

## **Edital FAPERJ Nº 07/2019 – Programa Apoio às Empresas Júniores no Estado do Rio de Janeiro - 2019**

O Governo do Estado do Rio de Janeiro, a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e a Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro - FAPERJ fazem saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de projetos de **Apoio às Empresas Júniores no Estado do Rio de Janeiro - 2019**

### **1. Objetivos**

#### 1.1. Objetivo Geral

- Apoiar as Empresas Júniores nas ações de prospecção e retenção de novos clientes;

#### 1.2. Objetivos Específicos

- Apoiar a participação de Empresas Júniores em eventos empresariais, com foco na divulgação da marca da Empresa, de seu portfólio de projetos e na conquista de novos clientes;
- Apoiar a aquisição de equipamentos que tenham como objetivo a ampliação da gama de serviços prestados.

### **2. Elegibilidade**

#### 2.1. Enquadramento

- 2.1.1. Entende-se por Empresa Júnior (EJ) aquela instituição que esteja em consonância com a Lei nº 13.267, de 6 de abril de 2016, que disciplina a criação e a organização das associações denominadas Empresas Júniores, com funcionamento perante instituições de ensino superior (IES);
- 2.1.2. O proponente (pessoa física) deverá ser profissional com vínculo na Instituição de Ensino Superior (IES) e indicado como supervisor ou coordenador do projeto pela Empresa Júnior;
- 2.1.3. O proponente (pessoa física) deverá ter, adicionalmente, carta de um representante legal da IES ratificando sua indicação como supervisor ou coordenador do projeto da Empresa Júnior.

### **3. Restrições**

- 3.1. Os proponentes com pendência na entrega de Relatório Técnico, reformulação de Relatório Técnico, Prestação de Contas, ou exigência de Prestação de Contas, caracterizando inadimplência junto à FAPERJ, não poderão participar do presente Edital;
- 3.2. Somente serão aceitas as propostas enviadas pelo sistema SisFAPERJ e dentro do prazo final de recebimento estabelecido no cronograma do Edital. Em cumprimento ao disposto no caput do art. 41, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, não haverá possibilidade das propostas encaminhadas fora do prazo serem acolhidas, examinadas e julgadas;
- 3.3. A FAPERJ não se responsabilizará por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede;
- 3.4. As propostas submetidas neste Edital que não se enquadrarem nos objetivos, critérios de elegibilidade, ou sejam similares a propostas apresentadas em outros editais ou programas lançados pela FAPERJ serão desclassificadas;
- 3.5. Será aceita uma única proposta por proponente e por Empresa Júnior;
- 3.6. Serão rejeitados os projetos que não apresentarem as propostas dos fornecedores e de prestadores de serviços, ou qualquer arquivo solicitado na submissão *on-line*;
- 3.7. O prazo para **execução do projeto será 12 meses**, contados a partir da data da liberação (depósito) dos recursos financeiros.
- 3.8. O proponente deverá ser o principal responsável pelo acompanhamento do projeto, conforme o objetivo do Edital, pelas informações referentes à gestão do projeto e pela movimentação da conta bancária exclusiva;
- 3.9. O proponente deverá realizar as atividades do projeto no Estado do Rio de Janeiro. Para esse fim, as atividades a serem custeadas com os recursos solicitados deverão estar adequadamente identificadas no projeto submetido.

#### **4. Recursos financeiros**

- 4.1. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital são da ordem de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ, podendo, a critério de sua diretoria, incluir recursos adicionais, dependendo da disponibilidade decorrente de alteração na citada Programação;
- 4.2. Os recursos alocados serão pagos em uma única parcela;
- 4.3. Cada proposta poderá solicitar um valor máximo de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);

## 5. Itens Financiáveis

5.1. São financiáveis itens (elementos de despesa) de custeio e de capital indispensáveis à realização do projeto e alinhado às atividades da Empresa Júnior, de acordo com o classificador de receita e despesa do Estado do Rio de Janeiro (disponível no site [www.planejamento.rj.gov.br](http://www.planejamento.rj.gov.br)), compreendendo:

### 5.1.1. Despesas de Custeio:

- a. Passagens e diárias para participação de membros da Empresa Júnior em eventos empresariais, incluindo os eventos do movimento EJ;
- b. “Pequenas Obras de Infraestrutura e Instalação” que tenham por objetivo a melhoria dos espaços físicos para instalação de equipamentos, bem como outras atividades pertinentes aos objetivos da Empresa Júnior, conforme descrito nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, disponível para consulta na página eletrônica da FAPERJ;
- c. Aquisição de equipamentos necessários à realização das atividades previstas em seu portfólio de atividades, bem como a expansão da oferta de serviços para outros segmentos econômicos;

### 5.1.2. Despesas de Capital:

- a. aquisição de materiais permanentes e de equipamentos;

## 6. Cronograma

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Lançamento do Edital</b>                   | 30/05/2019     |
| <b>Submissão de propostas on-line</b>         | Até 30/07/2019 |
| <b>Divulgação dos resultados preliminares</b> | Até 29/08/2019 |
| <b>Apresentação dos documentos exigidos</b>   | Até 12/09/2019 |
| <b>Divulgação dos resultados finais</b>       | 26/09/2019     |

## 7. Procedimentos de inscrição

7.1. O proponente é responsável pelo preenchimento do formulário *on-line* no sistema SisFAPERJ (com *login* e senha próprios associados ao CPF do proponente);

7.2. A proposta deverá ser apresentada sob a forma de projeto;

7.3. O projeto deverá ser planejado para a duração máxima de até 12 meses contados a partir da data de liberação dos recursos e conter, obrigatoriamente, os seguintes itens: título, introdução, objetivos, justificativas, metas, método, resultados esperados, parcerias existentes, histórico do proponente como coordenador da Empresa Júnior, histórico da Empresa Júnior listando os principais projetos desenvolvidos, estratégia de captação de recursos e prospecção de parceiros, plano de aplicação dos recursos, cronograma físico-financeiro e infraestrutura existente para execução do projeto e orçamento, fomentos de outras agências públicas para o mesmo projeto;

7.4. O conteúdo do projeto, bem como outras informações e documentos anexados, é de inteira responsabilidade de quem o submete. Nele deverão ser relacionados todos os auxílios pleiteados pelo solicitante, para a mesma finalidade, a outras agências de fomento;

7.5. Antes da elaboração da proposta, deverão ser consultadas as informações detalhadas sobre despesas de capital ou custeio admitidas neste edital, que constam no item “Despesas Cobertas com Recursos Concedidos pela FAPERJ” das Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas, bem como as Instruções para Prestação de Contas, disponíveis na página eletrônica da FAPERJ;

7.6. A inscrição se dará em duas fases:

- **Fase 1:** Cadastramento ou atualização do cadastro *on-line* do Proponente, (Coordenador) e dos demais integrantes da equipe responsável pelo desenvolvimento do projeto;
- **Fase 2:** Preenchimento do formulário *on-line*.

7.7. Cadastramento *on-line*: deverão estar inscritos e com dados atualizados no cadastro *on-line* do Sistema SisFAPERJ o Proponente e todos os participantes do projeto (preenchimento inicial ou atualização para os já cadastrados):

- Acessar <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (login = o seu CPF);
- Clicar em "Meu Cadastro";
- Preencher todos os dados da aba “Meu Cadastro”.

7.8. Preenchimento do formulário *on-line* no Sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

- a. Acessar o menu "Meu SisFAPERJ";
  - b. Selecionar a linha do Edital “Edital FAPERJ Nº XX/2019 – Programa Apoio à Empresa Júnior no Estado do Rio de Janeiro - 2019;
  - c. Clicar em “Solicitar fomento”;
  - d. Preencher as informações solicitadas em cada aba;
- 7.9. Conforme as necessidades do projeto, cada item do orçamento deverá ser alocado nos itens específicos das abas “Orçamento Detalhado de Custeio” ou “Orçamento Detalhado de Capital”. Os totais dos itens solicitados à FAPERJ serão transportados automaticamente pelo sistema para a aba “Orçamento Resumido”. Nesta aba deverão ser relacionadas as contrapartidas financeiras, se houverem;
- 7.10. As propostas orçamentárias das firmas deverão ser anexadas na aba "Documentos", assim como os demais arquivos correspondentes ao item 8.1 "Documentação para Avaliação de Conformidade" e outros documentos relevantes para a análise da proposta.
- 7.11. Preenchidos todos os campos e anexados todos os documentos, o Proponente deverá seguir até a aba “Histórico”, escolher a opção “Enviar para a FAPERJ”, e, em seguida, clicar no botão “Exec” (executar). Feito isso, o status do pedido no SisFAPERJ deverá estar “Em Verificação”, o que garante que o pedido foi devidamente enviado e recebido pela FAPERJ. Antes do envio, porém, a proposta apresentará o status “Em Elaboração” e poderá ser salva a qualquer momento, sendo que os campos podem ser revistos e os documentos substituídos;
- 7.12. Após o envio da submissão da proposta no SisFAPERJ ou após o encerramento do prazo da chamada, não é possível anexar, modificar ou enviar por e-mail qualquer documento ou informação complementar;
- 7.13. Os passos do processo de avaliação e demais atualizações e acompanhamento do projeto poderão ser consultados na aba “Histórico”;
- 7.14. Para esclarecimento de dúvidas sobre o preenchimento do Sistema SisFAPERJ deverá ser consultado o manual disponível, dentro do próprio sistema, na opção “Download – Manual de utilização do SisFAPERJ” ou através da Central de Atendimento da FAPERJ.
- 7.15. Apenas os proponentes que tiverem propostas aprovadas neste Edital deverão entregar à FAPERJ, em data a ser oportunamente comunicada após a divulgação dos resultados finais,

uma cópia impressa do formulário gerado automaticamente pelos SisFAPERJ, com as devidas assinaturas e carimbos requeridos;

## **8. Avaliação das propostas**

### **8.1. Documentação para Avaliação de Conformidade**

- 8.1.1. Carta de aceitação da Instituição Executora do projeto ratificando o nome do proponente;
- 8.1.2. Currículo Lattes do proponente;
- 8.1.3. Inscrição da Empresa Júnior no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- 8.1.4. Currículo Vitae ou Lattes dos alunos responsáveis pela gestão da Empresa Júnior;
- 8.1.5. Proposta orçamentária das firmas para a aquisição de todos os itens solicitados à FAPERJ (*“proforma invoice”*, em caso de companhias estrangeiras);
- 8.1.6. Plano de negócios da Empresa Júnior, segundo o roteiro estipulado no item 7.3;
- 8.1.7. Outras informações pertinentes.

### **8.2. Avaliação de Mérito**

#### **8.2.1. Comitê de julgamento**

- 8.2.1.1. A Diretoria de Tecnologia da FAPERJ nomeará Comitê Especial de Julgamento específico para o presente Edital, ao qual caberá a análise, o julgamento e a classificação das propostas;
- 8.2.1.2. É vedado a qualquer membro do Comitê Especial julgar projetos em que:
  - a. Haja interesse direto;
  - b. Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
  - c. Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.
- 8.2.1.3. Nenhum membro do Comitê Especial de Julgamento poderá fazer parte da equipe de qualquer proposta;

### 8.2.2. Critérios de avaliação

8.2.2.1. Serão considerados os seguintes critérios para a avaliação de mérito das propostas:

8.2.2.1.1. Experiência e capacidade técnica de execução da equipe envolvida no projeto, com análise do currículo e das informações cadastradas no SisFaperj dos envolvidos;

8.2.2.1.2. Histórico da Empresa Júnior na elaboração de projetos

8.2.2.1.3. Clareza e coerência na apresentação dos resultados pretendidos, expressos no texto do projeto;

8.2.2.1.4. Repercussão positiva ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado do Rio de Janeiro;

8.2.2.1.5. Capacidade de execução de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado.

| <b>Critério</b>   | <b>Notas</b> | <b>Peso</b> |
|---|--------------|-------------|
| Experiência e capacidade técnica de execução da equipe envolvida no projeto, com análise do currículo dos envolvidos. | 1 a 10       | 1           |
| Histórico da Empresa Júnior na elaboração de projetos   | 1 a 10       | 2           |
| Repercussão positiva ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado do Rio de Janeiro.                       | 1 a 10       | 2           |
| Clareza e coerência na apresentação dos resultados pretendidos, expressos no texto do projeto.                        | 1 a 10       | 3           |
| Capacidade de execução de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado.                                      | 1 a 10       | 1           |

8.2.2.2. As propostas serão enquadradas com base nas seguintes prioridades:

- **Recomendadas com prioridade**, de acordo com os recursos financeiros disponibilizados pelo Edital;

- **Recomendadas sem prioridade**, para a eventual substituição de propostas recomendadas com prioridade que não forem implementadas;
- **Não recomendadas**.

8.3. A etapa decisória será concluída com a classificação e aprovação das propostas consideradas qualificadas pelo Comitê de Julgamento, submetidas à decisão final da Diretoria da FAPERJ. A decisão final da Diretoria se fundamentará nos recursos financeiros disponibilizados para o presente Edital;

8.4. Os resultados do julgamento serão divulgados pela página da FAPERJ na Internet, em data constante no cronograma deste Edital.

## 9. Obrigações do outorgado

### 9.1. Após aprovação

- 9.1.1. Somente os projetos recomendados com prioridade irão compor o resultado preliminar, que será divulgado na data prevista no cronograma deste Edital;
- 9.1.2. Apenas os projetos recomendados com prioridade deverão entregar a documentação de regularidade fiscal e jurídica;
- 9.1.3. Os documentos de regularidade fiscal e jurídica relacionados no ANEXO I deverão ser enviados por e-mail, no seguinte endereço: **ej2019@faperj.br**;
- 9.1.4. Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado no cadastro do proponente, para entrega da cópia impressa da proposta (item 7.15), para a retirada dos Termos de Outorga (ANEXO III) e de documentos necessários para abertura de conta bancária, acondicionados em envelope lacrado e identificado de acordo com o modelo abaixo:
- 9.1.5. :

|   |
|---|
| DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL E DE<br>CONTENCIOSO JUDICIAL<br>Edital FAPERJ 07/2019 – Apoio às Empresas Juniores do Estado do Rio de Janeiro<br>NOME DO PROPONENTE:<br>TÍTULO DO PROJETO:<br>NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO: |
|---|

- 9.1.6. Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado nos cadastros, para a retirada dos



Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio (ANEXO III) e de documentos necessários para abertura de conta bancária (específica para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação);

9.1.7. Não serão recebidos pelo Setor de Protocolo da FAPERJ documentos entregues por serviço de correios;

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

9.1.9. Se necessário, o Outorgado poderá submeter ao Departamento de Auxílios e Bolsas da FAPERJ, por meio do formulário disponível na página eletrônica da Fundação, a Solicitação de Retificação e Reemissão do Termo de Outorga, caso identifique alguma rubrica em discordância com os itens aprovados pela FAPERJ.

## **9.2. Aplicação dos Recursos Financeiros**

9.2.1. Após a devolução dos documentos para a concessão do Auxílio, 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;

9.2.2. Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente em itens estritamente relacionados ao desenvolvimento e finalidade dos projetos por ele submetidos à FAPERJ;

9.2.3. 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;

9.2.4. São financiáveis com recursos deste Edital os itens do grupo de Despesas de Capital e Custeio, relacionadas no item “4. Despesas Cobertas com Recursos Concedidos pela FAPERJ” nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas (disponível na página eletrônica da FAPERJ);

9.2.5. São exemplos de itens financiáveis (rubricas) do grupo de Despesas de Custeio:

- Serviços de terceiros (pessoas jurídicas e eventuais de pessoas físicas), no Brasil e no exterior, inclusive serviços de pequenos reparos e adaptações de bens imóveis que

importam em modificações ou melhorias em espaço físico já existente, sem que envolvam alteração estrutural do imóvel;

- Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;
- Diárias e passagens, conforme a tabela de diárias do CNPq, disponível no endereço <http://www.cnpq.br/web/guest/diarias-para-auxilios>;

9.2.6. São exemplos de itens financiáveis (rubricas) do grupo de Despesas de Capital, quando aplicáveis:

- Aquisição de materiais permanentes nacionais ou importados;
- Obras de infraestrutura e instalações;
- Desenvolvimento, aquisição ou modificação de software;

9.2.7. Para um maior detalhamento sobre a classificação de itens de Custeio e de Capital, o proponente poderá acessar Classificador de Despesas do Estado do Rio de Janeiro, disponível no endereço: <http://www.fazenda.rj.gov.br>;

### 9.3. Vedações

9.3.1. A lista completa com todas as VEDAÇÕES E RESTRIÇÕES pode ser encontrada no item “4.3 Vedações aplicáveis à concessão e à utilização de recursos” nas Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas disponível na página eletrônica da FAPERJ;

9.3.1.1. São exemplos de VEDAÇÕES APLICÁVEIS À CONCESSÃO E À UTILIZAÇÃO DE RECURSOS as seguintes despesas:

- Taxas bancárias, multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária;
- Construção de imóveis;
- Contratação ou complementação salarial de funcionários técnico-administrativos;
- Contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do outorgado;
- Pagamento de bolsas de qualquer natureza;
- Aquisição de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte;
- Pagamento, a qualquer título, servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

### 9.4. Relatório Técnico e Prestação de Contas

- 9.4.1. Fica o proponente obrigado a apresentar, ao término do 12º (décimo segundo) mês de trabalho, relatório parcial, descrevendo as atividades executadas até aquele momento, anexando materiais que contribuam para o entendimento claro do processo de desenvolvimento do projeto;
- 9.4.2. O Relatório Técnico final e a Prestação de Contas deverão ser entregues conjuntamente no setor de protocolo da FAPERJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução do projeto;
- 9.4.3. Os Relatórios Técnico e Final deverão obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas”, item “5. Relatório Técnico”, acessíveis no site da FAPERJ;
- 9.4.4. A comprovação de execução das despesas com recursos concedidos para os projetos aprovados deverá obedecer às normas das “Instruções para Prestação de Contas”, disponível no *site* e o Tutorial “Como Elaborar a Prestação de Contas”, disponível no site da FAPERJ;
- 9.4.5. 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;
- 9.4.6. Caso o Relatório Técnico – Científico 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 Aceitação de Auxílio (ANEXO III);
- 9.4.7. O proponente apoiado por este Edital deverá estar disponível para, caso necessário, realizar a apresentação de seus resultados, em data e local a serem marcados em comum acordo com a diretoria da FAPERJ;
- 9.4.8. A FAPERJ poderá realizar, periodicamente, acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas e analisada a conveniência e oportunidade, divulgar ou publicar os resultados obtidos pela concessão do fomento aos projetos aprovados;

9.4.9. Caso o Outorgado deseje solicitar o cancelamento do projeto, deverá encaminhar via e-mail para a central de atendimento o formulário disponível na página eletrônica da FAPERJ;

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

## **10. Disposições gerais**

10.1. 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;

10.2. Qualquer resultado apoiado com recursos provenientes do presente Edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ;

10.3. Deverá ser comunicada à FAPERJ, pelo proponente, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa;

10.4. A eventual solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto poderá ser autorizada, de acordo com critérios da Diretoria da FAPERJ, desde que devidamente justificada e apresentada em até 30 (trinta) dias anteriores à data final da sua execução, através de formulário disponível na página eletrônica da Fundação;

10.5. Os executores dos projetos selecionados neste Edital se comprometem, caso solicitado a prestar assessoria ad hoc para a FAPERJ durante o período de sua vigência;

10.6. Em se constatando violação às cláusulas do presente Edital, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos componentes das equipes das propostas contempladas, registrando-os em cadastro interno de inadimplentes;

10.7. Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço **ej2019@faperj.br**;

10.8. Eventual recurso interposto aos resultados divulgados deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, pelo endereço **ej2019@faperj.br** até **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado; nesse caso, nenhum novo documento ou fato poderá ser incluído no recurso, cabendo à diretoria da FAPERJ o seu julgamento, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso;

- 10.9. Por ocasião da emissão dos Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio, se o proponente, coordenador ou demais membros da equipe do projeto estiverem no estado de inadimplência, estes deverão entregar no Setor de Protocolo da FAPERJ o Relatório Técnico, ou sua reformulação, e a Prestação de Contas pendentes, em até 30 (trinta) dias, sob pena de desclassificação do projeto contemplado;
- 10.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria da FAPERJ.

**Rio de Janeiro, 23 de Maio de 2019.**

**Jerson Lima da Silva**

**Presidente**

**ANEXO I****Documentação comprobatória da regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira****(somente para as propostas aprovadas).**

Os proponentes aprovados deverão apresentar os documentos relativos à sua regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira. A documentação exigida deverá ser apresentada de acordo com o cronograma do Edital. Caso contrário, o projeto será desclassificado em consonância com este Edital.

Documentos a serem apresentados:

**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 (ANEXO III).

**ANEXO II****Modelo de Declaração de Contencioso do proponente.**

PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

[NOME], domiciliado em [ENDEREÇO], inscrita no CPF sob o nº [NÚMERO], declara junto à FAPERJ que apresenta o seguinte quadro relativo ao seu contencioso:

| PROCESSOS                         | PERDA             |                   |                 | PROVISIONADO<br>(R\$) |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|
|                                   | PROVÁVEL<br>(R\$) | POSSÍVEL<br>(R\$) | REMOTA<br>(R\$) |                       |
| Cíveis                            |                   |                   |                 |                       |
| Fiscais /<br>Tributários          |                   |                   |                 |                       |
| Trabalhistas /<br>Previdenciários |                   |                   |                 |                       |
| TOTAL                             |                   |                   |                 |                       |

( ) que não possui processos de contencioso.

[LOCAL], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[NOME DO PROPONENTE]

[ASSINATURA DO PROPONENTE]

[CPF DO PROPONENTE]

**ANEXO III****Modelo de Termo de Outorga e Concessão de Auxílio**

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

**Nº DO PROCESSO E-26/XXX.XXX.XXX/XXXX** **Nº DE MATRÍCULA** XXX.XXX.XX  
**Ref. XXX.XXX/XXXX** **Parcela:**  
**Deliberação:**

**PROGRAMA** ADT1

**PROJETO** \*\*\*\*\* TÍTULO DO PROJETO \*\*\*\*\*

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

**OUTORGADO** \*\*\*\*\* NOME OUTORGADO \*\*\*\*\*

**PLANO DE APLICAÇÃO**

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| <b>CUSTEIO</b> | <b>R\$ 0,00</b> |
|----------------|-----------------|

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| <b>CAPITAL</b> | <b>R\$ 0,00</b> |
|----------------|-----------------|

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 0,00</b> |
|--------------|-----------------|

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:** XX (XX) meses a contar do depósito da primeira parcela do fomento na conta bancária do Outorgado.

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

**RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO e PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 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 45.275, de 10 de junho de 2015, defere ao OUTORGADO, nacional do(a), residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. 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 obrigam:

**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 Único – 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.

**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.

**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](http://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](http://www.fazenda.rj.gov.br)) e encerrar a conta bancária referente ao presente auxílio.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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 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** – Eventuais resultados econômicos e outros direitos decorrentes da concessão do auxílio serão compartilhados com a FAPERJ, na proporção de 1% (hum por cento) para a Fundação e 99% (noventa e nove por cento) para o OUTORGADO, independentemente de o invento ser ou não patenteável.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da FAPERJ e do OUTORGADO, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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 judícia*, em ocorrendo inércia do MANDANTE, nos casos em que houver penhora judicial sobre os recursos depositados na citada conta bancária.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – 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 SEXTA** – 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 Silva  
Presidente

---

OUTORGADO  
(Assinatura e carimbo)