

# **Edital FAPERJ N° 09/2018 – Programa de Apoio a Projetos de Núcleos de Inovação Tecnológica - NIT's**

O Governo do Estado do Rio de Janeiro, a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social e a Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro - FAPERJ fazem saber, por via do presente Edital, d que estão abertas as inscrições para a seleção de projetos de apoio aos Núcleos de Inovação Tecnológica - NIT's sediados no Estado do Rio de Janeiro.

## **1. Objetivos do Edital**

- 1.1. Apoiar por meio da concessão de recursos não reembolsáveis (auxílios) a capacitação e aumento da eficiência dos Núcleos de Inovação Tecnológica, especialmente em estudos e atividades relacionadas à busca de anterioridade, pedidos de patentes, transferência de tecnologia, prospecção de mercado e análises de viabilidade técnica, comercial e econômica.
- 1.2. Para este Edital, entende-se como Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT a estrutura instituída por uma ou mais ICTs, com ou sem personalidade jurídica própria, que tenha por finalidade a gestão da política institucional de inovação e por competências mínimas as atribuições previstas na Lei No. 10.973 de 2 de dezembro de 2004.

## **2. Elegibilidade**

### **2.1. Enquadramento**

2.1.1. São elegíveis como proponentes pessoas físicas, vinculadas a um Núcleo de Inovação Tecnológica sediado no Estado do Rio de Janeiro;

2.1.2. Serão aceitos projetos que incluam atividades em um ou mais dos seguintes segmentos:

- Busca de anterioridade;
- Elaboração de pedidos de patentes;
- Planos para transferência de tecnologia;
- Prospecção de mercado;
- Estudos de viabilidade técnica, comercial e econômica – EVTE –, incluindo ambiental, quando aplicável;

2.1.3. O proponente deverá realizar as atividades do projeto no Estado do Rio de Janeiro;

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

## **2.2. Restrições**

2.2.1. Os proponentes e membros da equipe, 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;

2.2.2. 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 apresentadas fora do prazo, serem acolhidas, examinadas e julgadas;

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

2.2.4. 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;

2.2.5. Será aceita uma única proposta por NIT;

2.2.6. Serão rejeitados os projetos que não apresentarem as propostas dos fornecedores e de prestadores de serviços, ou qualquer arquivo solicitado na submissão on-line;

2.2.7. O prazo para execução do projeto será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da liberação (depósito) dos recursos financeiros.

## **3. Recursos financeiros**

3.2. Os recursos alocados para financiamento do presente Edital são da ordem de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões 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;

3.3. O valor solicitado como auxílio ao projeto deverá, obrigatoriamente, enquadrar-se no valor máximo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

- 3.4. Os recursos financeiros serão destinados para despesas de capital e custeio, conforme o Classificador de Despesa e Receita do Estado do Rio de Janeiro e serão liberados em 2 (duas) parcelas anuais;
- 3.5. Os proponentes poderão também utilizar recursos oriundos de empresas ou outras instituições que se interessarem em participar no desenvolvimento do projeto.

#### **4. Cronograma**

---

Lançamento do Edital	18 de outubro de 2018
Submissão de propostas on-line	Até as 16h de 12 de novembro de 2018
Divulgação dos resultados preliminares	29 de novembro de 2018
Apresentação dos documentos exigidos	De 29 de novembro a 10 de dezembro de 2018
Divulgação dos resultados finais	13 de dezembro de 2018

---

#### **5. Procedimentos de inscrição**

- 5.1. O proponente é responsável pelo preenchimento do formulário on-line no sistema SisFAPERJ (com login e senha próprios associados ao CPF do proponente);
- 5.2. A proposta deverá ser apresentada sob a forma de projeto;
- 5.3. O projeto deverá ser planejado para a duração de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de liberação dos recursos e conter, obrigatoriamente, os seguintes itens: título, introdução, objetivos, justificativas, metas, método, resultados esperados, impactos gerados no Estado do Rio de Janeiro e no País, histórico do proponente, equipe executora, infraestrutura existente para execução do projeto; orçamento e cronograma.
- 5.4. 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;
- 5.5. Antes da elaboração da proposta, deverão ser consultadas as informações detalhadas sobre despesas de capital ou custeio admitidas, 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;

5.6. 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.

5.7. 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 CNPJ ou CPF);
- Clicar em "Meu Cadastro";
- Preencher todos os dados da aba "Meu Cadastro".

5.8. Preenchimento do formulário on-line. No Sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

- Acessar o menu "Meu SisFAPERJ";
- Selecionar a linha do Edital "Programa de Apoio a Projetos de Núcleos de Inovação Tecnológica" e clicar em "Solicitar fomento";
- Preencher as informações solicitadas em cada aba;

5.9. 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;

5.10. As proposta orçamentárias das firmas deverão ser anexadas na aba "Documentos", assim como os demais arquivos correspondentes ao item 6.1 "Documentação para Avaliação de Conformidade" e outros documentos relevantes para a análise da proposta;

5.11. 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;

5.12. 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;

5.13. 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 do endereço [https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/manual\\_do\\_usuario.pdf](https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/manual_do_usuario.pdf), ou, ainda, entrar em contato com a Central de Atendimento da FAPERJ.

## **6. Avaliação das propostas**

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

6.1.1. Declaração de responsabilidade – Documento com assinatura, nome e CPF de todos os participantes da proposta, atestando participar apenas desta proposta neste Edital, concordância com seus termos, e responsabilidade pela veracidade das informações apresentadas;

6.1.2. Carta de anuência de ICT – Documento contendo, nome, CPF e assinatura do responsável da instituição, atestando a participação da ICT por intermédio do proponente no desenvolvimento do projeto;

6.1.3. Proposta orçamentária das firmas para a aquisição de itens solicitados à FAPERJ (“proforma invoice”, em caso de companhias estrangeiras);

6.1.4. Cronograma.

### **6.2. Avaliação de Mérito**

#### **6.2.1. Comitê de julgamento**

6.2.1.1. A Diretoria de Tecnologia e Inovação da FAPERJ nomeará Comitê Especial de Julgamento específico para o presente Edital, ao qual caberá a análise, o julgamento e a classificação das propostas;

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

- Haja interesse direto;
- Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

- Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

6.2.1.3. Nenhum membro do Comitê Especial de Julgamento poderá fazer parte da equipe de qualquer proposta;

## 6.2.2. Critérios de avaliação

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

<b>Critério</b>	<b>Notas</b>	<b>Peso</b>
Capacitação técnica da equipe executora. (incluir CVs nos documentos)	<b>1 a 10</b>	<b>1</b>
Plano de desenvolvimento do projeto.	<b>1 a 10</b>	<b>2</b>
Grau de relevância para as atividades do NIT.	<b>1 a 10</b>	<b>1</b>

6.2.2.2. 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**.

6.3. 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;

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

## 7. Obrigações do outorgado

### 7.1. Após aprovação

7.1.1. Somente os projetos recomendados com prioridade irão compor o resultado preliminar, que será divulgado na data prevista no cronograma deste Edital, para que os documentos de regularidade fiscal e jurídica, relacionados no ANEXO I sejam

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 09/2018 – Programa de Apoio a Projetos de Núcleos de Inovação  
Tecnológica - NIT's

NOME DO PROPONENTE:

TÍTULO DO PROJETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO:

- 7.1.2. 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);
- 7.1.3. Não serão recebidos pelo Setor de Protocolo da FAPERJ documentos entregues por serviço de correios;
- 7.1.4. Caso a FAPERJ entenda que ações judiciais em curso poderão comprometer a boa execução do projeto, desclassificará o proponente.
- 7.1.5. 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.
- 7.2. Aplicação dos Recursos Financeiros**
- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente em itens estritamente relacionados ao desenvolvimento e finalidade dos projetos por ele submetidos à FAPERJ;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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 no endereço [http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes\\_para\\_Concessao\\_e\\_Execucao\\_de\\_Auxilios\\_e\\_Bolsas.pdf](http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes_para_Concessao_e_Execucao_de_Auxilios_e_Bolsas.pdf));

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

- Serviços de terceiros (pessoas físicas e jurídicas), 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>;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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>;

### 7.3. Vedações

7.3.1. 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 no endereço: [http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes\\_para\\_Concessao\\_e\\_Execucao\\_de\\_Auxilios\\_e\\_Bolsas.pdf](http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes_para_Concessao_e_Execucao_de_Auxilios_e_Bolsas.pdf));



7.3.1.1. 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.

#### 7.4. Relatório Técnico e Prestação de Contas

- 7.4.1. Fica o proponente obrigado a apresentar, ao término 12º (décimo segundo) mês de trabalho relatório parcial, descrevendo as atividades executadas até aquele momento, cuja aprovação permitirá a liberação da segunda parcela do Auxílio concedido;
- 7.4.2. Fica o proponente obrigado a apresentar o Relatório Técnico Final, juntamente com a Prestação de Contas, no setor de protocolo da FAPERJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução do projeto (de acordo com o item 2.2.7);
- 7.4.3. O Relatório Técnico deverá obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas”, item “5. Relatório Técnico”, disponível em: [http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes\\_para\\_Concessao\\_e\\_Execucao\\_de\\_Auxilios\\_e\\_Bolsas.pdf](http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes_para_Concessao_e_Execucao_de_Auxilios_e_Bolsas.pdf), acessíveis no site da FAPERJ;
- 7.4.4. A comprovação de execução das despesas com recursos concedidos para os projetos aprovados deverá obedecer às normas das “Instruções para Prestação de Contas”, disponível em: [http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes\\_para\\_Prestacao\\_de\\_Contas.pdf](http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes_para_Prestacao_de_Contas.pdf) e o Tutorial “Como Elaborar a Prestação de Contas”, disponível em: [http://www.faperj.br/downloads/TUTORIAL\\_Como\\_elaborar\\_Prestacao\\_de\\_Contas.pdf](http://www.faperj.br/downloads/TUTORIAL_Como_elaborar_Prestacao_de_Contas.pdf);
- 7.4.5. 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.

- 7.4.6. 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);
- 7.4.7. 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;
- 7.4.8. A FAPERJ poderá realizar, periodicamente, acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas, analisada a conveniência e oportunidade, divulgar ou publicar os resultados obtidos pela concessão do fomento aos projetos aprovados;
- 7.4.9. 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;
- 7.4.10. O encerramento do processo de concessão de auxílio somente ocorrerá após a aprovação do Relatório Técnico e da Prestação de Contas.

## **8. Disposições gerais**

- 8.1. 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza;
- 8.2. Qualquer resultado apoiado com recursos provenientes do presente Edital deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ;
- 8.3. Deverá ser comunicada à FAPERJ, pelo proponente, qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa;
- 8.4. 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;
- 8.5. 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;

- 8.6. 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;
- 8.7. Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço nit2018@faperj.br;
- 8.8. Eventual recurso aos resultados divulgados deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, pelo endereço nit2018@faperj.br até 5 (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;
- 8.9. 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;
- 8.10. 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 produto ser ou não patenteável;
- 8.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria da FAPERJ.

**Rio de Janeiro, 18 de Outubro de 2018.**

**Gabriell Neves**

**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 II).

## 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 (R\$)
	PROVÁVEL (R\$)	POSSÍVEL (R\$)	REMOTA (R\$)	
Cíveis				
Fiscais / Tributários				
Trabalhistas / 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**  
**Ref. XXX.XXX/XXXX**

**Nº DE MATRÍCULA** XXX.XXX.XX  
**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

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

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

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

**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 patrimonial”, 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 subseqüentes 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 judicia, 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.

---

Gabriell Carvalho Neves Franco dos  
Santos  
Presidente interino

---

OUTORGADO  
(Assinatura e carimbo)