

EDITAL Nº 06/2018 FUNCAP – CEGÁS CHAMADA DE PROPOSTA DE PESQUISA

A Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), com o intuito de atingir o objetivo delimitado no termo de colaboração firmado com a Companhia de Gás do Ceará (CEGÁS), torna público o lançamento do presente Edital e convida a participarem desta Chamada Pública, empresas sediadas no Estado do Ceará e pesquisadores vinculados a Instituições de Ensino Superior (IES) e/ou de Instituições Científicas e Tecnológicas (ICT), públicas ou privadas, que realizem e/ou se proponham a realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P, D & I).

1. DA COLABORAÇÃO

A parceria firmada entre a Funcap e a CEGÁS tem como intuito fomentar a pesquisa científica e de inovação e destina-se a apoiar, por meio da concessão de recursos, através da modalidade *subvenção econômica* (recursos não reembolsáveis), o desenvolvimento de produtos (bens ou serviços) e/ou processos inovadores para as áreas de interesse da CEGÁS e do Governo do Estado do Ceará. Serão selecionadas empresas ou pesquisadores vinculados a IES e/ou ICT, públicas ou privadas, no Estado do Ceará, para a apresentação de propostas nas seguintes linhas de pesquisa:

- a. Desenvolvimento de estrutura de caixa enterrada em leito carroçável, de alta resistência e leve, e de tampas mais leves (de 50 até 200 kg), menos espessas e mais duráveis que possuam dispositivos facilitadores de abertura;
- b. Análise da eficiência de combustão em fornos a partir de diferentes cenários de mistura de Gás Natural e Gás Natural Renovável (GNR);
- c. Métodos/ensaios de identificação de perda de espessura em tubulação.

2. OBJETIVOS

As pesquisas devem ajudar a construir competências científicas e de inovação, incentivar alianças estratégicas para o desenvolvimento, promover a disseminação do conhecimento e gerar resultados que tenham potencial para aplicações com um valor de mercado, nas áreas de interesse, conforme descrito no item 1.

3. ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES

3.1. São considerados proponentes as empresas ou os pesquisadores vinculados a IES e/ou ICT públicas ou privadas, sediados no Estado do Ceará, que realizem ou se proponham a realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P, D & I).

3.2. Os proponentes deverão garantir condições adequadas ao desenvolvimento do projeto e, em caso de empresas, deverão estar em dia com suas obrigações tributárias municipais, estaduais, federais e trabalhistas, e não ser parte em processo judicial em fase de execução de sentença/acórdão em seu desfavor.

4. CRONOGRAMA

As propostas serão avaliadas conforme cronograma a seguir:

Eventos	Datas
Lançamento do Edital na página da Funcap	24/09/2018
Postagem do formulário eletrônico específico para submissão das propostas na página da Funcap	25/09/2018
Reunião aberta na Funcap a interessados para esclarecimentos sobre o Edital (9 h)	09/10/2018
Prazo final para envio das propostas no formulário eletrônico (até 17 h)	24/10/2018
Prazo final para entrega das propostas impressas na Funcap (até 17 h) *	25/10/2018
Resultado preliminar da análise documental	30/10/2018
Pedidos de recurso da análise documental	31/10/2018
Resultado final da análise documental	01/11/2018

Apresentação presencial dos projetos melhor classificados na etapa de mérito	07/11/2018
Resultado preliminar da análise de mérito e de apresentação das propostas	08/11/2018
Pedidos de recurso da análise de mérito e de apresentação das propostas	09 e 12/11/2018
Resultado final do processo seletivo	14/11/2018
Entrega de documentação para contratação da proponente na Funcap (até 17 h)	16 e 20/11/2018
Previsão de contratação (até 26 dias após o resultado final)	10/12/2018

(*) Será considerada a data de postagem pela Empresa de Correios e Telégrafos ou a data do protocolo de entrada na Funcap.

OBS.: Cada resultado será divulgado no site da Funcap. Os proponentes receberão comunicação pelo e-mail cadastrado no Formulário de Apresentação de Propostas.

4.1. Na fase da contratação, a Funcap enviará o Contrato (no caso de empresa) ou Termo de Concessão de Auxílio (no caso de pesquisador) aos cuidados do proponente, que deverá assiná-lo (com firma reconhecida do representante legal da empresa ou pesquisador) em 3 vias e entregá-lo, no protocolo da Fundação, em um prazo de até 3 dias úteis.

4.2. Caso o(s) representante(s) legal(is) do proponente ou o pesquisador, por qualquer motivo, esteja(m) impossibilitado(s) de assinar a documentação à época da contratação, os Contratos e Termos de Concessão de Auxílio poderão ser assinados por seus procuradores, devidamente constituídos, através de procuração pública ou privada com firma reconhecida, desde que sejam delegados poderes específicos, no prazo estabelecido no item 4.1.

4.3. Descumprindo o prazo estabelecido no item 4.1., o proponente poderá ser sumariamente desclassificado.

5. RECURSOS FINANCEIROS

Serão destinados R\$ 600.000,00 para a contratação de proponentes (empresa ou pesquisador).

6. REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DAS PROPOSTAS

Os requisitos e características indicadas a seguir serão válidos para o presente Edital e o atendimento dos mesmos é considerado imprescindível para o exame da proposta.

6.1. A proposta submetida, por empresa ou por pesquisador de IES ou ICT, deverá indicar um pesquisador responsável. O pesquisador responsável deverá estar associado à empresa ou IES/ICT por meio de vínculo formal ou comprovado através de declaração específica assinada pelo representante legal. No caso do proponente ser um pesquisador de IES ou ICT, ele é considerado o próprio pesquisador responsável do projeto.

6.2. Independentemente de a proposta ser de empresa ou IES/ICT, os pesquisadores envolvidos, assim como o pesquisador responsável, deverão ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq (www.cnpq.br) até a data limite para apresentação das propostas.

6.3. Somente deverão ser incluídos como membros da equipe técnica do projeto os pesquisadores que tenham individualmente prestado anuência formal escrita.

6.4. Devem constar na proposta, claramente, o cronograma físico e o orçamento.

6.5. É de responsabilidade solidária do pesquisador responsável e do representante legal da proponente, solicitar, obter e possuir todas as autorizações legais e exigíveis para boa execução do projeto, que deverão ser emitidas pelos órgãos de controle e fiscalização atinentes à natureza da proposta, quando assim for exigido.

6.6. A proposta deverá descrever detalhadamente a composição da equipe, indicando claramente o corpo técnico da empresa ou IES/ICT a ser subcontratada para fins do projeto.

6.7. O pesquisador proponente, o pesquisador responsável, o representante legal e os sócios da empresa proponente não poderão ter pendências com a Funcap, no ato do processo de contratação.

7. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

7.1. A submissão da proposta é feita, primeiro, na Plataforma Montenegro (www.funcap.ce.gov.br), da seguinte forma:

7.1.1. Preencher o Formulário de Apresentação de Propostas com os dados do pesquisador proponente ou da empresa proponente, de seu representante legal e do pesquisador responsável.

7.1.2. Anexar ao referido formulário uma cópia da proposta, no formato PDF, cujo modelo a ser adotado, obrigatoriamente, consta no Anexo II deste Edital.

7.2. Após o preenchimento na Plataforma Montenegro, deverá ser impressa uma cópia do referido Formulário, ao qual deverá ser anexada uma cópia da proposta, impressa em papel A4, sem nenhum tipo de rasura, encadernação ou grampeamento.

7.3. A proposta completa deverá ser enviada à Funcap, com toda a documentação impressa, relacionada no Anexo I, até às 17 horas da data limite de submissão, descrita no item 4 deste Edital.

7.4. O representante legal, a empresa proponente, o pesquisador proponente responsável ou o pesquisador só poderão estar vinculados a uma única proposta.

7.5. O prazo de execução do projeto deverá ser de, no máximo, 18 meses.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que:

7.6.1. Apresentarem diferença entre a versão eletrônica e a versão impressa do Formulário de Apresentação de Proposta – Funcap.

7.6.2. Não apresentarem versão impressa do formulário e da proposta.

8. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

A seleção das propostas submetidas à Funcap em atendimento a este Edital será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, serão estabelecidas 2 etapas:

8.1. **Etapa 1 – Análise Documental:** verificação da documentação listada no Anexo I deste Edital, realizada pela equipe técnica da Funcap.

8.2. **Etapa 2 – Avaliação de Mérito e Apresentação Presencial:** a Funcap constituirá uma Câmara específica para julgar o mérito das propostas com base nos seguintes critérios:

8.2.1. Qualidade geral da proposta: descrição de forma clara do objetivo, metodologia, metas, atividades e prazos.

8.2.2. Capacidade técnica da equipe: qualificação da equipe e parcerias com

instituições de pesquisa ou tecnologia.

8.2.3. Adequação da infraestrutura: adequação das instalações para PD&I que serão utilizadas no desenvolvimento do projeto.

8.2.4. Adequação do cronograma físico/financeiro do projeto: consistência e adequação aos objetivos do projeto.

8.2.5. Em caráter eliminatório as propostas melhor avaliadas no mérito deverão ser apresentadas presencialmente à Funcap, seguindo um formato padrão desta Fundação. Com base nas apresentações e considerando os resultados da avaliação de mérito pela Câmara, o Comitê Gestor da Cooperação Funcap – CEGÁS associado ao presente Edital definirá o resultado desta etapa.

8.3. A partir do resultado da Etapa 2 e considerando os limites orçamentários disponíveis para o presente Edital, o Conselho Executivo da Funcap definirá o resultado final.

9. DOS RECURSOS

9.1. São **itens financiáveis**:

Despesas de custeio – material de consumo nacional ou importado, pessoal (salários e encargos), bolsas (BIT) no limite de até 50% do valor total da proposta, serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica), passagens, diárias e despesas destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis, desde que associada ao desenvolvimento do projeto.

Despesas de capital – equipamentos e materiais permanentes.

As despesas apoiadas através de subvenção econômica não poderão ser objeto de outros benefícios de mesma natureza.

As bolsas de inovação tecnológica (BIT) serão pagas diretamente pela Funcap, cuja Instrução Normativa Nº 05/2017, que rege a concessão dessa modalidade de bolsa (www.funcap.ce.gov.br), deve ser conhecida e obedecida pela proponente.

9.2. São **itens não financiáveis**:

9.2.1. Remuneração dos sócios das empresas que submeteram propostas a este Edital.

9.2.2. Aluguel de imóveis ou automóveis, energia elétrica, água, telefone e

Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Av. Oliveira Paiva, 941, Fortaleza/CE

Tel.: (85)3275-9080/ 3275-9483

Site: www.funcap.ce.gov.br – E-mail: inovacao@funcap.ce.gov.br

demais recursos de infraestrutura.

9.2.3. Taxas administrativas para execução do projeto e despesas para registro de contrato.

9.2.4. Pessoal de apoio administrativo, segurança, limpeza e que exerçam quaisquer atividades de apoio na proponente.

9.2.5. Taxas bancárias, multas, encargos, indenizações, juros ou correção monetária.

9.2.6. Despesas com obras civis e outras despesas de capital, inclusive aquisição de equipamentos, com finalidade de produção em escala industrial previamente existente.

9.3. Caso seja identificado, na submissão do proponente, itens não financiáveis ou que estejam em desacordo com os limites orçamentários previamente estabelecidos neste instrumento convocatório, o orçamento será cortado.

10. RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO

10.1. A relação final das propostas aprovadas no processo seletivo será divulgada pela Funcap, no endereço eletrônico www.funcap.ce.gov.br.

10.2. Os proponentes serão contratados de acordo com a avaliação do mérito técnico dos seus projetos e na medida dos recursos disponíveis para execução dos projetos.

10.3. As decisões proferidas pela Funcap e pela CEGÁS são terminativas.

11. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

11.1. Eventuais Recursos deverão ser apresentados por escrito, dirigidos à Funcap, e entregues, conforme o cronograma, diretamente no endereço abaixo indicado ou pelo e-mail inovacao@funcap.ce.gov.br, devendo constar, no campo assunto, os termos “RECURSO – EDITAL FUNCAP-CEGÁS”.

11.2. A Funcap poderá valer-se, para análise dos possíveis Recursos, das suas Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico e/ou pareceristas *ad hoc*, se julgar conveniente.

11.3. O julgamento final do pedido será feito pelo Conselho Executivo da Funcap.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão admitidos.

12. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO

12.1. No caso da empresa, o proponente firmará contrato com a Funcap. E no caso de pesquisador, Termo de Concessão de Auxílio.

12.2. Os documentos descritos no Anexo III deverão ser entregues, aos cuidados da Funcap, nos dias estabelecidos no cronograma deste Edital, item 4. Sobre os documentos, solicita-se:

12.2.1. Não anexar documentos originais.

12.2.2. Anexar, quando solicitado, cópias autenticadas em cartório dos documentos.

12.3. A contratação de cada projeto observará a decisão do Conselho Executivo da Funcap e do Comitê Gestor do termo. Os recursos para a execução dos projetos aprovados serão depositados, conforme cronograma físico-financeiro da proposta, em conta corrente específica para o desenvolvimento do projeto, gerenciada pelo próprio proponente. A Funcap, observando o cronograma físico-financeiro, fará o desembolso dos recursos somente após a publicação de instrumento contratual específico ou assinatura do Termo de Concessão de Auxílio.

12.4. A apresentação de qualquer documento, inclusive certidões negativas de tributos, que não correspondam com a realidade e/ou tenham caráter fraudulento, serão encaminhadas para análise e providências do Ministério Público Estadual.

12.5. Para cada proposta de pesquisa selecionada, os compromissos entre a Funcap e o proponente, empresa ou pesquisador serão determinados através de um Contrato ou Termo de Concessão de Auxílio específico, no qual serão, obrigatoriamente, definidos:

12.5.1. Cronograma de desembolsos financeiros dos produtos/ pacotes de serviços a serem entregues e apresentação de relatório sobre os valores desembolsados.

12.5.2. Definição e cronograma de resultados esperados em cada etapa.

12.5.3. Cronograma de prestação de contas acerca dos recursos recebidos.

12.5.4. Cláusula de propriedade intelectual, confidencialidade e eventual exploração dos resultados das atividades de pesquisa apoiadas.

- 12.5.5. Critérios de aceitação e qualidade dos produtos/ pacotes de serviços entregues.
- 12.5.6. Plano de controle de qualidade dos produtos/ pacotes de serviços entregues.
- 12.5.7. Plano de gerenciamento e execução do projeto contendo: escopo detalhado por item; cronograma detalhado das atividades; plano de aquisição/contratação; organograma da equipe do projeto.
- 12.5.8. O foro, que será o de Fortaleza, para solução de litígio decorrente do objeto deste contrato firmado ou Termo de Concessão de Auxílio, independente da existência de outro foro mais privilegiado.

13. DAS QUESTÕES RELATIVAS À PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os direitos e obrigações relativos à propriedade intelectual eventualmente gerada ou associada às atividades da pesquisa deverão ser da CEGÁS, podendo esta franquear o uso pela Funcap através de acordo específico.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. As questões supervenientes, não disciplinadas neste Edital, serão resolvidas, observando-se os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade, pelo Conselho Executivo da Funcap.
- 14.2. Em nenhuma hipótese, os colaboradores/empregados da CEGÁS poderão ser beneficiários de bolsas concedidas pela Funcap.
- 14.3. A participação da CEGÁS e/ou cientistas por ela indicados será discutida pela Funcap, com os proponentes selecionados, após o processo de seleção.
- 14.4. 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 Funcap, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Fortaleza, 24 de setembro de 2018.

Tarcisio Haroldo Cavalcante Pequeno

Presidente da Funcap

Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Av. Oliveira Paiva, 941, Fortaleza/CE

Tel.: (85)3275-9080/ 3275-9483

Site: www.funcap.ce.gov.br – E-mail: inovacao@funcap.ce.gov.br

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

Para a submissão da proponente, é imprescindível a apresentação dos documentos listados abaixo. A Funcap, ao seu critério, poderá solicitar quaisquer outros documentos que entender necessários.

1. DAS EMPRESAS

1.1. Uma via do Formulário de Apresentação de Propostas, gerado automaticamente a partir do preenchimento e submissão da proposta pela Plataforma Montenegro, nos moldes do item 7 do Edital, assinado pelo representante legal da empresa proponente.

1.1.1. A competência para assinatura do Formulário de Apresentação de Propostas poderá ser delegada, através de procuração pública ou privada com firma reconhecida, com delegação de poderes específicos, pelo proponente. Neste caso, a apresentação da procuração à época da submissão da proposta é imprescindível.

1.2. Texto impresso da proposta submetida, em papel A4 e sem nenhum tipo de rasura, encadernação ou grampeamento.

1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual (cópia autenticada).

1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e seus eventuais aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais (cópia autenticada em cartório).

1.5. Ato de designação dos atuais dirigentes (ata da assembleia que elegeu a Diretoria e o Conselho de Administração), se for o caso.

1.6. Cartas de anuência (formal, escrita e assinada individualmente) de todos os membros da equipe técnica do projeto, incluindo o pesquisador responsável.

1.7. Declaração específica do pesquisador responsável, assinada pelo representante legal, quando for o caso (conforme item 6.1 **do EDITAL Nº 06/2018 FUNCAP – CEGÁS, CHAMADA DE PROPOSTA DE PESQUISA**).

2. DOS PESQUISADORES

2.1. Uma via do Formulário de Apresentação de Propostas, gerado automaticamente a partir do preenchimento e submissão da proposta pela Plataforma Montenegro, nos moldes do item 7 do Edital, assinado pelo pesquisador proponente e pelo seu chefe imediato na IES à qual está vinculado (Chefe de Departamento, Diretor de Centro, Pró-reitores ou Reitor).

2.1.1. A competência para assinatura do Formulário de Apresentação de Propostas poderá ser delegada, através de procuração pública ou privada com firma reconhecida, com delegação de poderes específicos, pelo proponente. Neste caso, a apresentação da procuração à época da submissão da proposta é imprescindível.

2.2. Texto impresso da proposta submetida, em papel A4 e sem nenhum tipo de rasura, encadernação ou grampeamento.

2.3. Cópias da inscrição no Registro Geral (RG) e no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

2.4. Cópia do Currículo *Lattes*, com comprovação do título de doutor.

ANEXO II

FORMATO DAS PROPOSTAS

As propostas apresentadas para a seleção deverão conter o seguinte conteúdo, conforme apresentado a seguir.

Elaboração de Projetos - Orientações Iniciais

- No processo de elaboração de projetos deve ser adotada a formatação referente ao tipo de letra (Arial 12), espaçamento (parágrafo simples), margem (superior/inferior: 2,5cm; esquerda/direita: 2 cm). Deve, também, ser obedecida a sequência de itens e é necessária a inclusão de todos os itens propostos.
- As planilhas apresentadas não devem ser “coladas” no projeto como figura, pois dificultam a conferência de seus valores.
- Os objetivos, metas e outros itens a serem programados devem se referir ao período de vigência do projeto.

Formato

1. **Projeto** - Maiúsculas apenas nas primeiras letras. O título deve ser claro, objetivo e direto. Devem ser evitadas frases longas que mais se assemelham a um parágrafo.
2. **Resumo do Projeto** - Esta seção se refere à descrição da proposta do projeto. Fazer um breve resumo com as informações principais e considerar que este é o primeiro contato do que o leitor terá com o projeto.
3. **Justificativa** - Apresentação das razões para a execução do projeto fundamentando sua pertinência e oportunidade como resposta ao problema identificado
4. **Objetivos** - Esta seção deve descrever com clareza o que se pretende alcançar com o projeto. O objetivo deve ser coerente com o problema identificado. Será em função dos objetivos traçados que todas as ações serão planejadas, executadas e posteriormente avaliadas.
5. **Atividades (detalhamento)** - Apresentar cada uma das ações específicas que ajudarão a alcançar os objetivos esperados; Esta seção abrange todas as etapas de execução do projeto durante sua duração e deve elencar cada uma das ações que serão desenvolvidas para o alcance dos objetivos explicitados. Cada atividade elencada deverá ter detalhada a sua forma de execução bem como os seus responsáveis.
6. **Produtos** - Esta seção se refere aos produtos do projeto. Os produtos podem ser resultado de uma atividade ou do conjunto das atividades.

7. **Metas** - Descrever as metas que deverão ser cumpridas no decorrer da execução do projeto. As metas são necessárias para alcançar o objetivo esperado e devem ser quantificáveis e delimitadas durante a duração do projeto.
8. **Resultados Esperados** - Descrever os resultados esperados pelo projeto; Nesta seção devem ser descritos os resultados esperados. Os projetos devem incorporar tanto a visão de longo prazo, com impacto permanente, como as iniciativas que repercutem de forma mais imediata.
9. **Indicadores de Resultado** - Apresentar indicadores que permitam avaliar o resultado obtido e o acompanhamento do projeto pelo Comitê Gestor.
10. **Orçamento** - Apresentar orçamento detalhado do projeto, contemplando todas as despesas e fontes de recursos necessárias à execução do projeto (em conformidade com o item 2).
11. **Cronograma de Desembolso** - Apresentar as parcelas mensais de desembolso financeiro (em conformidade com o item 2).
12. **Referências** - Fontes de pesquisa utilizadas para desenvolver o Projeto.
13. **Responsável pelo Projeto** - Identificação dos responsáveis pela elaboração do projeto.

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO

Para que haja a contratação da proponente classificada, é imprescindível a apresentação dos documentos listados abaixo (quando se aplicar):

1. DAS EMPRESAS

1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o INSS.

1.2. A Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

1.3. A comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

1.4. A comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria-Geral do Município (PGM).

1.5. 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 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

1.6. Licença Ambiental, se for o caso, ou Declaração de Desnecessidade de Licenciamento Ambiental, ambas a serem emitidas pelo órgão competente, a depender da sede da proponente.

1.7. Documento de identificação com foto do(s) representante(s) legal(is) da empresa, que têm poderes específicos para assinar contratos.

1.8. Os documentos deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, salvo as certidões/documentos emitidos pela Internet nos quais conste o endereço para comprovação da sua autenticidade.

2. DOS PESQUISADORES

A documentação apresentada por pessoa física à época da submissão da proposta é considerada suficiente para, caso o projeto seja selecionado, ser firmado o Termo de Concessão de Auxílio para o desenvolvimento da pesquisa.

ANEXO IV

**TABELA DE VALORES – IN n° 05/2017
BOLSA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – BIT**

CATEGORIA/NÍVEL	SIGLA	VALOR	
		Tempo parcial	Tempo integral
Pesquisador Sênior - mínimo de 10 anos de doutorado	BIT-PIS	5.500,00 - 8.000,00	12.000,00 - 14.000,00
Pesquisador Pleno - mínimo de 05 anos de doutorado	BIT-PIP	4.000,00 - 5.000,00	8.000,00 - 10.000,00
Pesquisador Junior - recém-doutor	BIT-PIJ	4.000,00	6.000,00
Pesquisador Mestre 1 - mínimo de 02 anos de experiência - mínimo de 05 anos de mestrado	BIT-PIM 1	2.000,00 - 3.000,00	4.000,00 - 5.000,00
Pesquisador Mestre 2 - recém-mestre	BIT-PIM 2	2.000,00 - 2.500,00	3.000,00 - 4.000,00
Graduação 1 - mínimo de 02 anos de experiência - mínimo de 05 anos de graduação	BIT-PIG 1	1.500,00 - 2.000,00	3.000,00
Graduação 2 - recém-graduado	BIT-PIG 2	1.000,00 - 1.500,00	2.500,00
Técnico	BIT- PIT	800,00 - 1.000,00	2.000,00
Graduando	BIT-PIG	450,00	800,00