

**Chamada pública para seleção de propostas de apoio financeiro a projetos de inovação a serem desenvolvidos por empresas ou em *spin off* empresarial.**

**2ª alteração**  
**07/11/2022**

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes), por meio do processo administrativo nº 2022-570PJ, torna público o presente Edital de apoio financeiro às empresas do Espírito Santo para desenvolverem projetos inovadores, e convida aos interessados a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

**1. FINALIDADE**

Apoiar por meio da concessão de recursos de subvenção econômica (recursos não -reembolsáveis) o desenvolvimento de produtos (bens ou serviços) e/ou processos inovadores - novos ou significativamente aprimorados (pelo menos para o mercado nacional) - de empresas capixabas.

As propostas selecionadas por este Edital deverão promover o aumento das atividades de inovação e o incremento da competitividade das empresas e da economia do estado do Espírito Santo por meio de projetos de inovação a serem desenvolvidos nas empresas, com pesquisador vinculado a uma Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação – ICTI, ou em *spin off* empresarial, associada a uma Incubadora ou aceleradora.

Para efeito deste Edital, considera-se:

- I. **Inovação** - introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho (BRASIL. Lei nº 13243, de 11 de janeiro de 2016).
- II. ***Spin off* empresarial** – uma ou mais empresas derivadas a partir de uma ação estratégica de outra empresa existentes, denominada empresa ou organizações-mãe. Tal ação tem a finalidade de reestruturação ou exploração de novas oportunidades de base tecnológica mais complexa. Quando essas organizações-mãe são empresas, considera-se a derivada (empresa-filha) como um *spin off* empresarial<sup>1</sup>. Também será considerada um *spin off* empresarial uma empresa constituída a menos de 1 (um) ano e cuja organização-mãe conste do quadro societário.
- III. **Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICTI** – órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou

<sup>1</sup> (Luc, Savary e Filion; 2003). LUC, D.; SAVARY, I.; FILION, L. J. *Guide sur l'essaimage d'entreprises technologiques*. Montreal: HEC Montréal, 2003. (Guia sobre *spin off* de empresas tecnológicas)

estatutário, a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

- IV. **Incubadora** – organização ou estrutura que objetiva estimular ou prestar apoio logístico, gerencial e tecnológico ao empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, com o objetivo de facilitar a criação e o desenvolvimento de empresas que tenham como diferencial a realização de atividades voltadas à inovação.
- V. **Aceleradora** – entidade jurídica, com ou sem fins lucrativos, dedicada a apoiar o desenvolvimento inicial de novos negócios inovadores (*startups*), por meio de um processo estruturado, com tempo determinado, que inclui seleção, capacitação, mentorias, oportunidades de acesso a mercados, infraestrutura e serviços de apoio, além do aporte de capital financeiro inicial (próprio ou de sua rede de investidores), em troca de uma possível participação societária futura nos negócios acelerados<sup>2</sup>.

## 2. AÇÕES ESTRATÉGICAS

A estratégia de inovação é o conjunto de ações internas que fomentam a criação de soluções inovadoras que tragam para as empresas a renovação de seu segmento, novos produtos e/ou novos mercados objetivando o desenvolvimento do setor produtivo. Além disso, urge formar recursos humanos para o desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação e estimular a adoção de práticas inovadoras, possibilitando dessa forma:

- Atrair investimentos e gerar novas empresas intensivas em conhecimento ou de base tecnológica;
- Estimular a cooperação e integração entre Instituições de Ensino Superior e empresas capixabas;
- Apoiar a formação de pessoal de alto padrão nas áreas prioritárias do ecossistema capixaba de inovação;
- Desenvolver redes de CT&I integradas em sinergia com as potencialidades regionais;
- Acelerar e diversificar a qualificação técnica, de forma a suprir as demandas dos setores produtivos;
- Apoiar a criação de *spin off* empresariais, ampliando a atividade produtiva e as ações de inovação.

## 3. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO

- 3.1. Todas as resoluções citadas no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da Fapes ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)). Os formulários para submissão estão disponíveis na área do edital no Sistema de Informação e Gestão da Fapes – Sigfapes ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)).
- 3.2. As normas estabelecidas no presente Edital seguem as disposições da Lei Complementar Estadual n. 978/2021 (Lei da Fapes), das Resoluções CCAF: nº 217/2018 (Norma de itens financiáveis e não financiáveis no que se refere a utilização de recursos financeiros da Fapes e do Funcitec), nº 218/2018 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes e do Funcitec), nº 215/2018 (Recurso Administrativo), Resoluções CCAF nº 013/2009, 103/2013, 130/2015 e 160/2016 (Bolsas), nº 51/2012 (Tabela de valores de bolsas e auxílios em vigor) e suas alterações, nº 294/2021 (elaboração de vídeo dos resultados do projeto), sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos pelo próprio edital.

<sup>2</sup> <https://anprotec.org.br/site/lideres-tematicos/aceleradoras/>



#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente Edital são de **R\$ 11.000.000,00 (onze milhões reais)**, oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Funcitec / Mobilização Capixaba pela Inovação - MCI.
- 4.2. Serão apoiados projetos nas modalidades abaixo indicadas, respeitados os valores destinados para cada uma delas, distribuídos na seguinte forma:

TEMA	MODALIDADE I	MODALIDADE II	VALOR TOTAL POR TEMA
	PROJETOS EMPRESARIAIS INOVADORES	PROJETOS EMPRESARIAIS INOVADORES DESENVOLVIDOS EM SPIN OFF	
Soluções para Comércio Atacadista e/ou Varejista	R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 3.000.000,00
Soluções para outros segmentos	R\$ 6.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 8.000.000,00
<b>VALOR TOTAL POR MODALIDADE</b>	<b>R\$ 8.000.000,00</b>	<b>R\$ 3.000.000,00</b>	<b>R\$ 11.000.000,00</b>

- 4.3. Caso haja saldo remanescente em uma das modalidades, este poderá ser utilizado para apoio a projetos aprovados na outra modalidade, respeitada a ordem de classificação.

#### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VALOR DO PROJETO

- 5.1. Os projetos terão prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do Contrato de Concessão de Subvenção Econômica no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.
- 5.2. As propostas deverão ser inscritas respeitando os valores máximos indicados na tabela do item 5.4, a serem liberados em duas parcelas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Fapes.
- 5.3. A empresa beneficiária, obrigatoriamente, deverá aportar recursos a título de contrapartida financeira, em conta bancária específica, no limite mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor a ser contratado.
- 5.4. As propostas deverão respeitar o valor máximo de recurso disponibilizado por projeto, bem como os percentuais da contrapartida a ser aportada pela empresa, conforme tabela abaixo:



MODALIDADE	Nº DE PROJETOS APOIADOS	VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA (R\$)	% DE CONTRAPARTIDA
I	20	400.000,00	5% (mínimo)
II	20	150.000,00	5% (mínimo)

5.5. Serão apoiados 4 (quatro) projetos por microrregião (item 7.1), sendo 2 (dois) na Modalidade I e 2 (dois) na modalidade II, totalizando 40 (quarenta) projetos.

5.5.1. Os recursos remanescentes devido a não submissão ou não classificação de projetos em uma microrregião, como estabelecido no item 5.5, serão distribuídos para os projetos melhor classificados, independentemente da microrregião em que se encontram, conforme item 4.3.

## 6. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Etapa	Data
Data de publicação do Edital	15/08/2022
Data limite para submissão das propostas no Sigfapes	30/09/2022 04/10/2022
Previsão de publicação do resultado de habilitação das propostas	13/10/2022
Prazo para submissão de recursos administrativos	14/10/2022 a 20/10/2022
Previsão de publicação da homologação do resultado de habilitação	31/11/2022 07/11/2022
Previsão de divulgação do resultado da análise de mérito das propostas	17/11/2022 25/11/2022
Prazo para submissão de recursos administrativos	18/11/2022 a 24/11/2022 05 (cinco) dias úteis a partir do 1º dia de publicação do resultado preliminar
Previsão de divulgação do resultado homologado	02/12/2022 15/12/2022
Prazo para constituição do <i>spin off</i> empresarial, se for o caso	05/12/2022 a 03/02/2022 30 (trinta) dias corridos a partir do 1º dia de publicação do resultado homologado
Previsão de contratação das empresas – modalidade I	A partir de 05/12/2022 A partir de 19/12/2022
Previsão de contratação das empresas – modalidade II	A partir de 05/12/2022 A partir de 19/12/2022

## 7. REQUISITOS

7.1. As propostas deverão estar vinculadas a uma única das 10 microrregiões estabelecidas pela Lei Estadual 9768/2011 e dispostas no quadro abaixo, na qual o projeto de inovação deverá ser desenvolvido.

Microrregião	Municípios
Metropolitana	Cariacica, Serra, Viana, Vitória, Vila Velha, Fundão e Guarapari.
Central Serrana	Itaguaçu, Itarana, Santa Leopoldina, Santa Maria de Jetibá e Santa Teresa.
Sudoeste Serrana	Afonso Cláudio, Brejetuba, Conceição do Castelo, Domingos Martins, Laranja da Terra, Marechal Floriano e Venda Nova do Imigrante.
Litoral Sul	Alfredo Chaves, Anchieta, Iconha, Piúma, Itapemirim, Rio Novo do Sul, Marataízes e Presidente Kennedy.
Central Sul	Cachoeiro do Itapemirim, Vargem Alta, Castelo, Atílio Vivacqua, Muqui, Mimoso do Sul, Apiacá e Jerônimo Monteiro.
Caparaó	Divino São Lourenço, Dores do Rio Preto, Guaçuí, Ibitirama, Muniz Freire, Irupi, São José do Calçado, Alegre, Bom Jesus do Norte, Iúna e Ibatiba.
Rio Doce	Aracruz, Ibirapu, João Neiva, Linhares, Rio Bananal e Sooretama.
Centro-Oeste	Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Colatina, Pancas, Governador Lindenberg, Marilândia, São Domingos do Norte, São Gabriel da Palha, Vila Valério e São Roque do Canaã.
Nordeste	Conceição da Barra, Pedro Canário, São Mateus, Montanha, Mucurici, Pinheiros, Ponto Belo, Jaguaré e Boa Esperança.
Noroeste	Água Doce do Norte, Barra de São Francisco, Ecoporanga, Mantenópolis, Vila Pavão, Águia Branca e Nova Venécia.

7.2. Da empresa constituída ou *spin off* Empresarial já constituída (**Modalidade I**):

- indicar coordenador do projeto, pessoa física, representante legal de **empresa localizada no estado do Espírito Santo** ou gestor formalmente designado pelo representante legal da empresa por meio de contrato de trabalho ou procuração pública;
- apresentar data de registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ) de sua jurisdição em até um ano antes da publicação do edital;
- comprovar atividade operacional, não-operacional, patrimonial ou financeira no ano fiscal do Edital;
- apresentar receita bruta operacional no último exercício igual ou inferior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);
- no caso de *spin off* empresarial já constituída, apresentar o contrato social ou documento similar.
- comprovar vínculo trabalhista do membro citado no item 7.2, alínea a, através de um dos seguintes documentos: Conectividade Social ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho.
- apresentar declaração de aceite do projeto por ICTI, conforme Anexo II.



- 7.3. Da empresa a ser constituída (**modalidade II – spin off Empresarial**):
- indicar coordenador do projeto, pessoa física, representante legal de **empresa localizada no estado do Espírito Santo** ou gestor formalmente designado pelo representante legal da empresa por meio de contrato de trabalho ou procuração pública;
  - constituir empresa onde a organização-mãe apresente-se como sócia, caracterizando assim a *spin Off* Empresarial criada;
  - apresentar declaração de aceite do projeto pela Incubadora ou Aceleradora, conforme Anexo III.
- 7.4. Do coordenador e da equipe executora para ambas as modalidades:
- possuir cadastro no Sistema de Informação e Gestão da Fapes – Sigfapes ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br));
  - estar adimplente junto à Fapes;
  - ser residente no estado do Espírito Santo;
  - estar em situação regular no país, se estrangeiro; e
  - exclusivamente para propostas que visem o atendimento à Modalidade I, na equipe executora incluir Pesquisador vinculado a ICTI.

## 8. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

- 8.1. O preenchimento no Sigfapes e a submissão da proposta, bem como dos documentos necessários, deverão ser realizados pelo coordenador do projeto.
- 8.2. São **documentos obrigatórios** para a submissão **em ambas as Modalidades**:
- apresentação da equipe disponível para o projeto, tanto no Anexo I quanto no Sigfapes, ressaltando-se a função de cada integrante e a qualificação de cada integrante, observados os requisitos do item 7.4;
  - declaração de Aceite (da ICTI para Modalidade I ou da Incubadora ou Aceleradora para a Modalidade II).
- 8.3. São **documentos obrigatórios** para submissão da proposta **para a Modalidade I**:
- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - contrato social com registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ) de sua jurisdição realizado até um ano antes da publicação do edital;
  - Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, balanço patrimonial, balancete ou documento similar que comprove atividade operacional da empresa e faturamento inferior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);
- 8.4. A proposta deverá ser submetida no Sigfapes acompanhada da planilha de execução orçamentária, obedecendo a Resolução CCAF nº 217/2018 e suas alterações, que estabelece a norma de itens financiáveis e não financiáveis ao que se refere a utilização de recursos financeiros da Fapes e do Funcitec e que consta do Anexo V.
- 8.4.1. O orçamento apresentado deverá, obrigatoriamente, considerar:



- 8.4.1.1. Para propostas da Modalidade I, o pesquisador vinculado à ICTI declarado no Anexo II, poderá receber uma bolsa BIPI III ou IV, durante os 24 (vinte e quatro) meses do projeto.
- 8.4.1.2. Para propostas da Modalidade II, o valor máximo destinado para serviços de incubação ou aceleração será de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), considerados na rubrica de serviços de terceiros, pessoa jurídica.
- 8.5. As propostas deverão ser submetidas até as **23h59 do dia 04/10/2022**, conforme item 6 do edital, sendo que após esse prazo o sistema estará bloqueado para o recebimento de propostas.
- 8.6. O conteúdo e a integridade da documentação inserida na proposta serão de responsabilidade direta e exclusiva do proponente.
- 8.7. A Fapes não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação, salvo se atribuíveis às plataformas e estruturas da Fundação.
- 8.8. Para submissão e preenchimento da proposta no Sigfapes, deverão ser observadas as demais orientações constantes no Anexo IV deste Edital.

## 9. HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. A habilitação da proposta, será realizada pela equipe técnica da Fapes, observando-se o atendimento aos itens 5, 0 e 8 do Edital.
- 9.2. A Diretoria de Inovação encaminhará à Diretoria Executiva da Fapes (Direx) a lista das propostas habilitadas e inabilitadas, indicando o motivo da inabilitação.
- 9.3. A Direx apreciará as propostas e aprovará o resultado preliminar da habilitação.
- 9.4. A divulgação do resultado preliminar será realizada na forma do item 12 deste edital.
- 9.5. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado da fase de habilitação, poderá apresentar recurso administrativo na forma do item 13.
- 9.6. Caberá ao Conselho Científico Administrativo da Fapes – CCAF o julgamento dos recursos administrativos interpostos.
- 9.7. A divulgação do resultado da habilitação homologado pelo CCAF segue as disposições do item 14.
- 9.8. Esta etapa é eliminatória e somente as propostas habilitadas serão analisadas na etapa seguinte.

## 10. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A análise de mérito das propostas é etapa classificatória.
- 10.2. A análise de mérito considerará os seguintes critérios:

Quadro 1: Dimensões de avaliação de mérito

Ordem	Critérios para Avaliação de Mérito	Peso (A)	Nota Avaliador (B)	Resultado (B*A)
-------	------------------------------------	----------	--------------------	-----------------

1	<b>Grau de inovação e risco tecnológico</b> <Avaliar a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e/ou social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho. Verificar se trata de inovação já adotada pelo mercado ou se um ineditismo.>	3		
2	<b>Competência da equipe executora</b> <Avaliar se o perfil e formação dos membros da equipe é suficiente para desenvolver o produto, serviço ou processo. Avaliar se há titulação, complementaridade de perfis, certificações e experiências específicas para a área.>	2		
3	<b>Parcerias Institucionais e com empresas da área estratégica do projeto</b> <Verificar se, caso haja parcerias institucionais, são relevantes para a inovação e se no plano de trabalho as atuações estão bem definidas.>	2		
4	<b>Adequação do cronograma físico e financeiro do projeto</b> <Verificar se o prazo e os recursos propostos são exequíveis e suficientes para a entrega do produto, serviço ou processo e se há razoabilidade no orçamento proposto.>	2		
5	<b>Conformidade com a finalidade</b> <Verificar a aderência ao item 2 do Edital.>	1		
<b>NOTA FINAL (NF):</b>				

10.3. Todas as propostas serão avaliadas por 2 (dois) avaliadores *Ad Hoc* que pontuarão de 0 a 10 os critérios do item 10.2.

10.3.1. A **Nota Final (NF)** será o somatório dos resultados de cada critério (Quadro 1).

**10.3.2. A Nota Final da Avaliação de Mérito será o a média aritmética das notas dos dois avaliadores.**

10.3.3. Serão eliminadas as propostas que obtiverem aproveitamento inferior a 70% da pontuação máxima possível, ou seja, menos que 70 pontos;

10.4. As propostas serão encaminhadas para análise final da Diretoria de Inovação da Fapes, que procederá:

- a) A revisão do cálculo das pontuações das propostas;
- b) A avaliação do orçamento e dos itens financiáveis e não financiáveis com eliminação dos itens não financiáveis e reclassificação de itens financiáveis, caso necessário;
- c) A revisão da Nota Final.

10.4.1. Será elaborada a lista das propostas classificadas, por modalidade, em ordem decrescente da Nota Final;

10.4.2. Em caso de propostas com a mesma Nota Final, o desempate será definido com base na maior pontuação obtida nos critérios 1, 2, 3 e 4 (Quadro 1), respectivamente, até que se configure o desempate;

10.4.3. Caso persista o empate, será considerada a proposta mais antiga submetida no Sigfapes.

10.5. A Diretoria de Inovação encaminhará a lista de propostas classificadas, em ordem decrescente, com a respectiva planilha orçamentária revisada, assim como a lista das propostas desclassificadas para apreciação da Diretoria Executiva da Fapes.

10.6. A distribuição dos recursos obedecerá a demanda qualificada, respeitando a ordem de classificação das propostas.

10.7. Caso haja saldo financeiro, este poderá ser redistribuído entre as modalidades.

## 11. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A Diretoria Executiva da Fapes apreciará as propostas analisadas segundo o item 10.

11.2. O orçamento do projeto poderá ser aprovado na íntegra ou parcialmente. Propostas cujos cortes ultrapassarem 30% (trinta por cento) do valor solicitado serão desclassificadas.

11.3. Será elaborada uma lista de propostas aprovadas e lista de suplentes, quando for o caso, assim como a lista de propostas desclassificadas e inabilitadas.

11.4. A divulgação do resultado preliminar da seleção será realizada na forma do item 12 deste edital.

11.5. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado, poderá apresentar recurso administrativo na forma do item 13.

11.6. Caberá ao CCAF o julgamento dos recursos administrativos interpostos.

11.7. A divulgação do resultado da seleção homologado pelo CCAF segue as disposições do item 14.

## 12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES

12.1. O aviso do resultado preliminar deste Edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do Estado do Espírito Santo, respeitando as restrições inerentes ao período eleitoral.

12.1.1. É de responsabilidade do proponente manter seus dados cadastrais atualizados no Sigfapes, uma vez que toda a comunicação formal será feita por meio das informações fornecidas no sistema.

12.2. O resultado detalhado estará disponível na íntegra na página eletrônica da Fapes.

12.3. Os resultados divulgados poderão ser alterados após análise de recursos administrativos.

## 13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar os resultados de habilitação ou de classificação, poderá apresentar recurso administrativo em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do aviso de resultado no DIO-ES.

13.2. Os recursos administrativos deverão ser interpostos conforme orientações e prazos regulamentados pela Resolução CCAF nº 215/2018 e suas alterações, prevista no item 3 do edital.

13.2.1. O recurso administrativo deverá ser enviado em formulário específico disponível no sítio eletrônico da Fapes (<https://fapes.es.gov.br/formularios>), por meio do correio eletrônico [recursoadministrativo@fapes.es.gov.br](mailto:recursoadministrativo@fapes.es.gov.br).

13.2.2. A identificação do recurso administrativo enviado pelo recorrente por meio do correio eletrônico será confirmada pela Fapes. Cabe ao recorrente confirmação do recebimento desta identificação pela Fapes.



- 13.2.3. A Fapes não se responsabilizará por recursos não identificados no correio eletrônico em razão de problemas técnicos ou congestionamentos do sistema eletrônico, salvo se atribuíveis às plataformas e estruturas da Fundação.
- 13.2.4. Não será considerado como recurso administrativo o pedido de reconsideração de julgamento com alterações no conteúdo da proposta inicial: metodologia, justificativa, objetivos, resultados e outros itens relacionados, ou de avaliações posteriores à data de julgamento da solicitação original.
- 13.2.5. Não serão aceitos apresentação ou correção de documentos exigidos quando da submissão da proposta.
- 13.2.6. A homologação dos resultados do julgamento dos Recursos Administrativos e resultado homologado da Habilitação e da Seleção das propostas compete ao CCAF.

#### 14. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

- 14.1. A homologação do resultado final da seleção caberá ao Conselho Científico Administrativo da Fapes - CCAF.
- 14.2. O aviso da homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no Espírito Santo.
  - 14.2.1. Os proponentes serão comunicados, via Sigfapes, da divulgação do resultado dos recursos interpostos e resultado final da seleção homologado pelo CCAF.
  - 14.2.2. É de responsabilidade do proponente manter seus dados cadastrais atualizados no Sigfapes, uma vez que toda a comunicação formal será feita por meio das informações fornecidas no sistema.
- 14.3. O resultado final com a lista das propostas aprovadas, em ordem decrescente, assim como as propostas inabilitadas e desclassificadas e a lista de suplentes, por modalidade, estará disponível na íntegra na página eletrônica da Fapes (<https://fapes.es.gov.br/>).

#### 15. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A concessão de recursos financeiros não reembolsáveis da Fapes será efetivada por meio da celebração do Termo de Outorga de Subvenção Econômica (Anexo VI);
- 15.2. Será contratada apenas 1 (uma) proposta por CNPJ;
- 15.3. O cronograma, orientações e documentos necessários para contratação do projeto serão divulgados junto ao resultado final da seleção homologado.
- 15.4. Para a contratação dos projetos aprovados, a **Empresa Beneficiária** deverá apresentar a seguinte documentação, obedecendo os prazos estabelecidos:
  - a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ na Receita Federal do Brasil, com indicação do nome e do endereço da empresa atualizada;
  - b) Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo;
  - c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União na Receita Federal do Brasil;

- d) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
  - e) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal;
  - f) Certidão Negativa junto à Justiça Trabalhista;
  - g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS na Caixa Econômica Federal – CEF;
  - h) Cópias do CPF e RG do responsável legal da empresa;
  - i) Comprovante de residência do responsável legal da empresa;
  - j) Declaração ou Extrato da conta corrente com nome personalizado e fornecido pelo BANESTES com as seguintes informações: conta aberta específica para o projeto de fomento, nome e CNPJ da Empresa, nº da conta corrente, código/prefixo da agência bancária e nome do Edital.
- 15.5. A Empresa Beneficiária não deverá possuir contrato vigente em qualquer uma das seguintes chamadas: Edital nº 02/2021 Seleção Pública Fapes/Finep - Programa Tecnova II ou na modalidade I do Edital Fapes nº 01/2020 – Apoio a Projetos Inovadores e *spin off*.
- 15.6. A ausência de qualquer documento exigido ou a inadimplência da **Empresa Beneficiária** com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, constituirão fator impeditivo para a contratação do projeto de fomento. Assim, a referida empresa deverá estar atualizada e regularizada com as Certidões Negativas de Débito e prestações de contas de quaisquer órgãos da Administração Pública.
- 15.7. A não assinatura, entrega dos instrumentos jurídicos e demais documentos solicitados, bem como a não informação da conta bancária para recebimento do projeto no prazo previsto pela Fapes, acarretará o cancelamento do direito à contratação do projeto e na convocação de proposta(s) suplente(s).
- 15.7.1. Se aplicável, a convocação de suplentes obedecerá a ordem de classificação da seleção, respeitado o limite de recursos financeiros do Edital.

## 16. LIBERAÇÃO E USO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 16.1. Os recursos financeiros aprovados para execução do projeto serão repassados, após a assinatura do Termo de Outorga de Subvenção Econômica pelas partes, e posteriormente à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.
- 16.2. Os recursos financeiros aprovados para execução do projeto serão repassados pela Fapes para conta corrente do Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES, aberta pela **Empresa Beneficiária**, em 02 (duas) parcelas.
- 16.2.1. A primeira parcela será liberada após a assinatura e publicação do Termo de Outorga de Subvenção Econômica e comprovação do aporte da contrapartida financeira, conforme item 5.4;
- 16.2.2. A segunda parcela será liberada no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da prestação de contas técnica e financeira, a partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução do projeto, e da comprovação do aporte da segunda parcela da contrapartida financeira;

- 16.3. Para utilização dos recursos financeiros aprovados deverá ser observada a legislação vigente, bem como o Manual de Procedimentos para uso de Recursos Financeiros da Fapes.
- 16.4. Constitui fator impeditivo à liberação das parcelas, a qualquer tempo, a existência de inadimplência, de natureza financeira ou técnica, da **Empresa Beneficiária** com a Fapes e com as esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como com a Justiça Trabalhista e FGTS.
- 16.5. Constitui fator impeditivo à liberação das parcelas mensais da bolsa, a qualquer tempo, a existência de inadimplência e/ou pendências, de natureza financeira ou técnica, do coordenador e dos bolsistas com a Fapes.

## 17. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

- 17.1. Serão disponibilizadas para este edital as seguintes modalidades de bolsa:
  - 17.1.1. Desenvolvimento Tecnológico e Industrial (DTI);
  - 17.1.2. Extensão Tecnológica (EXT);
  - 17.1.3. Bolsa BIPI III ou IV - destinada exclusivamente ao pesquisador de ICTI vinculado ao projeto;
  - 17.1.4. Bolsa de Mestrado (ME);
  - 17.1.5. Bolsa de Doutorado (DO).
- 17.2. As exigências e critérios de contratação das modalidades de bolsa a serem implementadas deverão seguir as normas específicas estabelecidas na Resoluções CCAF nº 013/2009, 103/2013, 130/2015, 160/2016 e 295/2021.
- 17.3. O candidato deverá solicitar o número de parcelas a ser concedido da seguinte forma:
  - a) o número de parcelas está limitado a 23 (vinte e três), a contar da data do contrato do beneficiário da bolsa, e desde que haja pelo menos 3 (três) parcelas de bolsa a serem recebidas pelo bolsista, conforme norma específica;
  - b) no caso de implementação de bolsas de mestrado ou doutorado, deverão ser descontadas as parcelas recebidas anteriormente pelo pós-graduando advindas de outro programa de bolsas da Fapes ou de outras agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio de bolsa no exterior subsidiado por qualquer agência de fomento ou organismo nacional ou estrangeiro, independentemente de ter alterado o projeto de pesquisa.
- 17.4. A contratação do bolsista estará sujeita à análise, pela Fapes, dos seguintes documentos exigidos, junto ao resultado homologado de seleção:
  - 17.4.1. Documentos exigidos para implementação da Bolsa:
    - a) titulação mínima ou demonstrar comprovação da experiência profissional prevista para o nível da bolsa, verificada em seu currículo Lattes ou carteira profissional, respectivamente;
    - b) situação de vínculo conforme critério específico da bolsa;
    - c) currículo cadastrado na Plataforma Lattes;
    - d) cadastro no Sigfapes;
    - e) plano de trabalho do bolsista de acordo com a proposta aprovada, devidamente assinado;
    - f) adimplemento junto à Fapes;
    - g) Certidões Negativa de Débitos Municipal (município de residência);



- h) Certidão Negativa de Débitos Estadual – ES;
- i) Certidão Negativa de Débitos com a União;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Extrato CNIS (Extrato de vínculos e contribuições à Previdência) emitido em agência da Previdência Social, carimbado e assinado pelo servidor responsável ou com certificado para verificação de autenticidade digital;
- l) Somente serão contratadas as bolsas cujo coordenador do projeto e bolsista estejam adimplentes com suas obrigações junto à Fapes.

17.5. As demais obrigações para implementação da bolsa estão disponíveis no site da Fapes: <https://fapes.es.gov.br/Media/fapes/Importacao/Arquivos/Indica%C3%A7%C3%A3o,%20Substitui%C3%A7%C3%A3o%20e%20Cancelamento%20de%20Bolsista%20SigFAPES%20v.6.pdf>

## 18. PAGAMENTO DAS BOLSAS

- 18.1. O pagamento das bolsas será efetuado pela Fapes diretamente ao bolsista, mensalmente, em conta corrente do BANESTES.
- 18.2. É de responsabilidade do bolsista a abertura de conta bancária no BANESTES, da qual deve ser titular, para o depósito das parcelas da bolsa Fapes, não podendo ser utilizada conta-salário ou poupança.
- 18.3. O bolsista deverá manter a movimentação dos recursos financeiros na conta de que trata o item 18.1.
- 18.4. Está vedada a portabilidade bancária dos pagamentos efetuados pela Fapes aos bolsistas.
  - 18.4.1. Para que o bolsista faça jus ao pagamento integral da mensalidade da bolsa, deverá ter executado as atividades previstas no plano de atividades por no mínimo 16 (dezesseis) dias no referido mês, não sendo efetuado pagamento proporcional.

## 19. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

19.1. **Do projeto** (conforme item 5.1):

19.1.1. As prestações de contas parciais e final serão compostas pelo Relatório Técnico e Financeiro do projeto e, deverá ser apresentada à FAPES, da seguinte forma:

- a) As prestações de contas financeira parciais deverão ser encaminhadas à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 6º (sexto), 12º (décimo segundo) e 18º (décimo oitavo) mês de vigência do projeto.
- b) A prestação técnica parcial deverá ser encaminhada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 12º (décimo segundo) mês de vigência de projeto.
- c) A prestação de contas final (técnica e financeira) corresponderá aos últimos meses do projeto e deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias, após o prazo de vigência do projeto.

19.1.1.1. Os Relatórios Técnico e Financeiro deverão ser apresentados em formulários específicos da FAPES, acompanhados dos documentos pertinentes, por meio do SIGFAPES, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC, em até 30 (trinta) dias após o período de competência.



19.1.2. Os relatórios técnicos serão submetidos à análise de consultores *ad hoc* ou da Câmara de Assessoramento de Inovação da Fapes.

19.1.3. A Fapes poderá realizar 01 (uma) visita técnica para avaliação e acompanhamento dos projetos e a qualquer momento poderá solicitar informações e/ou documentos adicionais que julgar necessários.

19.1.4. Após a conclusão de todos os projetos aprovados no presente Edital, a Fapes poderá realizar um Evento de Apresentação dos Resultados.

19.1.5. Alterações relativas à execução do projeto deverão ser solicitadas pela empresa à Fapes, pelo Sistema Sigfapes, sujeitas a autorização da Diretoria Executiva da Fapes.

## 19.2. Do bolsista:

19.2.1. Os relatórios parciais do bolsista deverão ser entregues anualmente em até 30 (trinta) dias a partir da vigência da bolsa;

19.2.2. O relatório final do bolsista deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o término da bolsa;

19.2.3. O envio dos relatórios do bolsista, em formulário específico no Sigfapes é **de responsabilidade do Coordenador do Projeto** apoiado pela Fapes.

19.2.3.1. O Relatório deverá ser acompanhado de um parecer sobre o desempenho do bolsista, emitido pelo **Coordenador do Projeto**.

19.2.4. O bolsista poderá desistir da bolsa mediante solicitação ao coordenador, com as devidas justificativas.

19.2.5. O desligamento do bolsista deverá ser realizado, via Sigfapes, pelo coordenador do projeto apoiado pela Fapes.

19.2.6. A indicação do bolsista substituto deverá ser encaminhada pelo **Coordenador do Projeto** à Fapes, via Sistema Sigfapes.

19.2.7. O bolsista desligado deverá encaminhar à Fapes o relatório técnico final referente ao período em que esteve como bolsista.

19.3. No caso dos relatórios técnicos e financeiros em atraso ou reprovados do projeto ou dos bolsistas, ocorrerá suspensão temporária do repasse das parcelas restantes e das bolsas.

19.4. O primeiro e o terceiro relatório técnico parcial será avaliado pela Equipe Técnica da Fapes.

## 20. SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO

20.1. Poderá ser permitida a troca de coordenador de projeto, desde que a solicitação seja devidamente justificada pela **Empresa Beneficiária**, por meio de e-mail do Coordenador do Projeto, direcionado à Subgerência de Desenvolvimento e Inovação da Fapes – Sunov ([sunov@fapes.es.gov.br](mailto:sunov@fapes.es.gov.br)), e mediante autorização pela Fapes.

20.2. Para coordenar o projeto em execução, o substituto deverá atender às seguintes condições:

- a) ser membro da equipe do projeto;
- b) possuir vínculo com a **Empresa Beneficiária**;



- c) atender aos demais requisitos estabelecidos no Edital.
- 20.3. Se a substituição for aprovada pela Fapes, o novo coordenador deverá manter o cumprimento às obrigações estabelecidas no Edital.
- 20.4. Se a substituição não for aprovada, a **Empresa Beneficiária** poderá solicitar o cancelamento do projeto.

## 21. CANCELAMENTO DO PROJETO

- 21.1. O projeto financiado pela Fapes poderá ser cancelado nos casos de:
- a) pedido da Empresa Beneficiária, devidamente justificado;
  - b) descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital.
- 21.2. Nos casos previstos no item 21.1 a empresa deverá apresentar a prestação de contas final.
- 21.2.1. Os recursos repassados e não utilizados deverão ser integralmente devolvidos à Fapes conforme estabelecido no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes /Funcitec.
- 21.3. No caso de não aprovação ou não apresentação da prestação de contas, a empresa deverá restituir à Fapes os recursos pagos em seu proveito, de acordo com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes /Funcitec.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 22.1. Da empresa:

- a) cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho durante a vigência do projeto;
- b) elaborar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- c) devolver à Fapes eventuais valores pagos indevidamente;
- d) fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela Fapes nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela Fapes, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- e) participar de seminários específicos realizados pela Fapes para apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convocado;
- f) manter-se adimplente junto à Fapes;
- g) manter-se adimplente junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista.

### 22.2. Da Fapes:

- a) liberar os recursos na forma aprovada; e
- b) acompanhar a execução da proposta na forma aprovada.

### 22.3. Dos bolsistas:

- a) respeitar os critérios e requisitos específicos da modalidade da bolsa da qual será beneficiário;

- b) apresentar anualmente relatórios de acompanhamento do plano de trabalho;
- c) fazer, obrigatoriamente, referência à sua condição de bolsista da Fapes nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação utilizando a identidade visual da Fapes;
- d) manter-se adimplente junto à Fapes;
- e) manter-se adimplente junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista.

### 23. PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 23.1. Utilizando-se da prerrogativa constante do artigo 4º do Decreto nº 5039-R, de 17/12/2021, a Fapes deixará de exigir direitos decorrentes de participação e propriedade nas pesquisas e projetos por ela incentivados, prevista no art. 6º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 978, de 2021.
- 23.2. A Fapes deverá ser notificada quando os resultados ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual.

### 24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 24.1. Toda correspondência emitida, por qualquer das partes envolvidas, relativas às propostas e os seus respectivos processos deverá, obrigatoriamente, mencionar o número de processo e do Termo de Outorga de Subvenção Econômica.
- 24.2. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos encaminhando mensagem para o endereço [duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br](mailto:duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br).
- 24.3. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fapes, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 24.4. Qualquer cidadão poderá requerer, fundamentadamente, a impugnação deste edital, por meio do endereço eletrônico [astec@fapes.es.gov.br](mailto:astec@fapes.es.gov.br), em até cinco dias úteis antes da data fixada para submissão das propostas no SIGFAPES (item 6).
  - 24.4.1. Para requerer a impugnação, o interessado deverá indicar necessariamente o item ou o subitem que será objeto de sua impugnação, bem como sua justificativa para tal requisição.
  - 24.4.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Direx.
- 24.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.
- 24.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fapes.

Vitória, 07 de novembro de 2022.

**Cristina Engel de Alvarez**  
Diretora-Presidente da Fapes

## Anexo I

### Formulário de Submissão de Projeto Detalhado

I. DADOS GERAIS		
TÍTULO DO PROJETO:	< Nome do projeto a ser realizado >	
NOME DO COORDENADOR:	< Nome do responsável pela gestão do projeto >	
INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO:	< A instituição pode ser pública ou privada >	
VALOR DO PROJETO (R\$):	< Custo total do projeto >	
ÁREAS ESTRATÉGICAS:	<input type="checkbox"/> Química e materiais	<input type="checkbox"/> Tecnologia da Informação e Comunicação
	<input type="checkbox"/> Energias renováveis	<input type="checkbox"/> Transporte e logística
	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Outra: [ ]
II. DETALHAMENTO DO PROJETO		
1 – RESUMO DO PROJETO		
< Descrever de forma sucinta um resumo de seu projeto. >		
Máximo 500 palavras		
2 – JUSTIFICATIVAS PARA O PROJETO		
< Descrever de forma clara um breve histórico com os problemas e/ou oportunidades que motivaram a proposição deste projeto. É importante que os problemas e/ou oportunidades venham acompanhados de números justificando a realização do projeto, com suas respectivas fontes e data da coleta dessas fontes. Preferencialmente, os dados devem referenciar indicadores relacionados ao programa ao qual o projeto está associado, mas não limitados a ele.		
Por se tratar de projeto de inovação, é preciso justificar, também, onde está a inovação na proposta sendo apresentada. Informar se a inovação está no produto / serviço ou processo produtivo ou de serviço. Justifique, também, se há concorrência à inovação sendo proposta e por que a sua proposta se sobressai e é inovadora em relação à concorrência.		
Informe se haverá agregação de novas funcionalidades ou características ao produto/serviços, caso já existentes.>		
Máximo 2000 palavras		
3 – OBJETIVO GERAL		
< O objetivo geral deve ser uma frase única, podendo ser: uma descrição concreta do que o projeto quer alcançar, uma posição estratégica a ser alcançada, um resultado a ser obtido, um produto a ser produzido ou um serviço a ser realizado. O objetivo geral deve ser específico, mensurável, possível de ser alcançado, realista e referenciado no tempo (SMART). >		
Máximo 100 palavras		
4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
< Descreva os objetivos específicos necessários à entrega do objetivo geral (Campo 3) do projeto. A “soma” destes		



objetivos será analisada com vistas ao objetivo geral pelos avaliadores. Cada objetivo específico deverá ter uma ou mais metas declaradas nos campos 1 (Cronograma de Marcos/Metas) e 2 (Plano de Metas e Atividades) da Ficha V (Cronograma Físico do Projeto). Os objetivos também devem ser escritos de forma SMART. >

Máximo 1000 palavras

#### 5 – BENEFÍCIOS / RESULTADOS

< Informe quais serão os benefícios/resultados trazidos aos impactados pelo projeto (Campo 6) após a sua conclusão. >

Máximo 1000 palavras

#### 6 – IMPACTADOS PELO PROJETO

< Informe todos aqueles que possuem algum interesse no projeto e que possam ser impactados por ele, direta ou indiretamente. Isto ajudará na hora do preenchimento da Ficha IV – Comunicação do Projeto. >

Máximo 500 palavras

#### 7 – ESCOPO DO PROJETO

< É o trabalho que precisa ser realizado para entregar um produto, serviço ou resultado com as características e funções especificadas. Para a composição do escopo é necessário conhecer os requisitos funcionais e não funcionais do projeto. São eles que darão a medida do esforço necessário para a entrega do produto, serviço ou resultado. A linha de base do escopo pode ser representada graficamente pela EAP (Campo 8). >

Quantas palavras forem necessárias para explicação

#### 8 – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP/WBS)

<A EAP, também conhecida como WBS (*Work Breakdown Structure*), é uma decomposição hierárquica orientada à entrega do trabalho a ser executado pela equipe do projeto, para atingir os objetivos do projeto e criar as entregas necessárias. Neste campo você deverá inserir apenas a imagem da EAP, não sendo necessário nenhuma explicação, pois ela se encontra no campo 6 – ESCOPO DO PROJETO. Para elaborar a EAP existem várias ferramentas, mas você pode utilizar o MS-PowerPoint se assim o desejar.

A EAP/WBS poderá, em alto nível, conter as parcerias institucionais estabelecidas. No entanto, é importante que as entregas/metas com os parceiros constem no Quadro V – Cronograma de Marcos (1) e Plano de Metas (2).>

Inserção de imagem

#### 9 – EXCLUSÕES DO PROJETO

< Descrever de forma explícita o que está excluído do projeto (fora do escopo), a fim de evitar que uma parte interessada possa supor que um produto, serviço ou resultado específico seja um produto ou entrega do projeto. >

Máximo 500 palavras

#### 10 – PREMISSAS DO PROJETO

< Informe as premissas do projeto (caso existam). As premissas são fatores que, para fins de planejamento, são considerados verdadeiros, reais ou certos, sem prova ou demonstração. As premissas não dependem da sua atuação, mas são necessárias no seu projeto. Por exemplo, um servidor de dados instalado até determinada data. A sua equipe não irá adquirir o servidor e muito menos instalá-lo, mas para que o seu projeto seja entregue é necessário o servidor de dados, que será adquirido pelo cliente. As premissas afetam todos os aspectos do planejamento do projeto e fazem parte da elaboração progressiva do projeto. Frequentemente, as equipes do projeto identificam, documentam e validam as premissas durante o processo de planejamento. Geralmente, as premissas envolvem um grau de risco. No exemplo acima, caso o servidor não esteja funcionando em determinada data, o seu projeto ou parte dele não poderá



prosseguir o que leva a atrasos do cronograma. >

Máximo 1000 palavra

### 11 – RESTRIÇÕES DO PROJETO

< Informe as restrições do projeto (caso existam). Uma restrição é uma limitação aplicável, interna ou externa ao projeto, que afetará o desempenho do projeto ou de um processo. Por exemplo, uma restrição do cronograma é qualquer limitação ou condição colocada em relação ao cronograma do projeto que afeta o momento em que uma atividade ou entrega do cronograma pode ser agendada e geralmente está na forma de datas impostas fixas. >

Máximo 500 palavra

### 12 – RISCOS DO PROJETO

< Identificar eventos ou condições incertas que, se ocorrerem, provocarão efeitos positivos ou negativos nos objetivos do projeto. As premissas identificadas no campo 10, são riscos potenciais no projeto. Os riscos servem para que o coordenador do projeto justifique determinados recursos (físicos e financeiros) alocados ao projeto para atender situações de mitigação e/ou contingenciamento. >

Máximo 1000 palavra

### 13 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

< Ao final do projeto, como o patrocinador (ou aqueles que têm expectativa no projeto) do projeto irá considerar o projeto como finalizado. O que ele (ou eles) espera ter ao final do projeto e como ele concordará com a entrega. Pode haver mais de um critério de aceitação. Por exemplo:

**Projeto:** Desenvolver uma caixa jardim automatizada que utiliza dados meteorológicos em tempo real para manter as plantas dentro se desenvolvendo.

**Critério de Aceitação:** O produto (a caixa jardim automatizada) totalmente funcional, testado e verificado. Pronto para o mercado.>



Realizar o III Congresso Brasileiro de	Divulgar estudos acerca dos resultados das medições elétricas	Pesquisador Sênior	Área acadêmica; fabricantes de veículos elétricos, membros dos	Ferramentas de reuniões virtuais	Outubro 2021
--	---	--------------------	--	----------------------------------	--------------

III. EQUIPE DO PROJETO			
1 – PARTICIPANTES (Definir os participantes, a(s) função(ões) ou papel(is) a ser desempenhados e formas de contato)			
Nome	Função / Papel	Telefone	E-mail
Nome do membro da equipe (Ex: José da Silva Xavier)	Função / Papel que exercerá no projeto Coordenador do projeto	Preferencialmente, celular (27) 3313-1221	E-mail para contato xavier@emp.com.br
2 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES (Para as funções ou papéis descritos acima, informar quais as responsabilidades)			
Função / Papel	Responsabilidades		
Função / papel especificado no item 1 – Participantes (Ex.: Coordenador do projeto)	Descrever as responsabilidades inerentes à(s) função(ões) / papel(is) a ser desempenhada no projeto. Acompanhar as atividades da equipe; perseguir o alcance das metas estabelecidas, aprovar os gastos do projeto etc.		
3 – FORMAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA (O risco do projeto será avaliado, também, pela capacidade técnica da equipe)			
Nome	Formação / Capacitações / Certificações / Experiências profissionais		
Função / papel especificado no item 1 – Participantes (Ex.: José da Silva Xavier)	Informe a formação acadêmica, capacitações e certificações que possua e experiência profissional existente (caso possua). Mestrado em Computação, Certificado Cisco / PMP / Oracle, participou de diversos projetos de configuração de infraestrutura de redes de telecomunicação.		

IV. COMUNICAÇÃO DO PROJETO					
1 – EVENTOS DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO (Eventos para garantir a geração, coleta, distribuição, armazenamento, recuperação e destinação final das informações de forma oportuna e adequada)					
Evento	Objetivo	Responsável	Público-alvo	Canal	Periodicidade
O que se pretende comunicar / realizar	O que se pretende com o evento	Indicar o membro da equipe informado em III – EQUIPE DO PROJETO	A quem se destina o evento	e-mail, reunião virtual, mídia social, artigo, congresso etc.	Data específica, mensal, semestral etc.



			4	Postos de recarga elétrica instalados
2	Nº artigos nacionais publicados	6	1	Realizar revisão sistemática da literatura
			2	Analisar resultados
			3	Realizar estudos de caso
			4	Realizar análises por meio de grupos focais
			5	Submeter resultados para principais periódicos nacionais
	Nº artigos internacionais publicados	2	1	Realizar entrevistas com profissionais das áreas nas empresas
			2	

VI. RECURSOS FINANCEIROS DO PROJETO						
1 – CUSTOS COM AQUISIÇÕES OU CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE TERCEIROS						
Nº	Serviços / Produtos	Justificativas	Unidade de medida	Estimativa (R\$)		
				Qty	Custo Unitário	Custo Total
1						
2						
3						
4						
5						
<b>SUBTOTAL:</b>						<b>I</b>

2 – CUSTOS COM BOLSISTAS						
Nº	Tipo de Bolsa	Justificativas	Unidade de medida	Estimativa		
				Qty	Custo Unitário	Custo Total
1						
2						
3						



4						
5						

**SUBTOTAL:** **I**

3 – CUSTEIO						
Nº	Serviços / Produtos	Justificativas	Unidade de medida	Estimativa		
				Qtd	Custo Unitário	Custo Total
1						
2						
3						
4						
5						
<b>SUBTOTAL:</b>						<b>I</b>

4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (Previsão de gastos trimestral ao longo do período do projeto).										
Nº	RECURSOS FINANCEIROS	VALOR ESTIMADO (R\$)	1º ANO				2º ANO			
			1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE
1	CUSTOS COM AQUISIÇÕES OU CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2	CUSTOS COM BOLSISTAS	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
3	CUSTEIO	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
4		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
5		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
<b>TOTAIS:</b>		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]



## Anexo II

### DECLARAÇÃO DE ACEITE POR ICTI

Pela presente, (INSERIR NOME), inscrito no CPF sob o nº (inserir nº do CPF), neste ato representando a ICTI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que o projeto (NOME DO PROJETO), proposto pela empresa (**INSERIR RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ sob o nº (inserir número), é de interesse desta Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação – ICTI e, portanto, será apoiado por meio de orientação técnico-científica, utilização de laboratórios e demais ações necessárias para o bom desenvolvimento do projeto proposto.

O responsável pelo apoio ao projeto será o pesquisador XXXXXXXX (nome e CPF), vinculado a esta ICTI, que se compromete a realizar as ações necessárias para o bom desenvolvimento do projeto, especialmente a orientação dos bolsistas vinculados caso houver, bem como subsidiar o projeto com o conhecimento técnico-científico relevantes.

A (nome da ICTI) declara que não haverá contraprestação de serviços para os insumos necessários ao desenvolvimento do projeto, exceção feita aos custos de uso de materiais de consumo que correrão a cargo da empresa.

Declaro, ainda, que as informações especificadas acima são completas e verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, artigos 171 e 299, sem prejuízo das penalidades civis e administrativas cabíveis.

---

**Representante Legal da ICTI**



## Anexo III

### DECLARAÇÃO DE ACEITE POR INCUBADORA OU ACELERADORA

Pelo presente, (INSERIR NOME), inscrito no CPF sob o nº (inserir nº do CPF), neste ato representando a Incubadora ou Aceleradora (INSERIR O NOME DA INCUBADORA OU ACELERADORA), DECLARO, para os devidos fins, que o projeto (NOME DO PROJETO), proposto pela empresa **(INSERIR RAZÃO SOCIAL)**, inscrita no CNPJ sob o nº (inserir número), é de interesse desta Incubadora ou Aceleradora e, portanto, será apoiada participando das atividades de incubação promovidas, como o programa anexo a esta ou poderá optar por ser empresa residente nos espaços disponíveis para tal.

Declaro, ainda, que as informações especificadas acima são completas e verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, artigos 171 e 299, sem prejuízo das penalidades civis e administrativas cabíveis.

---

Representante Legal da Instituição



## Anexo IV

### ORIENTAÇÕES QUANTO À SUBMISSÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

Em atendimento ao item 10 do edital, a proposta deverá ser submetida à Fapes pelo proponente, através do Sistema de Informação e Gestão da Fapes – Sigfapes.

Abaixo seguem as instruções para preenchimento e submissão online da proposta:

#### **Cadastramento/atualização do cadastro online no Sistema Sigfapes:**

- a) acessar [www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br);
- b) para todos os usuários (atuais e novos), acesse a plataforma Sigfapes (<http://www.sigfapes.es.gov.br/>), clique em Não sou cadastrado e realize o cadastro solicitado;
- c) na plataforma Sigfapes todos são cadastrados como pesquisadores, portanto, o pesquisador é o proponente ou membro da equipe executora;
- d) o pesquisador já cadastrado no Sigfapes DEVERÁ atualizar seus dados;
- e) fazer o upload de cópias digitais (no formato .pdf) dos documentos solicitados no edital. A responsabilidade pela integridade e atualização dos dados fornecidos é integralmente do proponente;

#### **Preenchimento da proposta online:**

- a) o proponente deverá acessar o sistema (<http://www.sigfapes.es.gov.br>) com login e senha próprios;
- b) em “Editais Abertos”, selecionar o edital e criar uma proposta, preenchendo os dados da proposta;
- c) fazer download do Formulário Fapes, preencher e gerar uma versão em formato PDF;
- d) fazer upload do Formulário Fapes preenchido;
- e) submeter a proposta SOMENTE após verificadas e sanadas todas as pendências ou erros;

#### **Observações gerais:**

- a) As propostas deverão ser submetidas até às 23h59min. da data limite de submissão, prevista no item 5 do edital (Cronograma);
- b) O proponente poderá salvar a proposta em edição quantas vezes for necessário e acessá-la novamente a partir do menu “Minhas Propostas/Inscrições em Edição”. Porém, uma vez submetida, a proposta não poderá mais ser editada;
- c) A Fapes não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação, salvo se atribuíveis às plataformas e estruturas da Fundação;
- d) O conteúdo e a integridade da documentação enviada serão de responsabilidade direta e exclusiva do proponente;
- e) No caso de cópia de documentos, a Fapes poderá solicitar a apresentação do original para conferência.



## Anexo V

### ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

#### 1. ITENS FINANCIÁVEIS COM RECURSOS FINANCEIROS DA SUBVENÇÃO

1.1. Os seguintes itens são financiáveis e devem ser exclusivos para o desenvolvimento do projeto contratado:

a) Despesas de capital:

As despesas de capital são aquelas que geram ganho de patrimônio, ou seja, equipamentos e material permanente, livros e software, desde que tenham vida útil superior a dois anos e com valor superior a 80 (oitenta) VRTE's - Valor de Referência do Tesouro do Estado.

b) Despesas de custeio:

As despesas de custeio são aquelas necessárias à execução e manutenção do projeto, e que com o uso, manuseio e/ou estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade.

i) Equipamento, material permanente, livro ou software com o valor inferior a 80 (oitenta) VRTE's serão classificados como material de consumo.

c) As despesas de capital, caso necessárias, deverão ser adquiridas com recursos financeiros da contrapartida da empresa.

d) São consideradas Despesas de Custeio, e, portanto, financiáveis, as seguintes rubricas:

i) Material de Consumo:

- (1) material de laboratório em geral;
- (2) material de informática;
- (3) material para áudio, vídeo e foto;
- (4) material de papelaria e escritório;
- (5) material de irrigação;
- (6) insumos agrícolas;
- (7) material elétrico, eletrônico, hidráulico;
- (8) material educativo e esportivo;
- (9) material de caça e pesca;
- (10) ferramentas em geral;
- (11) peças de reposição;
- (12) material bibliográfico;
- (13) animais para estudo e pesquisa;
- (14) sementes, mudas de plantas;
- (15) próteses, órteses etc.;

(16) combustíveis e lubrificantes: quando seu uso for para o objeto do projeto ou para abastecimento de veículo locado, ou oficial devidamente autorizado e,



quando o projeto envolva projeto de campo ou em caso específico previsto em edital.

Serviços de Terceiros corresponde à prestação de serviços executada por pessoa física ou jurídica.

- (17) Serviços de Terceiros Pessoa Física – contratação de pessoa física para executar atividades relacionadas e essenciais ao desenvolvimento do projeto e somente nos casos de serviços artesanais, braçais ou especializada em que o fator principal é a qualificação de quem executa o serviço.
- (18) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - é aquela despesa decorrente de prestação de serviço executada por empresas para execução de atividades exclusivas do projeto, neste edital, **limitados a 50% (cinquenta por cento) do valor total do projeto aprovado.** São consideradas despesas neste item, dentre outras:
- (a) impressão e encadernação: reprodução de documentos, confecção de formulários de coleta de dados para projetos que demandem pesquisa de campo, folder e programas, impressão de banners; outros itens listados em editais específicos;
  - (b) serviços de informática: desenvolvimento de softwares e hardware;
  - (c) pagamento de serviços técnicos e especializados: prestação de serviços técnicos realizado por mão de obra especializada e executado por empresas.
  - (d) Serviços de consultoria: atividade de natureza técnico-científica e executada por pessoa jurídica, condizente com as características da modalidade de apoio concedida, neste edital, limitado a 30% (trinta por cento) do valor destinado a serviços de terceiros;
  - (e) serviços de levantamento bibliográfico: em bancos de dados e de fornecimento de cópias de documentos até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do auxílio concedido (Selos COMUT, ISI e artigos científicos);
  - (f) despesas acessórias de importação ou transporte: para cobrir despesas adicionais, como fretes, embalagens, desembaraços alfandegários, seguros, armazenamento, serviços de despachante e outros, necessárias à efetiva aquisição de materiais no país ou exterior;
  - (g) despesas com patenteamento: resultante de pesquisas e projetos financiados pela Fapes/Funcitec;
  - (h) locação de máquinas e equipamentos: despesa com aluguel ou arrendamento de máquinas e equipamentos, mediante contrato;
  - (i) manutenção ou reparo de equipamentos: serviços de conservação, reparo e/ou aquisição de peças de reposição de equipamentos e instrumentos utilizados em projetos, desde que devidamente justificados e mediante a apresentação do orçamento correspondente;



- (j) frete e transportes de encomendas: transporte de mercadoria e produtos diversos;
  - (k) seguro-saúde: para beneficiários de auxílios e bolsas, cuja execução será realizada no exterior;
  - (l) taxa de inscrição em eventos técnico-científicos: para eventos nacionais ou internacionais, mediante apresentação de trabalho no formato pôster ou oral, resultante de projeto financiado pela Fapes/Funcitec;
  - (m) despesas com tradução: para tradução de documentos técnico-científicos, resultante de projeto financiado pela Fapes/Funcitec;
  - (n) publicação de artigo científico: refere-se a despesa com publicação de artigos científicos em revista ou periódico, resultantes de projetos financiado pela Fapes/Funcitec;
  - (o) capacitação e treinamento da equipe envolvida no projeto em cursos reconhecidamente necessários ao desenvolvimento do projeto por seu caráter de inovação, a ser solicitado e aprovado pela Fapes;
  - (p) hospedagem: hospedagem de membros da equipe do projeto, paga diretamente ao estabelecimento hoteleiro;
  - (q) incluem-se como serviços de terceiros, pessoa jurídica, pagamento de inscrições em eventos técnicos, de acesso ao mercado, eventos com investidores ou rodadas de negócios.
- ii) As despesas com Serviços de Terceiros Pessoa jurídica deverão ser limitadas a 50% do valor da proposta apresentada.
- e) Despesa de locomoção:  
É a despesa destinada a cobrir custas com deslocamentos da equipe do projeto.
- i) passagens: nacionais ou internacionais, para membros da equipe do projeto, para desenvolver atividade relacionada ao objeto do projeto, exceto no caso de organização de eventos;
  - ii) locação de veículos automotivos: despesa com aluguel de veículos para execução de atividades exclusivas do projeto;
  - iii) vale transporte: tarifas de transporte urbano;
  - iv) serviço de transporte de passageiros: despesa com contratação de serviços de transporte para execução de atividades exclusivas do projeto.
- f) Diárias:  
É a despesa destinada a cobrir custas com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da sede, em caráter eventual, para outro ponto do estado, do país ou do exterior, pelo período máximo de 15 dias consecutivos/por viagem, limitada a 15 (quinze) diárias por mês, de acordo com o Decreto Estadual, disponível na página da Fapes.
- i) Diárias nacionais - proponente ou demais membros da equipe para cumprimento exclusivo de metas do projeto e devidamente justificadas.



- ii) É vedado o pagamento de serviços de terceiros para hospedagem de membros do projeto que recebam diárias e vice-versa.
- iii) É vedada a utilização de diárias entre os Municípios da Região Metropolitana da Grande Vitória.
- iv) O Pesquisador, previsto no Anexo III, deverá ser incluído como membro do projeto e anuir a proposta no Sigfapes.
- v) O Pesquisador, previsto no Anexo II, deverá assinar os relatórios dos bolsistas de Mestrado ou Doutorado, caso haja, vinculados ao programa.

## **2. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS COM RECURSOS FINANCEIROS DA SUBVENÇÃO**

### **2.1. Despesas de Capital.**

### **2.2. Dos bens de custeio:**

- a) Material de consumo:
  - i) Material de limpeza e higiene;
  - ii) Medicamentos e materiais de primeiros socorros, exceto quando seu uso for para o objeto do projeto;
  - iii) Uniformes, Camisas, calçados, tecidos e aviamentos, exceto roupas ou trajés indispensáveis ao projeto ou casos específicos previstos em edital;
  - iv) Fornecimento de Alimentação: despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.
- b) Serviço de Terceiros – Pessoa Física:
  - i) Salários/encargos e/ou estagiários.
- c) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:
  - i) Festividades e homenagens: qualquer despesa com refeições, lanches preparados por terceiros, coffee-break, vale-refeição, coquetéis, recepções e outras;
  - ii) Serviços de telecomunicação: pagamento de tarifas relativas à utilização de serviços telecomunicação, exceto se for o objeto do projeto;
  - iii) Serviços de apoio administrativo: contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo;
  - iv) Serviços de seleção e treinamento (cursos e atividades de extensão tecnológica): são despesas com prestação de serviços nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por Pessoa Física ou Jurídica;
  - v) Brindes: distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos, Ex.: canetas, camisas, bolsas, chaveiros, etc;
  - vi) Anuidades de cursos e periódicos;
  - vii) Garantia estendida de equipamento ou material;
  - viii) Obras e instalações: despesas com planejamento e execução de obras de infraestrutura.



- d) Multas: Pagamento de qualquer tipo de multa, tarifas ou acréscimo no valor de qualquer produto em decorrência de atraso de pagamento ou alteração de característica, dentre outras.
- e) Vencimentos e Vantagens Fixas:
  - i) Pró-labore, exceto com a contrapartida da empresa;
  - ii) Gratificação;
- f) Obrigações Patronais:
  - i) multa rescisória;
  - ii) indenização trabalhista;
  - iii) hora extra.



## Anexo VI

MINUTA DE TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA Nº XX/2022

EDITAL FAPES Nº 016/2022

### PARTÍCIPIES

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**, reorganizada pela Lei Complementar nº 978/2021, adiante designada simplesmente FAPES, com sede na Avenida Fernando Ferrari, nº 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, 7º andar, Mata da Praia, Vitória/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 07.296.722/0001-84, na qualidade de gestora do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia - FUNCITEC, neste ato representada por sua Diretora-presidente CRISTINA ENGEL DE ALVAREZ, portadora da CI 1017778191 SSP/RS, CPF 356.858.240- 68, nomeada pelo Governador do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto 352-S, de 26.02.2021, e por sua Diretora Administrativo-Financeira, LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO, portadora da CI 693945 SSP/ES, CPF sob o nº 035.863.687-63, nomeada pelo Governador do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto nº 278-S, publicado no DIO/ES em 01.01.2019;

[**NOME DA EMPRESA BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**], doravante denominado(a) **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º [...], com sede na [endereço], neste ato representado(a) pelo(a) [condição jurídica do(a) representante], [nome do(a) representante], portador(a) do RG nº [...] e inscrito(a) no CPF sob nº [...], residente na [endereço];

[**NOME DO(A) PROPONENTE DA BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**], doravante denominado(a) **COORDENADOR(A) DO PROJETO**, portador(a) do RG nº [...] e inscrito(a) no CPF sob nº [...], residente na [endereço], doravante denominado **COORDENADOR DO PROJETO**.

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas respectivas alterações, bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, em conformidade com as Resoluções do Conselho Científico Administrativo – CCAF da FAPES n.º n.º 92/2013 (Propriedade Intelectual), 169/2017 (Empreendedorismo Inovador), 215/2018 (Interposição de recurso administrativo), 217/2018 (Norma de itens financiáveis e não financiáveis no que se refere a utilização de recursos financeiros da FAPES e do FUNCITEC), 218/2018 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC), e suas alterações, sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos pelo Edital FAPES n.º 016/2022.



**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – Concessão de subvenção econômica pela FAPES à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, para a execução do projeto intitulado "[nome do projeto]", aprovado na forma do Edital FAPES n.º 016/2022, doravante denominado PROJETO.

**Parágrafo primeiro.** O projeto será desenvolvido sob a integral responsabilidade da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

**Parágrafo segundo.** O projeto aprovado conterá a descrição da pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação a ser executado pela empresa, os resultados a serem atingidos e as metas a serem alcançadas.

**Parágrafo terceiro.** O projeto aprovado pela FAPES integra o presente Instrumento, como se nele estivesse transcrito.

**Parágrafo quarto.** O projeto aprovado somente poderá ser modificado segundo os critérios e formas definidos pela FAPES.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS RECURSOS FINANCEIROS** – A **FAPES** se compromete a repassar à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** o valor global aprovado no Edital FAPES n.º 016/2022, conforme cronograma de desembolso:

Cronograma de Desembolso FAPES			
Tipo de Despesa	1ª Parcela	2ª Parcela	Total (R\$)
Diárias	0	0	0
Material de Consumo	0	0	0
Passagens	0	0	0
STPF	0	0	0
STPJ	0	0	0
Material Permanente	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Cronograma de Desembolso Empresa			
Tipo de Despesa	1ª Parcela	2ª Parcela	Total (R\$)
Contrapartida	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORIGEM DOS RECURSOS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – Os recursos financeiros destinados ao Projeto e às bolsas e auxílios a ele vinculadas são provenientes do FUNCITEC, sob a Fonte: 0159, Atividade: 195720017.2235 e Elementos de Despesa: 336045.



**CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS** – A **FAPES** se compromete a repassar a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** o valor global aprovado, em parcela em até 2(duas) parcelas, conforme previsto no cronograma de desembolso, que será liberada após a data de início de vigência do presente instrumento e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em até 5 (cinco) dias úteis da abertura da conta bancária.

**Parágrafo primeiro.** A utilização dos recursos pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** se dará de acordo com o projeto aprovado, devendo ser observada a legislação vigente, bem como o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

**Parágrafo segundo.** A FAPES efetuará a transferência dos recursos financeiros para a conta corrente específica aberta pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** para a execução do PROJETO no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, conforme Cronograma de Desembolso contido no projeto aprovado, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como as condições determinadas pela Diretoria Executiva da FAPES.

**Parágrafo terceiro.** Os rendimentos decorrentes da aplicação financeira somente poderão ser incorporados ao valor do apoio na forma prevista no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

**Parágrafo quarto.** Constitui fator impeditivo à liberação do recurso aprovado, a qualquer tempo, a existência de inadimplência, de natureza financeira ou técnica, da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** com a FAPES ou com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista.

**Parágrafo quinto.** Constitui fator impeditivo à liberação do recurso aprovado, conforme cronograma de desembolso:

I – a comprovação do aporte da contrapartida da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**;

II – a comprovação do comprometimento/gasto de 60% (sessenta por cento) dos recursos recebidos na parcela anterior da FAPES e da Contrapartida.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES** – Ficam estabelecidas entre os **PARTÍCIPIES** as seguintes condições e obrigações:

I - Da **FAPES**:

a) Liberar os recursos na forma aprovada;

b) Acompanhar e avaliar a execução do projeto mediante análise das prestações de contas;

c) Analisar as solicitações de alteração no Plano de Testes, desde que apresentadas previamente por escrito, acompanhadas de justificativa, e que não impliquem em mudança do objeto.



## II - DA BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO:

- a) Informar à FAPES os dados das contas correntes específica para a execução do projeto, de sua titularidade, aberta no BANESTES, para o repasse dos recursos financeiros na forma deste Instrumento, mantendo-os, obrigatoriamente, nela depositados até a sua utilização;
- b) Utilizar a conta corrente de que trata a alínea anterior, exclusivamente, para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste Instrumento;
- c) Movimentar a conta somente por meio de cheques nominativos aos(às) favorecidos(as), ou pela utilização do cartão administrativo de débito do BANESTES, correspondendo cada cheque emitido ou débito no cartão a um único pagamento;
- d) Efetuar os pagamentos de acordo com as formas previstas no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES;
- e) Aplicar imediatamente os recursos depositados na conta corrente de que trata a alínea “a” em caderneta de poupança enquanto não utilizados, se a previsão de uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado, lastreada em título de dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que 1 (um) mês;
- f) Aplicar os recursos repassados, única e exclusivamente, no projeto objeto deste Instrumento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade, ainda que temporariamente;
- g) Depositar obrigatoriamente até o décimo quinto dia após o prazo de vigência deste Instrumento, no BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A, na conta corrente n.º 12380606, agência n.º 104, em nome do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A – BANDES, o saldo remanescente e/ou os rendimentos oriundos da aplicação financeira não utilizados na execução do projeto e tomar as seguintes providências:
- 1 – Comunicar e comprovar a devolução de recursos imediatamente após o prazo estipulado para o depósito, com a identificação do número do processo, ao setor de Prestação de Contas da FAPES;
  - 2 – Juntar a respectiva guia de depósito de devolução dos recursos, quando da apresentação do Relatório Financeiro Final;
- h) Permitir e facilitar a FAPES o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos;
- i) Apresentar nos prazos que forem determinados informações e/ou documentos adicionais à FAPES sempre que solicitado;
- j) Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo para com a FAPES;
- k) Arcar com os custos de deslocamento para participação nas capacitações presenciais;
- l) Disponibilizar pessoal devidamente qualificado, instalações apropriadas e recursos materiais necessários à fiel execução do objeto do projeto;



- m) Não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- n) Participar de seminários específicos realizados pela FAPES para apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convocada;
- o) Cooperar com a FAPES e suas instituições parceiras sempre que solicitado;
- p) Cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Testes durante a vigência do projeto;
- q) Elaborar e entregar os relatórios técnico e financeiro nos prazos estabelecidos;
- r) Solicitar previamente aos PARTÍCIPES, por escrito, autorização para quaisquer modificações que pretenda realizar no Plano de Testes, acompanhada de justificativa, desde que não impliquem em mudança do objeto;
- s) Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPES e demais parceiros nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- t) Manter cadastro atualizado no SIGFAPES;
- u) Manter-se adimplente com a FAPES e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, com a Justiça do Trabalho e em regularidade com o FGTS, durante toda a vigência deste Instrumento;
- v) Devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente.

### III – Do(a) **COORDENADOR(A) DO PROJETO:**

- a) Manter atendimento aos requisitos previstos no Edital;
- b) Prestar apoio técnico à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** na execução do projeto, objeto deste Instrumento, na forma aprovada pela FAPES;
- c) Auxiliar a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** no cumprimento de suas obrigações constantes deste Termo de Outorga, para a execução do projeto na forma aprovada.
- d) Atuar obrigatoriamente como consultor(a) *ad hoc* da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado;
- e) Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPES e demais parceiros nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- f) Participar de seminários específicos realizados pela FAPES para apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convocado;
- g) Manter cadastro atualizado no SIGFAPES.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES – É vedado à BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO:**

- I – Utilizar os recursos financeiros concedidos para realizar aquisições e/ou pagamentos de itens não financiáveis.
- II – Efetuar pagamento a si próprio, exceto nos casos previstos no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas;
- III – Utilizar os recursos financeiros do projeto a título de empréstimo para reposição futura, ainda que em caráter de emergência;



- IV – Transferir recursos para fundações e similares a título de execução da parte financeira do projeto, bem como o pagamento de taxa de administração, gerência ou similar;
- V – Executar despesas com documentos fiscais emitidos em data anterior ou posterior à vigência do presente Instrumento. Despesas realizadas, bem como documentos fiscais emitidos fora do prazo de vigência deste Instrumento serão glosadas na forma da legislação vigente;
- VI – Efetuar pagamento a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta, por serviço de consultoria ou assistência técnica;
- VII – Efetuar despesas com a contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, e despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correio e similares, entendidas estas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução do projeto;
- VIII – Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- IX – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente Instrumento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS: A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá apresentar à FAPES Prestações de Contas parcial e final, compostas pelo Relatório Técnico e pelo Relatório Financeiro, do período respectivo, de acordo com os formulários específicos a serem disponibilizados pela FAPES, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC, na forma abaixo discriminada:

I – Os Relatórios Financeiros Parciais e Final:

- a) as Prestações de Contas Parciais deverão ser apresentada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 6º (sexto) mês de vigência deste Instrumento, e assim sucessivamente.
- b) a Prestação de Contas Final corresponderá aos últimos meses do projeto e deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias, após o prazo de vigência deste Instrumento.

II – Relatório Técnico Parcial e Final:

- a) a Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 12º (décimo segundo) mês de vigência deste Instrumento, e assim sucessivamente.
- b) a Prestação de Contas Final corresponderá aos últimos meses do projeto e deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias, após o prazo de vigência deste Instrumento.

**Parágrafo primeiro** - Os Relatórios deverão ser apresentados eletronicamente em formulários específicos da FAPES, acompanhados dos documentos pertinentes, por meio do SIGFAPES e de forma impressa, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC, em até 30 (trinta) dias após o período de competência.

**Parágrafo segundo** - A Prestação de Contas Final deve ser acompanhada de documentos que comprovem o encerramento do projeto, com a devolução do saldo remanescente, mediante depósito em conta bancária específica, conforme o presente instrumento.

**Parágrafo terceiro** - O atraso na entrega ou a não aprovação dos relatórios técnicos e financeiros acarretará a suspensão temporária do repasse das parcelas restantes, o pagamento da bolsa, até serem sanadas as pendências, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.



**Parágrafo quarto** - Caso o presente Termo de Outorga de Subvenção Econômica seja alvo de apuração formal pelos órgãos de controle ou pelos órgãos de investigação e persecução criminal ou que contiverem indício de irregularidade, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá apresentar os documentos suplementares exigidos pela FAPES.

**Parágrafo quinto** - A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá manter toda a documentação gerada até a aprovação da Prestação de Contas Final, devidamente organizada e arquivada, separada por Projeto, pelo prazo de cinco anos, contados da data da aprovação da Prestação de Contas Final.

**Parágrafo sexto** – Os relatórios técnicos parcial e final (24º mês), serão submetidos à análise de consultores Ad hoc ou da Câmara de Assessoramento de Inovação da Fapes. A Fapes realizará minimamente 01 (uma) visita técnica para avaliação e acompanhamento dos projetos e a qualquer momento poderá solicitar informações e/ou documentos adicionais que julgar necessários.

**Parágrafo sétimo** - Tendo a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO justificativas para impugnar o resultado da análise da Prestação de Contas, poderá interpor recurso administrativo, nos termos da Resolução CCAF/FAPES nº 218/2018 e suas alterações.

**Parágrafo oitavo** - A quitação do Termo de Outorga de Subvenção Econômica somente se dará quando da aprovação formal, por parte da FAPES, da Prestação de Contas Final.

**CLÁUSULA OITAVA – DO MATERIAL PERMANENTE** –A aquisição de bens e material permanente, vinculados ao PROJETO, deverá ser feita pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** com estrita observância da legislação vigente, respeitados os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, buscando a proposta mais vantajosa.

**Parágrafo primeiro** - Todos os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com apoio financeiro concedido integrarão o patrimônio da Instituição Executora do Projeto.

**Parágrafo segundo** - A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá observar os seguintes procedimentos em relação aos bens adquiridos, durante a vigência do presente instrumento:

- a) arcar com todas as despesas referentes ao transporte dos bens;
- b) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente;
- c) somente movimentar os bens dentro da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização.

**Parágrafo terceiro** - A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá encaminhar a FAPES, na Prestação de Contas, a relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver”. com estrita observância da legislação vigente, respeitados os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, buscando a proposta mais vantajosa.

**CLAUSULA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA CRIAÇÃO PROTEGIDA** – Caberá à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, conforme suas normativas internas e observância da legislação competente (Lei Federal n.º 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 9.283/2018 e Lei Complementar Estadual n.º 642/2012, observando-se a Resolução/CCAF n.º 92/2013 e as demais disposições legais vigentes), definir a titularidade ou cotitularidade sobre criações intelectuais



decorrentes de resultados do projeto financiado pela FAPES, bem como os procedimentos administrativos referentes ao depósito ou registro de pedido de proteção intelectual e os encargos periódicos de manutenção do mesmo.

**Parágrafo único.** A FAPES deverá ser notificada quando os resultados ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DE IMAGEM – A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** concorda em estar disponível para o relacionamento com a mídia e canais de comunicação, em ceder entrevistas e reportagens que eventualmente sejam requisitadas, com o objetivo de divulgar o Pitch Gov.ES e a sua participação na iniciativa.

**Parágrafo único.** As imagens licenciadas neste contrato podem ser vinculadas e divulgadas em mídia impressa, televisionada, vídeo, virtual e telefônica. Os materiais do Pitch Gov.ES podem utilizar imagens relacionadas ao nome, logotipo, nome do(a) representante, descrição, vídeos e fotos da **EMPRESA BENEFICIÁRIA**, bem como materiais que contenham imagens da equipe, apresentação da Empresa, endereço do website e redes sociais utilizadas, depoimentos e qualquer material de mídia produzido durante os eventos ou fornecido pelas pessoas participantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO** – Comprometem-se os **PARTÍCIPES** assegurar, sob as penas da lei, sigilo sobre os resultados parciais e o resultado final alcançados na execução do projeto, até que esses tenham sido adequadamente avaliados e os direitos envolvidos devidamente reservados nos termos do Acordo de Confidencialidade assinado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES** – Integram o presente Instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

I – Modelo de Negócio;

II – Projeto;

III – A Resolução CCAF n.º 218/2018 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC);

IV – A Resolução CCAF n.º 170/2017 (Boas Práticas Científicas na FAPES);

V – As demais resoluções do CCAF citadas no presente ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES** – As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, via SIGFAPES, acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo aditivo, desde que aceitas pela Diretoria Executiva da **FAPES**.

**Parágrafo único.** Fica vedada a alteração do presente Termo com o intuito de modificar seu objeto, sob pena de nulidade do ato.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DOS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS** – Sem prejuízo da denúncia ou rescisão do presente Termo de Outorga de Subvenção Econômica, a FAPES poderá suspender os desembolsos dos recursos nas seguintes hipóteses:

- a) Aplicação dos recursos do financiamento em fins diversos do pactuado ou em desacordo com o PROJETO aprovado;
- b) Inexatidão nas informações prestadas à FAPES pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, objetivando a obtenção desta subvenção econômica durante a execução do projeto;
- c) Paralisação do PROJETO;
- d) Outras circunstâncias que, a juízo da FAPES, tornem inseguro ou impossível o cumprimento, pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, das obrigações assumidas no presente Termo de Outorga ou a realização dos objetivos para os quais foi concedida a subvenção econômica;
- e) Inadimplemento, por parte da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, de qualquer obrigação assumida neste Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- f) Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência decretada em relação à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

**Parágrafo primeiro.** A FAPES poderá nas hipóteses descritas nesta cláusula, alternativamente ou em conjunto com a suspensão dos desembolsos dos recursos, fixar condicionantes de ordem técnica-operacional, jurídica ou financeira, que deverão ser cumpridas dentro do prazo a ser estabelecido, sob pena de aplicação do disposto nos termos deste Instrumento.

**Parágrafo segundo.** A FAPES considerará o conceito de risco tecnológico, constante no Decreto n.º 9.283/2018, na avaliação do PROJETO.

**Parágrafo terceiro.** A aplicação de qualquer sanção será precedida do devido processo legal, respeitando os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBSTITUIÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO** – Poderá ser permitida a troca na coordenação do projeto, desde que a solicitação seja devidamente justificada pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, por meio de ofício assinado pelo seu representante legal, e mediante autorização pela FAPES.

**Parágrafo primeiro.** Para coordenar o projeto em execução, o(a) substituto(a) deverá atender às seguintes condições:

- a) Ser membro(a) da equipe do projeto;
- b) Possuir vínculo com a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** no Edital.

**Parágrafo segundo.** Se a substituição for aprovada pela FAPES, o(a) novo(a) coordenador(a) deverá manter o cumprimento às obrigações estabelecidas no Edital.

**Parágrafo terceiro.** Caso a substituição não seja aprovada, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** poderá solicitar o cancelamento do projeto.

**Parágrafo quarto.** A substituição do(a) **COORDENADOR(A) DO PROJETO** será realizada pela FAPES por Termo Aditivo.



**Parágrafo quinto.** O(A) novo(a) coordenador(a) deverá manter o cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CANCELAMENTO DO PROJETO** – O PROJETO será cancelado nos casos de:

- a) Solicitação pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, devidamente justificada;
- b) Não apresentação ou irregularidade da prestação de contas que persista após o vencimento dos prazos concedidos pela FAPES;
- c) Não aprovação da prestação de contas, em decorrência de:
  - 1 – Não execução do objeto pactuado;
  - 2 – Atingimento parcial dos objetivos avençados;
  - 3 – Desvio de finalidade;
  - 4 – Impugnação de despesas;
  - 5 – Não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.
- d) Prática de qualquer fraude, sem a qual a subvenção não teria ocorrido;
- e) Descumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;
- f) Ocorrência de qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário;
- g) Não devolução de eventuais saldos financeiros remanescentes após 15 (quinze) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente Termo de Outorga de Subvenção Econômica.

**Parágrafo primeiro.** No caso da alínea “a” do item acima ou em caso de conclusão antecipada do PROJETO, o presente Termo de Outorga será encerrado, devendo ser apresentada a Prestação de Contas Final, conforme previsto neste instrumento, e devolvido o saldo financeiro remanescente dos valores repassados pela FAPES e os valores de contrapartida apurados pela FAPES, se for o caso.

**Parágrafo segundo.** Os casos previstos nas alíneas “b” a “g” ensejarão em ressarcimento dos valores apurados pela FAPES, sem prejuízo das medidas jurídicas cabíveis, quando for o caso.

**Parágrafo terceiro.** Mesmo que sanado o inadimplemento tratado nesta Cláusula, poderá a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, bem como o(a) Coordenador(a) do Projeto, serem suspensos do direito de pleitear recursos da FAPES, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, por decisão do Conselho Científico-Administrativo da FAPES – CCAF, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES.

**Parágrafo quarto.** A aplicação de qualquer penalidade será precedida do devido processo legal, respeitando os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RESSARCIMENTO** – A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** ressarcirá à **FAPES** os recursos pagos em seu proveito nos seguintes casos de:

- I – Não tenha executado o objeto deste Instrumento, na forma e prazos aprovados;
- II – Não tenha apresentado a documentação prevista no neste Termo;
- III – Os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa da proposta;
- IV – Tenha praticado qualquer fraude sem a qual a subvenção não teria ocorrido;
- V – Paralisação do PROJETO;



VI – Outras circunstâncias que, a juízo da FAPES, tornem inseguro ou impossível o cumprimento, pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, das obrigações assumidas no presente Termo de Outorga ou a realização dos objetivos para os quais foi concedida a subvenção econômica;

VII – Inadimplemento, por parte da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, de qualquer obrigação assumida neste Termo de Outorga de Subvenção Econômica;

VIII – Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência decretada em relação à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

**Parágrafo primeiro.** Em caso de impugnação de despesa será considerada para efeito de atualização legal, a data da realização da despesa.

**Parágrafo segundo.** Em caso de solicitação da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, devidamente justificada, ou em caso de conclusão antecipada do projeto, este Instrumento será encerrado, devendo ser apresentada a prestação de contas final, conforme Cláusula Sétima, e devolvido os valores financeiros apurados pela FAPES, se for o caso.

**Parágrafo terceiro.** Caso não seja apresentada a prestação de contas no prazo e na forma previstos neste Instrumento, ou ainda, caso não seja sanada irregularidade na prestação de contas após os prazos concedidos pela **FAPES**, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá ressarcir os valores financeiros recebidos, conforme previsto no caput desta Cláusula.

**Parágrafo quarto.** Mesmo que sanado o inadimplemento tratado nesta Cláusula, poderá a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, bem como o(a) Coordenador(a) do Projeto, serem suspensos do direito de pleitear recursos da FAPES, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, por decisão do Conselho Científico-Administrativo da FAPES - CCAF, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES.

**Parágrafo quinto.** A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO** – O presente Termo poderá ser automaticamente rescindido, a qualquer tempo, se verificado o descumprimento de quaisquer exigências deste Instrumento, bem como na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência decretada da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

**Parágrafo único.** O presente Instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado quando for o caso, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, desde que cessadas as obrigações aqui pactuadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA** – O presente Termo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, tendo início no primeiro dia do mês subsequente ao da data da publicação do extrato no DIOES, deste Instrumento.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES:** As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo de apostilamento, desde que aceitas pela Diretoria Executiva da FAPES.

**Parágrafo único** - Fica vedada a alteração do presente Termo com o intuito de modificar seu objeto ou sua vigência, sob pena de nulidade do ato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO** – A publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial do Espírito Santo é condição indispensável para sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO** - Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Parágrafo único. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, deverão os partícipes buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos do Espírito Santo CPRACES, criada pela Lei Complementar nº 1.011/2022.

E assim, por estarem justas e acordadas, assinam eletronicamente o presente Termo em 01 (uma) única via, ficando disponível para as partes no sítio Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br>), para que produza os efeitos de direito.

---

Cristina Engel de Alvarez  
Diretora Presidente  
FAPES

---

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo  
Diretora Administrativo-financeira  
FAPES

---

Nome do(a) representante da BENEFICIÁRIA  
DA SUBVENÇÃO  
Cargo do(a) representante  
Nome da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO

---

Nome do(a) PROPONENTE DA BENEFICIÁRIA  
DA SUBVENÇÃO  
Cargo do(a) representante  
Nome da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO

## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**CRISTINA ENGEL DE ALVAREZ**  
DIRETOR PRESIDENTE  
DIPRE - FAPES - GOVES  
assinado em 07/11/2022 12:00:55 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 07/11/2022 12:00:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por VICTOR GUEDES BARBOSA (GERENTE - GEINOV - FAPES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-TX1SDT>