



Governo do Estado do Rio de Janeiro

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

Diretoria de Tecnologia

Edital FAPERJ N° 16/2021 – Programa Apoio às Empresas Juniores no Estado do Rio de Janeiro - 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 de Apoio às Empresas Juniores no Estado do Rio de Janeiro - 2021, Processo n° SEI-260003/001610/2021 conforme segue.

1. Objetivos

1.1. Objetivo Geral

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

1.2. Objetivos Específicos

- Apoiar a participação de Empresas Juniores em eventos empresariais e outros ligados ao movimento Junior nacional, com foco na divulgação da marca da Empresa Junior, de seu portfólio de projetos e na conquista de novos clientes;
- Apoiar a aquisição de equipamentos e programas de computador que tenham como objetivo a ampliação da gama de serviços prestados;
- Ampliação da capacidade de operação, incluindo melhoria e expansão de instalações físicas da Empresa Junior;
- Fortalecer a relação da Instituição de Ensino Superior (IES) com a respectiva Empresa Junior e seu ecossistema de apoio ao empreendimento e inovação do Estado do RJ;
- Melhorar a visibilidade estadual das ações das Empresas Juniores no mercado fluminense.

2. Elegibilidade

2.1. Enquadramento

2.1.1. Entende-se por Empresa Júnior (EJ) aquela instituição que esteja em consonância com a Lei n° 13.267, de 6 de abril de 2016, que disciplina a criação e a organização das associações denominadas Empresas Juniores, com funcionamento perante instituições de ensino superior (IES); isto é: entidade organizada, sob a forma de associação civil gerida por estudantes matriculados em cursos de graduação de IES, com o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mercado de trabalho.

2.1.2. O proponente (pessoa física) deverá ser profissional com vínculo na Instituição de Ensino Superior (IES) e indicado como coordenador do projeto pela Empresa Júnior;

2.1.3. O proponente (pessoa física) deverá ter, adicionalmente, carta de anuência da instituição (IES) ratificando sua indicação como coordenador do projeto da Empresa Júnior.

3. Restrições

3.1. Os proponentes, inclusive 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;

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 caso um mesmo proponente envie mais de uma proposta, o proponente será desclassificado;

3.6. Serão rejeitados os projetos que não apresentarem as propostas dos fornecedores e de prestadores de serviços, ou qualquer arquivo solicitado na submissão *online*;

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\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ.

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) para empresas juniores em processo de abertura de CNPJ (Conselho Nacional de Pessoa Jurídica) com suporte da Rio Junior; e
- De R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para empresas juniores com CNPJs ativos e associação junto à Rio Junior.

4.4. Fica reservado à FAPERJ o direito de readequar os orçamentos apresentados.

4.5. 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;

4.6. Os recursos deverão ser aplicados pelo proponente nos itens do projeto aprovados, dentro das suas respectivas rubricas, pela FAPERJ no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e estritamente relacionados ao seu desenvolvimento;

4.7. 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;

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 Planejamento e Orçamento do Estado do Rio de Janeiro (disponível no site www.planejamento.rj.gov.br), compreendendo:

5.1.1. Despesas de Custeio:

- Passagens e diárias para participação de membros da Empresa Júnior em eventos empresariais, incluindo os eventos do movimento EJ;
- 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;
- Aluguel ou melhoria de *softwares*;

Ocorre a inclusão do seguinte item:

- Serviços de terceiros de pessoas jurídicas, ou físicas com caráter eventual, de consultoria nos campos da gestão organizacional, apoio à implementação de processos, notadamente em atividades que contribuam para a formatação de modelos de negócios inovadores, busca e redação de pedidos de patentes, apoio na negociação de transferência de tecnologias, planejamento de instrumentos de financiamento de capital de risco, desenvolvimento de ações de marketing de tecnologias.

5.1.2. Despesas de Capital:

- Aquisição de materiais permanentes e de equipamentos;
- Compra ou desenvolvimento de *softwares*.

5.2. 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, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição; similarmente, não serão permitidos 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;

5.3. 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.

5.4. As propostas deverão ser apresentadas com o detalhamento quanto à necessidade de despesas por elemento solicitado;

6. Cronograma

Lançamento do Edital	10/06/2021
Submissão de propostas on-line	10/06/2021 a 12/07/2021
Divulgação dos resultados preliminares	02/09/2021
Apresentação dos documentos exigidos	02/09/2021 a 17/09/2021
Prazo para os recursos	02/09/2021 a 09/09/2021
Divulgação dos resultados finais	30/09/2021

6.1. O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ (www.faperj.br) na Internet e publicado no Diário Oficial do Estado do RJ, em data constante no Cronograma (item 6).

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 (doze) meses contados a partir da data de liberação dos recursos e conter, obrigatoriamente, as seguintes seções:

1. Título do projeto,
2. Apresentação da EJ (apresentar história da EJ, dados evolutivos de desempenho da EJ, nicho de mercado que atua, status de relação com IES, estrutura física e de recursos humanos atual da EJ, parcerias institucionais existentes, nível de formalização da EJ junto à Rio Junior),
3. Objetivos gerais e específicos de uso dos recursos do Edital,
4. Metas a serem alcançadas ao longo de 12 (doze) meses,
5. Estratégia de atuação da EJ para realização dos objetivos e metas apontados,

6. Relação e histórico da EJ com a pessoa física vinculada à IES que é a proponente da presente proposta;
 7. Estratégia de prospecção de clientes e parceiros com os recursos do Edital;
 8. Plano de aplicação dos recursos a serem outorgados, apontando inclusive eventuais fomentos de outras agências públicas para o mesmo projeto (deve ser o mesmo gerado na planilha do sistema SisFaperj).
 9. Cronograma físico-financeiro ao longo dos 12 meses do projeto (usar mesmo modelo apresentado no SisFaperj),
- 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. 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. 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;
- 7.7. Na submissão do projeto, para esta modalidade, devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line;
- 7.8. Propostas cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto serão desclassificadas;
- 7.9. 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/2021 – Programa Apoio à Empresa Júnior no Estado do Rio de Janeiro - 2021;
 - 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 digital do formulário gerado automaticamente pelos SisFAPERJ, com as devidas assinaturas e carimbos requeridos;

8. Processo de avaliação

8.1. A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas:

8.1.1 Pré-qualificação,

8.1.2 Avaliação de mérito e priorização,

8.1.3 Deliberação pela Diretoria Tecnológica da FAPERJ.

8.2 Avaliações das propostas

8.2.1. Documentação para Pré-qualificação

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

8.2.3. Critérios qualitativos para pré-qualificação:

- a. Preenchimento completo da “Aba Dados Gerais” com as informações do projeto;
- b. Carta de aceitação da Instituição Executora do projeto ratificando o nome do proponente;
- c. Currículo Vitae ou Lattes do proponente dos últimos 5 anos;
- d. Currículo Vitae ou Lattes dos alunos responsáveis pela gestão da Empresa Júnior dos últimos 5 anos;
- e. Inscrição da Empresa Júnior no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- f. Proposta orçamentária das firmas para a aquisição de todos os itens solicitados à FAPERJ (“*proforma invoice*”, em caso de companhias estrangeiras) referente ao Auxílio Financeiro;
- g. Plano de negócios da Empresa Júnior, segundo o roteiro estipulado no item 7.3;
- h. Cronograma de execução do projeto;
- i. Carta de anuência da equipe (Anexo 4).

8.3. Avaliação de Mérito

8.3.1. Comitê de julgamento

8.3.1.1. 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;

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

- a. Haja interesse direto e indireto;
- 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.

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

8.3.2. Critérios de avaliação

8.3.2.1 Avaliação de Mérito

O Processo de Seleção será composto por 2 (duas) etapas, descritas a seguir:

- a. 1ª Etapa: Todos os projetos submetidos que forem aprovados na análise de conformidade terão seu mérito avaliado pelo Comitê Interno de Julgamento formado pela Diretoria de Tecnologia da FAPERJ (conforme item 4.1). Até 50 (cinquenta) projetos serão classificados para a etapa seguinte;
- b. 2ª Etapa: Haverá uma Banca de Avaliação, composta por membros designados pela Diretoria de Tecnologia da FAPERJ, que irá selecionar até 25 (vinte e cinco) projetos aptos a receber os recursos previstos no edital. **SOMENTE** os projetos aprovados na 2ª etapa estarão aptos a receber os recursos;

8.3.2.2 Critérios de Avaliação 1ª Etapa:

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

- a. Experiência e capacidade técnica de execução da equipe envolvida no projeto e histórico da Empresa Júnior na elaboração de projetos;
- b. Clareza e coerência na apresentação dos resultados pretendidos;
- c. Capacidade de execução de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado; e
- d. Repercussão ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado do Rio de Janeiro.

8.3.2.3 Tabelas de Pontuação dos Critérios utilizados na Avaliação de Mérito:

Tabela de pontuação do Critério “Experiência e Capacidade Técnica e Histórico”	
0,0 – 5,0	Proponente sem nenhuma experiência
5,1 – 7,5	Proponente com experiência, mas sem evidência de envolvimento na gestão de Empresa Júnior.
7,6 – 9,0	Proponente com sólida experiência e com boa evidência de envolvimento na gestão de Empresa Júnior.
9,1 – 10,0	Proponente com sólida experiência, com forte evidência de envolvimento na gestão de Empresa Júnior.

Tabela de pontuação do Critério “Clareza e coerência na apresentação dos resultados pretendidos”	
0,0 – 5,0	Não há clareza nem coerência na apresentação dos resultados
5,1 – 7,5	Pouca clareza e coerência na apresentação dos resultados
7,6 – 9,0	Boa clareza e coerência na apresentação dos resultados

9,1 – 10,0	Excelente clareza e coerência na apresentação dos resultados
------------	--

0,0 – 5,0	Nenhuma capacidade de execução do cronograma físico-financeiro apresentado
5,1 – 7,5	Pouca capacidade de execução do cronograma físico-financeiro apresentado
7,6 – 9,0	Boa capacidade de execução do cronograma físico-financeiro apresentado
9,1 – 10,0	Excelente capacidade de execução do cronograma físico-financeiro apresentado

0,0 – 5,0	Impacto insignificante ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado
5,1 – 7,5	Impacto pouco significativo ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado
7,6 – 9,0	Impacto significativo ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado
9,1 – 10,0	Impacto muito significativo ao ecossistema de empreendedorismo e inovação do Estado

8.3.2.4 Em caso de empate, a data e a hora da submissão 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.

8.3.2.5. 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, que serão automaticamente eliminadas.

8.4. Deliberação pela diretoria

8.4.1. 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;

8.5. 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.

8.6. Somente os projetos recomendados com prioridade irão compor o resultado preliminar, que será divulgado na data prevista no cronograma deste Edital;

8.7. Apenas os projetos recomendados com prioridade deverão entregar a documentação de regularidade fiscal e jurídica;

9. Obrigações do outorgado

9.1. Após aprovação

9.1.1. 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 o envio dos Termos de Outorga e de Aceitação de Auxílio (ANEXO 6), e de documentos necessários para abertura de conta bancária (específica e exclusiva para administração dos recursos disponibilizados pela Fundação). Por ocasião da devolução desses documentos à FAPERJ, os aprovados também deverão entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, com as assinaturas e carimbos requeridos;

9.1.2. 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 no SisFAPERJ, para que os contemplados realizem os procedimentos administrativos necessários no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ). O proponente contemplado terá 15 (quinze) dias úteis para fazer a devolução dos documentos de outorga à FAPERJ, juntamente com o Formulário de Inscrição;

9.1.3. 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;

9.1.4. Caso a FAPERJ entenda que ações judiciais em curso e/ou situação fiscal poderão comprometer a boa execução do projeto, desclassificará o proponente.

9.1.5. 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.

9.1.6. O prazo máximo para prestação de contas financeira é de 60 (sessenta) dias contados a partir do prazo estipulado para o desenvolvimento do projeto.

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 nos itens do projeto aprovados, pela FAPERJ, no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, e estritamente relacionados ao seu desenvolvimento;

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. Para um maior detalhamento sobre a classificação de itens de Custeio e de Capital, o proponente poderá acessar Classificador de Planejamento e Orçamento 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;

9.4. Relatório Técnico e Prestação de Contas

9.4.1. O Relatório Técnico final e a Prestação de Contas deverão ser entregues conjuntamente à FAPERJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução do projeto;

9.4.2. O Relatório Técnico Final deverá obedecer às normas das “Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas”, item “5. Relatório Técnico”, acessíveis no site da FAPERJ;

9.4.3. 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 (http://www.faperj.br/downloads/Instrucoes_para_Prestacao_de_Contas.pdf http://www.faperj.br/downloads/TUTORIAL_Como_elaborar_Prestacao_de_Contas.pdf);

9.4.4. 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 6);

9.4.5. 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;

9.4.6. 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;

9.4.7. 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;

9.4.8. 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 e 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 ao Outorgado e aos membros das equipes das propostas contempladas, registrando-os em cadastro interno de inadimplentes;

10.7. 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;

10.8. Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para a **Central de Atendimento, pelo e-mail central.atendimento@faperj.br, com o nome do edital descrito em “Assunto”**;

10.9. No caso de eventual recurso interposto ao resultado divulgado, o proponente deverá única e exclusivamente submeter o pedido através do SisFAPERJ. Essa ação deve ser realizada segundo o cronograma deste edital após a divulgação da relação dos contemplados no sítio da Fundação, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso;

10.10. 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 à 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;

10.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria da FAPERJ.

Rio de Janeiro, xxx de 2021.

Jerson Lima da Silva

Presidente

ANEXO 1**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 2**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	NÚMERO	PARTES	JUÍZO	PERDA		
				PROVÁVEL (R\$)	POSSÍVEL (R\$)	REMO
<i>Cíveis</i>	<i>Número</i>	<i>Proponente como parte ou terceiro</i>	<i>Vara / Juizado + Comarca (cidade)</i>			
<i>Fiscais / Tributários</i>	<i>Número</i>	<i>Proponente como parte ou terceiro</i>	<i>Vara / Juizado + Comarca (cidade)</i>			
<i>Trabalhistas / Previdenciários</i>	<i>Número</i>	<i>Proponente como parte ou terceiro</i>	<i>Vara / Juizado + Comarca (cidade)</i>			
TOTAL						

() que não possui processos de contencioso.

[LOCAL], de de 2021

[NOME DO PROPONENTE]

[ASSINATURA DO PROPONENTE]

[CPF DO PROPONENTE]

ANEXO 3**TERMO DE ANUÊNCIA DA INTITUIÇÃO**

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 4

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/2021 – 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 5

PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSOS 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 6**Modelo de Termo de Outorga e de Aceitação de Auxílio****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 nº45.931, 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 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 – A Prestação de Contas e o Relatório Técnico final do auxílio financeiro **deverão ser apresentados conjuntamente**, pelo OUTORGADO ou seu portador, até a data do vencimento indicada no preâmbulo deste TERMO, devendo observar as “INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS”, disponíveis no Portal da Fundação (www.faperj.br), que passam a fazer parte integrante do presente TERMO. Se houver saldo remanescente na conta do fomento, o OUTORGADO deverá devolvê-lo à FAPERJ mediante o pagamento, no Banco Bradesco, da Guia de Recolhimento Estadual – GRE obtida no site da Secretaria de Estado de Fazenda (www.fazenda.rj.gov.br) e encerrar a conta bancária referente ao presente auxílio.

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 – A Auditoria Interna da FAPERJ analisará a Prestação de Contas, 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 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 SEXTA – O OUTORGADO é responsável pela entrega da Prestação de Contas e do Relatório Técnico à 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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 NOVA – Todo e qualquer impedimento que interfira na execução do projeto nos termos contratados deverá ser imediatamente comunicado pelo OUTORGADO à FAPERJ.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Jerson Lima da Silva, Presidente**, em 09/06/2021, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **18009340** e o código CRC **3846E555**.

Referência: Processo nº SEI-260003/001610/2021

SEI nº 18009340

Av. Erasmo Braga, 118, 6º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:

Criado por famcwss, versão 2 por famcwss em 09/06/2021 17:07:29.

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Jerson Lima da Silva, Presidente**, em 17/06/2021, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **18324213** e o código CRC **9BDE9AF7**.

Av. Erasmo Braga, 118, 6º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone: