------

CAPITAL	R\$ 0,00
----------------	-----------------

TOTAL	R\$ 0,00
--------------	-----------------

PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO: 12 (doze) meses a contar da data de depósito do fomento na conta bancária do Outorgado, podendo ser prorrogados a critério da diretoria da FAPERJ.

Caso o Outorgado pretenda solicitar a prorrogação deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

RELATÓRIO TÉCNICO e PRESTAÇÃO DE CONTAS: O Relatório Técnico Parcial deverá ser apresentado no 6º (sexto) mês de execução do projeto. O Relatório Técnico e Prestação de Contas Final deverão ser apresentados juntamente no Setor de Protocolo da FAPERJ no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do término do prazo total de execução do projeto.

Ao término do projeto, se houver saldo remanescente na conta corrente, o Outorgado deverá devolver o valor à FAPERJ mediante o pagamento da GRE – Guia de Recolhimento Estadual, obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro (<http://www.fazenda.rj.gov.br/>).

Declaro que os dados acima foram conferidos por mim nesta data, estando os mesmos corretos.

Rio, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Outorgado

TERMO DE OUTORGA E DE ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

Em XX/XX/XXXX, a Diretoria da Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, aqui designada simplesmente FAPERJ, usando das atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 16 do Decreto 45.931, de 20 de fevereiro de 2017, defere ao OUTORGADO, nacional do(a) , residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, expedida pelo XXXX e inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX.XX, que também será o responsável pela execução do projeto, o auxílio especificado no presente TERMO, mediante as cláusulas e condições seguintes, a que se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A utilização do auxílio deverá se realizar de acordo com o plano de aplicação apresentado pelo OUTORGADO, com ou sem modificações feitas pela FAPERJ, conforme discriminado no preâmbulo do presente TERMO.

CLÁUSULA SEGUNDA – Os recursos recebidos pelo OUTORGADO serão movimentados por meio de conta bancária específica, a ser aberta, com autorização da FAPERJ, no Banco Bradesco, exclusivamente para atender às finalidades do presente TERMO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O OUTORGADO fica pessoalmente responsável pela perfeita aplicação do auxílio, de acordo com a sua finalidade. Qualquer alteração no plano de aplicação aprovado pela FAPERJ deverá ser solicitada formalmente pelo OUTORGADO e aprovada pela FAPERJ, antes de implementada.

2.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O OUTORGADO não poderá adquirir quaisquer produtos bancários, tais como cheque especial, títulos de capitalização e/ou empréstimos de qualquer natureza decorrentes da conta corrente aberta em seu nome e os recursos provenientes da FAPERJ depositados nessa conta corrente devem ser necessariamente aplicados em fundo lastreado em títulos públicos, com liquidez diária.

CLÁUSULA TERCEIRA – O OUTORGADO deverá afixar, destacadamente, em lugar visível de seu estabelecimento e em todos os materiais de divulgação resultantes da execução do projeto o apoio financeiro ao projeto, bem como sempre que, em virtude do auxílio deferido, houver divulgação de trabalho técnico, científico ou de produto, deverão fazer expressa menção ao benefício concedido pela FAPERJ. Além disso, o OUTORGADO compromete-se a informar, no seu cadastro no Sistema SisFAPERJ, quaisquer publicações obtidas com o financiamento da FAPERJ, podendo tais dados ser utilizados para divulgação da Fundação.

CLÁUSULA QUARTA – Os bens patrimoniais (equipamentos e material permanente) adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com o presente auxílio ficarão sob a posse e guarda do outorgado e registrado na FAPERJ como “bens a patrimoniar”, até a sua transferência definitiva, de acordo com o que orienta a Lei Estadual nº 5.361/08, o que deverá ocorrer anteriormente à apresentação do Processo de Prestação de Contas referente ao mesmo auxílio.

PARÁGRAFO ÚNICO – O OUTORGADO deve comunicar imediatamente à FAPERJ sobre a aquisição dos bens referidos no caput deste artigo, discriminando as suas características, e a retirada desse material do local especificado na proposta deverá ser solicitada formalmente à FAPERJ.

3. CLÁUSULA QUINTA – A Prestação de Contas e o Relatório Técnico final do auxílio financeiro **deverão ser apresentados juntamente no Setor de Protocolo da FAPERJ**, pelo OUTORGADO ou seu portador, até a data do vencimento indicada no preâmbulo deste TERMO, devendo observar as “INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS”, disponíveis no Portal da Fundação (www.faperj.br), que passam a fazer parte integrante do presente TERMO. Se houver saldo remanescente na conta do fomento, o OUTORGADO deverá devolvê-lo à FAPERJ mediante o pagamento, no Banco Bradesco, da Guia de Recolhimento Estadual – GRE obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda (www.fazenda.rj.gov.br) e encerrar a conta bancária referente ao presente auxílio.

4.

5. PARÁGRAFO ÚNICO – A não apresentação da Prestação de Contas e/ou do Relatório Técnico final no prazo determinado no preâmbulo deste TERMO, além das implicações legais, acarretará, automaticamente, a inclusão do nome do OUTORGADO no Cadastro interno de Inadimplentes da FAPERJ. Por consequência, não será concedido novo auxílio/bolsa ao outorgado e aos bolsistas vinculados, como também, os pagamentos subsequentes serão suspensos até que seja apresentada a Prestação de Contas e/ou o Relatório Técnico, ou, ainda, na ausência dessas documentações, seja promovido o ressarcimento total do auxílio recebido à FAPERJ.

6. CLÁUSULA SEXTA – A Auditoria Interna da FAPERJ analisará a Prestação de Contas protocolada na FAPERJ e, sendo identificadas pendências (ausência de documentos e/ou informações), o OUTORGADO será comunicado, por e-mail, e terá o prazo de até 30 dias, a contar da comunicação, para entregar no Setor de Protocolo da FAPERJ a pendência solicitada pela Auditoria Interna da Fundação. Da mesma forma, havendo a necessidade de reformulações do Relatório Técnico será solicitado, por meio do envio de mensagem para o e-mail do OUTORGADO, a sua reformulação para atendimento no prazo máximo de 30 dias.

7.

8. PARÁGRAFO PRIMEIRO – A FAPERJ comunicará o OUTORGADO sobre as pendências identificadas na Prestação de Contas e as reformulações do Relatório Técnico por meio do seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, ficando o OUTORGADO responsável pela atualização do seu cadastro junto à FAPERJ.

9.

10. PARÁGRAFO SEGUNDO – O não atendimento às solicitações de exigências da Prestação de Contas e/ou às reformulações do Relatório Técnico fará com que o OUTORGADO seja registrado na FAPERJ como “bloqueado”, ficando impedido de obter novos recursos da Fundação.

11.

12. CLÁUSULA SÉTIMA – O OUTORGADO é responsável pela entrega da Prestação de Contas e do Relatório Técnico no Setor de Protocolo da FAPERJ, dos documentos e/ou informações pendentes de sua Prestação de Contas, como também, das

reformulações do Relatório Técnico, e, ainda, pelo acompanhamento dos comunicados enviados pela FAPERJ para o seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, até a aprovação definitiva da Prestação de Contas e do Relatório Técnico, comunicada ao OUTORGADO.

CLÁUSULA OITAVA – A prestação de contas dos recursos proveniente da FAPERJ será aceita condicionalmente até a sua aprovação definitiva pela FAPERJ, fundamentado em parecer favorável do seu órgão de Auditoria Interna.

CLÁUSULA NONA – Independentemente do disposto na Cláusula Quinta, o OUTORGADO obriga-se a apresentar à FAPERJ relatórios de desenvolvimento do projeto nos prazos estabelecidos no preâmbulo deste TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA – Todo e qualquer impedimento que interfira na execução do projeto nos termos contratados deverá ser imediatamente comunicado pelo OUTORGADO à FAPERJ.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A titularidade de quaisquer inventos, aperfeiçoamentos e inovações tecnológicas, nos termos da Lei de Propriedade Industrial, bem como quaisquer processos e produtos, privilegiáveis ou não, adquiridos, produzidos, transformados, construídos ou em construção, oriundos da execução do Auxílio concedido, será partilhada entre as partes, em consonância com os aportes efetuados por cada uma, na forma do Plano de Trabalho;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Obriga-se o OUTORGADO a informar à FAPERJ sobre a possibilidade de resultado sustentável de seu projeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A FAPERJ poderá, a seu critério, ceder ao OUTORGADO, parcial ou total, onerosa ou gratuitamente, os direitos resultantes do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O presente TERMO não cria e não envolve nenhuma espécie de relação empregatícia entre o OUTORGADO e a FAPERJ.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O OUTORGADO concorda em atuar como consultor ou parecerista *ad hoc* da FAPERJ, sempre que solicitado pela Diretoria da Fundação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A violação de qualquer das cláusulas do presente TERMO importará em sua rescisão, bem como dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros ao OUTORGADO, registrando-o em cadastro interno de inadimplentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – O OUTORGADO se compromete a conceder mandato à FAPERJ, que é parte integrante do presente TERMO, com plenos poderes para a movimentação e encerramento da conta corrente aberta em nome do OUTORGADO no Banco Bradesco, nos casos de: inadimplemento da presente outorga, morte (se for o caso), dissolução de sociedade empresarial (se for o caso); em que o OUTORGADO extinguir a sua atividade empresarial; sofrer os efeitos da falência e/ou da recuperação

judicial e/ou insolvência civil; e representá-la judicial e extrajudicialmente, com os poderes ad judicia, em ocorrendo inércia do MANDANTE, nos casos em que houver penhora judicial sobre os recursos depositados na citada conta bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Caberá ao OUTORGADO desenvolver os melhores esforços para a resolução de eventuais inadimplementos das obrigações estipuladas neste TERMO.

13.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O OUTORGADO se compromete a aceitar a realização de auditoria por parte da FAPERJ, sempre que esta julgar conveniente, observado o disposto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O OUTORGADO declara que aceita, sem restrições, o auxílio que neste ato é deferido e compromete-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos e condições, sob pena das sanções ora estabelecidas.

Rio de Janeiro, XX/XX/XXXX.

Jerson Lima Silva
PPresidente

OOOUTORGADO
(Assinatura e carimbo)