

EDITAL FAPERJ Nº 13/2021 – PROGRAMA APOIO A PROJETOS DE INOVAÇÃO NO CAMPO DA SEGURANÇA PÚBLICA - CIÊNCIAS FORENSES 2021

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro – FAPERJ, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, faz saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para a seleção de projetos no âmbito do Programa APOIO A PROJETOS DE INOVAÇÃO NO CAMPO DA SEGURANÇA PÚBLICA - CIÊNCIA FORENSE 2021 Processo SEI-260003/002640/2020, conforme segue.

1. OBJETIVOS

1.1 Estimular Projetos de Inovação no Campo das Ciências Forenses, como Química Forense, Antropologia Forense, Física Forense, Cromatografia, Espectroscopia, Papiloscopia, Datiloscopia, Ciência Forense Computacional, Balística, Medicina Legal, Direito e Ciências Sociais entre outras áreas do conhecimento que contribuam para a elucidação de crimes, em especial o de homicídios;

1.2 Promover a interação da Academia com a indústria e órgãos de segurança pública;

1.3 Permitir que resultados de projetos de P&D originem inovações na área de Ciências Forenses.

2. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

2.1 São elegíveis como proponentes pessoas físicas, vinculados a Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) e que possuam grau de doutor, ou a empresas que atuem em áreas de pesquisa e desenvolvimento em Segurança Pública e/ou fornecimento de insumos (bens ou serviços) para o campo das Ciências Forenses, neste caso com grau de mestre;

2.1.1 Os proponentes deverão ser designados como coordenadores do projeto por uma Carta de Recomendação da ICT ou da Empresa;

2.1.2 Em caso de aprovação do projeto o outorgado não poderá ser alterado.

2.2 O proponente deve apresentar Curriculum LATTES atualizado, sendo considerados para a avaliação apenas os cinco (5) últimos anos (2016 a 2020);

2.3 O projeto deverá apresentar um Cronograma detalhado de execução para 24 meses;

2.4 Será aceita uma única proposta por proponente;

2.5 As propostas submetidas neste edital que não se enquadrem nos objetivos e/ou que não atendam aos critérios de elegibilidade serão desclassificadas;

2.6 Proponentes e membros da equipe do projeto com pendências na entrega de relatório técnico ou na prestação de contas (inadimplentes) junto a FAPERJ NÃO SERÃO AVALIADOS e caso se tornem inadimplentes ao longo do processo de avaliação NÃO SERÃO CONTEMPLADOS;

2.6.1 As empresas fornecedoras de produtos ou prestadoras de serviços para o desenvolvimento do projeto, não poderão ter entre seus sócios ou colaboradores membros da equipe do projeto ou parentes até o terceiro grau.

2.7 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, **não podendo delegar/contratar terceiros para essas funções;**

2.8 Os objetivos e resultados, previstos ou derivados do projeto, deverão ser realizadas no estado do Rio de Janeiro.

2.9 Contemplados no Edital FAPERJ nº 04/2018, que tiverem os seus relatórios técnicos parciais aprovados, poderão participar nesta nova edição, para efeitos de avanço da **Escala TRL (ANEXO 8)** de seus produtos ou serviços desenvolvidos, bem como para as adequações necessárias para a inserção no mercado dos conhecimentos ou protótipos desenvolvidos;

3. CRONOGRAMA

Lançamento do edital	20/05/2021
Submissão de propostas on-line	de 20/05/2021 até 21/06/2021
Divulgação dos resultados preliminares	a partir de 22/07/2021
Apresentação dos documentos exigidos	a partir de 22/07 /2021 a 06/08/2021
Prazo para os recursos	de 22/07/2021 até 29/07/2021
Divulgação dos resultados finais	a partir de 12/08/2021

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 serão divulgados pela página da FAPERJ na Internet, em data constante no cronograma deste Edital, e posteriormente os resultados finais, já com os possíveis recursos julgados, também serão publicados em edição do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

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 etapa comprobatória da regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira;

5.1.4 priorização e deliberação pela Diretoria Tecnológica da FAPERJ

5.2 PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

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

5.2.2 Critérios para pré-qualificação:

- a. Currículo do proponente;
- b. Proposta orçamentária das firmas para aquisição de todos os itens solicitados à FAPERJ (“proforma invoice”, em caso de fornecedores estrangeiros). As propostas orçamentárias, tanto de Pessoa Jurídica quanto de 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;
- c. Cronograma físico-financeiro da execução do projeto (EM MESES) e com previsão de gastos por rubricas (CAPITAL/CUSTEIO);
- d. Comprovante de vínculo do proponente com a empresa/ICT onde será desenvolvido o projeto;
- e. Termo de Anuência do Dirigente Máximo da Instituição ou empresa;
- f. Currículo resumido da equipe;
- g. Termo de Anuência de participação assinado pelos membros da equipe;
- h. Declaração de Contencioso do proponente (Pessoa física).

5.2.3 A proposta será desclassificada nas seguintes situações:

- Preenchimento incompleto do Formulário de Propostas on-line, segundo suas instruções (**ANEXO 1**);
- Proposição de pessoas físicas não-elegíveis;
- Ausência de qualquer anexo exigido pelo edital.

5.3 AVALIAÇÃO DE MÉRITO

5.3.1 Critérios de avaliação:

- a) Experiência e capacidade técnica do proponente e da equipe do projeto;
- b) Viabilidade, adequação e clareza do orçamento aos objetivos e metas propostas;
- c) Impacto para o desenvolvimento tecnológico e científico da Ciência Forense do estado do Rio de Janeiro;
- d) Capacidade de inserção de novos bens e serviços no mercado;
- e) Resolução de um problema, claramente definido na proposta, no campo das Ciências Forenses.

5.3.2 Pontuação dos Critérios que serão utilizados na Avaliação de Mérito:

- a) Experiência e capacidade técnica do proponente e da equipe do projeto;
0,0 - 5,0: Baixa capacidade e experiência na condução de projetos semelhantes;

5,1 - 7,5: Capacidade e experiência pouco significativas na condução de projetos semelhantes;

7,6 - 9,0: Capacidade e experiência significativas na condução de projetos semelhantes;

9,1 - 10,0: Capacidade e experiência relevantes na condução de projetos semelhantes.

b) Viabilidade, adequação e clareza do orçamento aos objetivos e metas propostas;

0,0 - 5,0: Baixa relação entre o orçamento proposto e os objetivos do projeto;

5,1 - 7,5: Guarda relação entre o orçamento proposto e os objetivos do projeto, porém sobre ou subdimensionados;

7,6 - 9,0: Orçamento viável e adequado aos objetivos e metas propostas, porém pouco claro;

9,1 - 10,0: Orçamento viável e adequado e aos objetivos e metas propostas.

c) Impacto para o desenvolvimento tecnológico e científico da Ciência Forense do Estado do Rio de Janeiro;

0,0 - 5,0: Impacto insignificante;

5,1 - 7,5: Impacto pouco significativo (pouco impacto econômico, pouco transformador, poucas externalidades);

7,6 - 9,0: Impacto significativo (algum impacto econômico, ou transformador, ou com externalidades positivas);

9,1- 10,0: Impacto muito significativo (impacto econômico mais outro(s) impacto(s) transformador(es)/externalidade(s)).

d) Capacidade de inserção de novos bens e serviços no mercado;

0,0 - 5,0: Pouco provável que haja inserção de novos bens ou serviços no mercado nacional;

5,1 - 7,5: Provável inserção de novos bens ou serviços no mercado nacional;

7,6 - 9,0: Possibilidade de inserção de novos bens ou serviços no mercado nacional;

9,1 - 10,0: Possibilidade de inserção de novos bens ou serviços no mercado internacional.

e) Resolução de um problema, claramente definido na proposta, no campo das Ciências Forenses.

0,0 - 5,0: Não há um problema para ser resolvido;

5,1 - 7,5: Há um problema, mas não está claro a proposta de resolução;

7,6 - 9,0: Há um problema e proposta de resolução, porém, com pouco risco para sua resolução;

9,1 - 10,0: Há um problema e proposta de resolução bem definidos com risco mensurado para sua resolução;

5.3.3 Em caso de empate, a data e a hora serão utilizadas como critério de desempate. A classificação final seguirá a ordem crescente de submissão dos projetos. Será aprovado o projeto que foi submetido primeiro.

5.4 ETAPA COMPROBATÓRIA DA REGULARIDADE FISCAL, JURÍDICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1 Apenas os projetos recomendados com prioridade na avaliação de mérito deverão entregar a documentação de regularidade fiscal, jurídica e de contencioso judicial (**ANEXO 4**).

5.4.2 A documentação estabelecida no **Anexo 4** deverá ser entregue à FAPERJ através do sistema SISFAPERJ ou qualquer outro meio que vier a ser informado pela FAPERJ.

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 científico 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.

5.5.2 O resultado final deliberado pela diretoria será publicado na página da FAPERJ em data estabelecida no CRONOGRAMA do Edital (item 3) e o resultado final do julgamento (sem pendências de recurso) será divulgado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

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, para esta modalidade, devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line;

6.5 Propostas cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto serão desclassificadas;

7. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

7.1 Os recursos alocados para financiamento do PROGRAMA APOIO A PROJETOS DE INOVAÇÃO NO CAMPO DA SEGURANÇA PÚBLICA - CIÊNCIAS FORENSES 2020, definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ, são da ordem de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais), podendo, a critério de sua diretoria, incluir recursos de até 25% do valor inicial do Edital, dependendo da disponibilidade decorrente de alteração na citada Programação;

7.2 O valor máximo de cada projeto não poderá ultrapassar R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais);

7.3 Os recursos aprovados serão liberados em **DUAS** parcelas;

7.4. 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;

7.5. Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente nos itens do projeto aprovados pela FAPERJ, constantes no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, e estritamente relacionados ao seu desenvolvimento.

7.6. 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;

7.7 O prazo para a execução de cada proposta contratada é de 24 (vinte e quatro) meses, vigentes a partir do depósito da primeira parcela do auxílio, podendo ser prorrogável, mediante solicitação e aprovação da Fundação.

8. ITENS FINANCIÁVEIS

8.1 São financiáveis itens (elementos de despesa) dos grupos de custeio e de capital, 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 Capital** incluem:

- Material permanente e equipamentos nacionais ou importados;
- Desenvolvimento de um novo software;
- Aquisição de software;
- Manutenção evolutiva de software (modificação de um software acrescentando a ele novas funcionalidades);

8.3 Equipamentos e materiais permanentes devem ter suas respectivas propostas orçamentárias anexadas. Caso o valor total de **cada um desses itens não** ultrapasse R\$ 10.000,00 (dez mil reais), são aceitas cotações obtidas em websites;

8.4 As rubricas cobertas no **grupo Custeio** incluem:

- Serviços de terceiros de pessoas jurídicas, ou físicas com caráter eventual.
- 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>;
- Despesa de importação (até 18% do item importado).
- Manutenção de software e serviços de sustentação, atualização e adaptação de software já existente (em produção), incluindo:
 - manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de software em demandas sem necessidade de alteração em requisitos funcionais. **Não inclui os serviços que acrescentem novas funcionalidades ao programa.** O serviço de sustentação engloba os serviços de operação, correção de defeitos e manutenção continuada de soluções de softwares assim como as demais atividades que garantam a disponibilidade, estabilidade e desempenho de soluções de softwares implantadas nos ambientes de produção.

8.5 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, pequenas obras e reparos de equipamentos, que serão entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição, assim como taxas bancárias, multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária; da mesma forma, não é permitido o pagamento de bolsas de qualquer natureza e a aquisição de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte que estejam disponíveis em instituições próximas;

8.6 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;

8.7 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;

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

8.9 Após a concessão do fomento, não são permitidas modificações entre os grupos Custeio e Capital.

9. RELATÓRIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Fica o proponente obrigado a apresentar, **ao término do 10º (décimo) mês de trabalho, após depósito da primeira parcela do auxílio**, relatório técnico parcial através do SisFaperj descrevendo as atividades executadas até aquele momento, anexando materiais que contribuam para o entendimento claro do processo de desenvolvimento do projeto, sendo o recebimento da segunda parcela condicionado à aprovação do relatório técnico parcial;

9.2. O Relatório Técnico final e a Prestação de Contas deverão ser entregues conjuntamente através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI RJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução do projeto;

9.3. Os Relatórios Técnico e Final deverão obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Utilização 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”, ambos 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 7**);

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 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;

10.2. 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;

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

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

10.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a eles 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;

10.6 Caso a FAPERJ entenda que débitos judiciais e/ou, débitos e/ou irregularidades fiscais, possam comprometer a boa execução do projeto, desclassificará o proponente;

10.7 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 6**. 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;

10.8 Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes dos projetos aprovados, por meio do e-mail informado no cadastro do SisFAPERJ, para a assinatura dos Termos de Outorga e de Aceitação de Auxílio (**ANEXO 7**), e de documentos necessários para abertura de conta bancária (específica e exclusiva para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação). O acesso e assinatura à todos os documentos será realizado através da plataforma SEI – RJ (Sistema Eletrônico de Informações do Estado do Rio de Janeiro) e as orientações de acesso serão encaminhadas por e-mail a todos os aprovados;

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

10.10 Qualquer impedimento de devolução dos documentos mencionados no item 10.8 dentro do prazo estabelecido deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ com a devida justificativa, através do endereço eletrônico **central.atendimento@faperj.br**. A não devolução da documentação sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

10.11. 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;

10.12 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 o termo de outorga;

10.13 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;

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

10.15 Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico **central.atendimento@faperj.br**;

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



Rio de Janeiro, XX de xxxxx de 2021

Jerson Lima da 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 do cadastro on-line 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, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- A. Título do projeto (divulgável);
- B. Resumo em português (divulgável);
- C. Introdução e justificativa;
- D. Objetivos, Metas e resultados esperados;
- E. Metodologia;
- F. Estágio atual de desenvolvimento da Tecnologia de acordo com a **Escala TRL (ANEXO 8)**;
- G. Endereço de execução do projeto e infraestrutura disponível;
- H. Capacidade de inserção de novos produtos no mercado

- I. Qual é o impacto do projeto para o desenvolvimento tecnológico e científico da Ciência Forense do estado do Rio de Janeiro?
- J. O Projeto tem por objetivo resolver qual/quais problema(s) no campo das Ciências Forenses?
- K. Orçamento detalhado e justificado de todos os itens orçamentários, assim como as propostas dos fornecedores;

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

- a) Curriculum Vitae ou Curriculum LATTES atualizado resumido do proponente e da equipe, contendo apenas as publicações e/ou demais produções dos últimos 5 (cinco) anos;
- b) Cronograma físico-financeiro da execução do projeto (EM MESES) com previsão de gastos por rubricas (CAPITAL/CUSTEIO);
- 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 na desclassificação da proposta;
- d) Carta de anuência da instituição (ver **ANEXO 2**);
- e) Declaração de Anuência da equipe (ver **ANEXO 3**);
- f) Estágio atual de desenvolvimento da Tecnologia de acordo com a **Escala TRL (ANEXO 8)**

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 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”);

ANEXO 2

TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

Proponente:

CPF:

Título do Projeto:

Instituição Executora:

CNPJ:

Dirigente Máximo da Instituição:

CPF:

Cargo/Ocupação do Dirigente Máximo:

Através deste termo, confirmo a anuência da Instituição para a realização do Projeto supracitado, sob a coordenação do Proponente, a ser submetido para financiamento pela FAPERJ no âmbito do Edital nº XX/2021– Programa “Título do Programa”.

A Direção da Instituição apoia totalmente o pedido do Proponente e colocará à sua disposição as infraestruturas, física e de pessoal da Instituição, visando o perfeito andamento de seu projeto.

Assinatura/Carimbo

Dirigente Máximo da instituição

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO

Através deste documento a FAPERJ esclarece que, para efeitos desse Edital, considera-se dirigente máximo da instituição: o Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de unidade), o Presidente de instituto de Pesquisa, Museu, Associação ou Sociedade científica ou o Representante Legal da empresa.

Ressalta-se que o **TERMO DE ANUÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO** deve ser preenchido com todas as informações solicitadas do dirigente máximo da instituição, ou seja:

- Os dados a serem informados (nome, CPF e cargo);
- A assinatura a ser coletada;
- O carimbo (com nome + cargo + instituição + matrícula)

OBSERVAÇÕES:

- Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa;
- Não é necessário o envio por correio;
- Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br.

ANEXO 3**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA EQUIPE**

Através deste documento, os proponentes abaixo assinados declaram que apoiam a proposta de projeto “Título da Proposta”, que está sendo solicitado à FAPERJ pelo Pesquisador “Nome do Proponente”, Coordenador do Projeto, no âmbito do Edital nº XX/20201– Programa “Título do Programa” e que concordam com o seu Plano de Trabalho proposto. O Coordenador e os membros da equipe associados declaram ainda que não participam de mais de um grupo que submete proposta no presente Edital.

Nome	Instituição/Empresa	CPF	Assinatura

COORDENADOR DO PROJETO

ANEXO 4**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 (ANEXO 5), indicando o total de processos cíveis, fiscais/tributários e trabalhistas, os valores pedidos e os valores provisionados, assinado pelo proponente.

ANEXO 5**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:

TIPO DOS PROCESSOS	NÚMERO DOS PROCESSOS	PERDA			PROVISIONADO (R\$)
		PROVÁVEL (R\$)	POSSÍVEL (R\$)	REMOTA (R\$)	
Cíveis					
Fiscais/ Tributários					
Trabalhistas/ Previdenciários					
TOTAL					

() Declaro não possuir processos de contencioso.

[LOCAL], ____ de _____ de 20__

[NOME DO PROPONENTE]

[ASSINATURA DO PROPONENTE]

[CPF DO PROPONENTE]

ANEXO 6

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 7

MODELO DO TERMO DE OUTORGA E DE ACEITAÇÃO DO 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/XXXXNº DE MATRÍCULA XXX.XXX.XX
Parcela:
Deliberação:

PROGRAMA A***** TÍTULO DO PROGRAMA *****

PROJETO ***** TÍTULO DO PROJETO *****

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

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

PPLANO DE APLICAÇÃO

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

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

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

PPRAZO 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 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 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 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 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 – A Prestação de Contas e o Relatório Técnico final do auxílio financeiro deverão ser apresentados juntamente através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI RJ, pelo OUTORGADO, 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.

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 QUINTA - O proponente deverá apresentar relatório técnico parcial, ao término do 10º (décimo) mês, a contar do depósito da primeira parcela do fomento.

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, através de plataforma à ser definida pela 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, 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 sempre que solicitado.

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 – Obriga-se o OUTORGADO a informar à FAPERJ sobre os resultados econômicos de seu projeto, bem como todos os resultados relacionados à propriedade intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - No caso de empresas privadas, os resultados econômicos e outros direitos decorrentes da concessão do auxílio serão compartilhados com a FAPERJ, independentemente da inovação ser ou não patenteável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caberá à FAPERJ um percentual de 1,0% (hum por cento), durante 10 (dez) anos a partir da comercialização da inovação, sobre o faturamento líquido com a venda do produto ou serviço, a ser aferido de acordo com as regras definidas no termo de outorga de concessão do auxílio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Entende-se como faturamento líquido, o faturamento bruto correspondente ao valor total das vendas dos produtos resultantes da inovação no período contábil em avaliação, deduzidos de fretes e tributos, incidentes sobre o faturamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - No caso de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), definida pela Lei nº 13.243/16, os resultados de eventuais licenças para exploração de patentes ou transferência de tecnologia para terceiros 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 judicium*, em ocorrendo

inércia do MANDANTE, nos casos em que houver penhora judicial sobre os recursos depositados na citada conta bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 NONA – 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
Presidente

OUTORGADO
(Assinatura e carimbo)

ANEXO 8
Escala TRL

TRL 1 – Ideação/ Princípios básicos e pesquisa: Investigação exploratória transitando ciências básicas em aplicações de laboratório;

TRL 2 – Concepção/ Aplicação formulada: Conceitos de tecnologia e / ou aplicação formulados;

TRL 3 – Prova de conceito de função crítica: Validação conceitual;

TRL 4 – Otimização/ Componentes validados em ambiente de laboratório: Validação do subsistema ou componente em um ambiente de laboratório para simular condições de serviço;

TRL 5 – Prototipagem/ Componentes integrados demonstrados em um ambiente de laboratório: Validação inicial do sistema demonstrada em laboratório ou aplicação de campo limitada (ambiente de relevância);

TRL 6 – Escalonamento/ Protótipo demonstrado em ambiente relevante: Demonstração inicial do campo e refinamentos do sistema concluídos (ambiente de possível aplicação);

TRL 7 – Demonstração em ambiente de produção/ Protótipo demonstrado em ambiente operacional: Demonstração completa do sistema (protótipo) em um ambiente operacional (industrial);

TRL 8 – Produção/ Tecnologia provada em ambiente operacional: Primeira implantação comercial (sistema completo, qualificado e testado); e

TRL 9 – Produção continuada/ Tecnologia refinada e adotada: Implantação comercial em larga-escala.