

EDITAL FAPESB – 029/2013
SELEÇÃO DE PROPOSTAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA NA
EMPRESA/BAHIA INOVAÇÃO
MODALIDADE SUBVENÇÃO ECONÔMICA À INOVAÇÃO – TECNOVA

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB vinculada a SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI, objetivando a promoção do desenvolvimento e inovação em microempresas - ME e empresas de pequeno porte – EPPs, tornam público e convidam as empresas sediadas no Estado da Bahia a apresentarem propostas para obtenção de apoio financeiro, na forma e condições estabelecidas neste Edital que é objeto do Contrato de Transferência de Recursos destinados à Subvenção Econômica nº 05.12.0202.00 firmado entre FAPESB e a Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP.

1. OBJETIVO

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** - de empresas baianas com fins lucrativos para o desenvolvimento dos setores econômicos, considerados estratégicos pelas políticas públicas federais e aderentes à Política de Inovação do Estado da Bahia. O objetivo principal do Programa de Subvenção Econômica é promover um significativo aumento das atividades de inovação e o incremento da competitividade das empresas e da economia do Estado e do país. Desta forma, este Edital visa apoiar projetos de inovação tecnológica, que envolvam **significativo risco tecnológico** associado a oportunidades de mercado.

2. TEMAS

2.1. Serão apoiados, exclusivamente, projetos de inovação tecnológica nos seguintes temas:

1. Biotecnologia, biodiversidade e agronegócio;
2. Fármacos, cosméticos e saúde em geral;
3. Nanotecnologia, semicondutores e eletroeletrônicos;
4. TIC, games (jogos eletrônicos) e atividades audiovisuais relacionadas a games;
5. Biocombustíveis e Petróleo & Gás;
6. Energias alternativas e meio ambiente;
7. Engenharia de produtos, processos, serviços e novos materiais;
8. Transporte, segurança e acessibilidade.

2.2. O resultado da proposta, que é o objeto deste Edital, ao final do período de sua execução (fase de protótipo), deverá estar em condição de ingressar em uma das etapas de certificação, produção e/ou comercialização.

3. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS

Serão apoiados projetos de inovação tecnológica nos temas definidos no **item 2**, até o limite total de recursos de R\$13.500.000,00 (treze milhões e quinhentos mil reais) em despesas correntes:

Quadro 1 – Alocação de recursos por temas no Edital

TEMAS	Alocação de Recursos (R\$)
1. Biotecnologia, biodiversidade e agronegócio;	1.500.000,00
2. Fármacos, cosméticos e saúde em geral;	1.000.000,00
3. Nanotecnologia, semicondutores e eletroeletrônicos;	1.500.000,00
4. TIC, games (jogos eletrônicos) e atividades audiovisuais relacionadas a games;	2.500.000,00
5. Bicombustíveis, petróleo e gás;	1.500.000,00
6. Energias alternativas e meio ambiente;	1.000.000,00
7. Engenharia de produtos, processos, serviços e novos materiais;	3.500.000,00
8. Transporte, segurança e acessibilidade;	1.000.000,00
TOTAL	13.500.000,00

3.1 Caso o somatório do valor das propostas selecionadas em um dos temas acima seja inferior ao valor de referência correspondente, os recursos poderão ser transferidos para as propostas selecionadas em outro tema deste Edital respeitando a ordem e a proporcionalidade dos temas acima.

4. QUEM PODE PARTICIPAR - ELEGIBILIDADE

São elegíveis empresas brasileiras, de **Micro e Pequeno Porte** (CNPJ na Junta Comercial no Estado da Bahia – JUCEB), que apresente proposta individualmente e que atenda às seguintes condições:

- receita bruta no último exercício (2012) igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00;
- data de registro na JUCEB ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ) de sua jurisdição a pelo menos 06 (seis) meses antes da data de publicação do Edital;
- demonstrar ter efetuado qualquer atividade operacional, não-operacional, patrimonial ou financeira até pelo menos 03 (três) meses antes do lançamento do edital;
- não tenha sido contratada na SELEÇÃO PÚBLICA MCT/FINEP/FNDCT – Subvenção Econômica à Inovação – 01/2010;
- a empresa proponente que tiver 02 (dois) contratos vigentes com a FAPESB ficará impedida de ser contratada pelo presente Edital;
- o coordenador de proposta que estiver coordenando 02 (dois) contratos vigentes com a FAPESB ficará impedido de ser coordenador em proposta contratada no presente Edital;
- o objeto social, na data de divulgação do presente Edital, deverá contemplar atividade compatível com o desenvolvimento do projeto proposto;
- a proposta deverá apresentar um coordenador responsável, que seja sócio ou proprietário da empresa proponente ou que tenha vínculo empregatício formal – comprovação através da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) com a empresa proponente;
- é desejável que a empresa proponente esteja cadastrada no Portal Inovação. Este cadastro deve

ser realizado no endereço eletrônico: <http://www.portalinovacao.mct.gov.br>;

- j) cada empresa poderá participar de apenas uma (01) proposta neste Edital;
- k) cada coordenador poderá participar de apenas uma (01) proposta neste Edital;
- l) não será aceita proposta de Empreendedor Individual, Cooperativa de qualquer natureza, Associação neste Edital;
- m) observar e seguir as diretrizes específicas constantes do Manual da Empresa Contratada da FAPESB, desde a submissão da proposta até a prestação de contas final;
- n) a empresa contemplada deverá participar de atividades solicitadas pela FAPESB, FINEP e demais parceiros, durante e após o encerramento do projeto.

Considera-se empresa brasileira a organização econômica instituída para a produção ou a circulação de bens ou de serviços, com finalidade lucrativa, constituída sob as leis brasileiras e com sede de sua administração no Brasil.

A empresa proponente é a responsável pelo desenvolvimento do produto (bem ou serviço) e/ou processo inovador, conforme o objetivo do Edital.

5. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

A proponente deverá realizar as atividades de desenvolvimento do projeto no Estado da Bahia. As atividades de certificação, homologação e testes poderão ser realizadas, excepcionalmente, fora do Estado da Bahia e do país.

A proposta deverá descrever, com clareza, o produto ou processo inovador a ser desenvolvido. Para este fim, as atividades serão custeadas com recursos solicitados por meio do presente Edital e de contrapartida apresentada pela proponente, as quais deverão estar adequadamente identificadas.

A proposta deverá conter, objetivamente, suas referências metodológicas, indicadores e mecanismos de certificação – quando for o caso - dos produtos ou processos inovadores a serem desenvolvidos.

A proposta deverá apresentar uma revisão, baseada na busca de anterioridade, em bancos de patentes, de forma a assegurar o caráter inovador da tecnologia.

O valor total da proposta consistirá no somatório do valor solicitado com o valor da contrapartida a ser aportado pelas empresas. A FAPESB somente considerará a execução financeira de contrapartida e de recursos do Edital, com gastos do projeto, a partir da data de assinatura do contrato.

5.1. Valor solicitado para cada proposta

O valor solicitado, para os fins de Subvenção Econômica, por cada proposta deverá, obrigatoriamente, enquadrar-se entre o mínimo de R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais) e o máximo de R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais). A proposta que apresentar valor fora deste intervalo será **DESCONSIDERADA**

para efeito do presente Edital.

Os recursos deste Edital serão liberados em 02 (duas) parcelas em conta corrente bancária específica.

5.1.1. Itens financiáveis

O valor solicitado poderá contemplar apenas despesas de custeio (correntes) para a Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – P D &I, tais como:

- a) desenvolvimento ou aprimoramento de novos produtos, processos e/ou serviços;
- b) avaliação de desempenho, incluindo inspeção, ensaios, testes de conformidade e certificação;
- c) patenteamento de soluções desenvolvidas no projeto;
- d) teste de protótipos, de materiais e processos.

Estas atividades podem ser custeadas, por meio dos seguintes elementos de despesa:

- a) Diárias (alimentação e hospedagem exclusivamente para a equipe executora do projeto);
- b) Passagens (exclusivamente para a equipe executora do projeto);
- c) Material de consumo (incluindo matéria-prima);
- d) Serviço de terceiros – pessoa física e jurídica (para execução de serviços específicos necessários à execução do projeto). A soma destes itens está limitada a 40% do valor dos recursos solicitado para os fins de Subvenção Econômica;
- e) Vencimentos e obrigações patronais, exclusivamente para o pagamento de novas contratações de pessoal, para executar atividades exclusivas do projeto. Os novos contratados deverão possuir vínculo trabalhista, de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e os mesmos serão alocados em atividades de PD&I no projeto.

5.1.2. Itens não financiáveis

É vedada, com recursos do Programa Tecnova (FINEP/FNDCT e FAPESB), a realização de remuneração de sócios, de itens que não sejam exclusivamente para o desenvolvimento do projeto, bem como o pagamento de quaisquer despesas a militar, servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se permitido por legislação específica.

5.2. Contrapartidas

A concessão de subvenção econômica à inovação, deste Edital, implica, obrigatoriamente, o aporte de contrapartida financeira pela empresa proponente (que deve ser mensurável e ser comprovada na Prestação de Contas Parcial e Final), devidamente detalhada no Formulário *on-line* do Edital Subvenção Econômica à Inovação - Projeto de Inovação.

5.2.1 As empresas candidatas ao presente Edital têm a possibilidade de solicitar o financiamento da contrapartida financeira de seus projetos aos Programas de Financiamento Reembolsável da FINEP, com destaque ao Programa INOVACRED.

5.2.2 Valor de contrapartida financeira da empresa proponente

A empresa proponente poderá solicitar, aos programas de crédito disponíveis, o financiamento da contrapartida financeira a ser oferecida na proposta de subvenção econômica. É **vedado** o oferecimento de contrapartida financeira advinda de captação de recursos de subvenção econômica nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

5.2.2.1 Valores mínimos

A empresa proponente deverá aportar **contrapartida financeira** mínima de 5% (cinco por cento) do valor solicitado por meio do Edital. Esta contrapartida deve ser mensurável e apresentada na Prestação de Contas para análise. A contrapartida deve ser explicitada quanto às origens dos recursos a serem investidos no projeto, por meio de declaração específica, conforme o modelo 1.1 do Anexo 1.

5.2.2.2. Itens de contrapartida

O valor de contrapartida da empresa poderá ser composto por despesas de custeio e/ou investimentos de capital, conforme abaixo:

- Despesas e/ou atividades acessórias ao projeto, tais como:
 - prospecção e estudos de mercado para o produto (bens ou serviços) ou processo a ser desenvolvido;
 - seleção e capacitação de fornecedores de insumos;
 - despesas de prospecção preliminar e estudos de mercado para o produto (bem ou serviço) e/ou processo a ser desenvolvido;
 - despesas para participação em eventos que não sejam de natureza técnica;
 - despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, limitadas a 5% do valor solicitado como Subvenção Econômica aprovado;
 - aquisição de materiais de consumo com vistas à fabricação de equipamentos e instalações de caráter permanente.

5.3. Prazo de execução

O prazo de execução do projeto será de 18 (dezoito) meses.

5.4. Coordenador técnico e profissionais da equipe executora

O coordenador do projeto deverá possuir competência e experiência técnica relacionadas ao tema da proposta e vínculo com a empresa proponente (participação como proprietário, sócio ou empregado com vínculo trabalhista e apresentando comprovação, de acordo com as regras da CLT).

Os demais profissionais da equipe técnica executora, que detêm a maioria das competências críticas para o sucesso do projeto, deverão possuir vínculo (participação como sócios ou empregados com vínculo trabalhista e apresentando comprovação, de acordo com as regras da CLT) com a empresa proponente.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada, através do Formulário específico do Edital 029/2013, disponível no *site* da FAPESB e conforme prazo que consta no **item 9**, o qual deverá ser preenchido e concluído (caracterizando seu envio eletrônico), impresso e enviado fisicamente, juntamente com os demais documentos exigidos no **item 6.2** e demais condições do Edital. A participação no Edital somente será caracterizada com a realização dessas atividades na seqüência informada. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem diferença entre a versão eletrônica e a versão impressa do Formulário.

6.1 - Etapa 1

Preenchimento *on-line* dos itens abaixo listados via Portal da FAPESB e o devido encaminhamento eletrônico, conforme prazos estipulados no **item 9** deste Edital:

- ✓ Cadastro *on-line* do coordenador da proposta;
- ✓ Cadastro *on-line* da empresa proponente;
- ✓ Cadastro *on-line* do representante legal da empresa proponente;
- ✓ Cadastro *on-line* dos membros da Equipe Técnica Executora de acordo com o **item 5.4**;
- ✓ Formulário *on-line* do Edital Subvenção Econômica à Inovação - Projeto TECNOVA.

6.1.1 Será desclassificada a proposta que:

- ✓ for concluída eletronicamente e não for encaminhada fisicamente à FAPESB, conforme estabelecido no **item 6.2 – Etapa 2**;
- ✓ não for concluída corretamente no *site* da FAPESB e, se a proposta física for enviada sem o número do pedido gerado;
- ✓ não estiver devidamente assinada, pelo coordenador e representante legal, e nem reconhecida firma da assinatura dos mesmos;
- ✓ não cumprir os itens solicitados neste Edital.

6.2 - Etapa 2

Além do envio eletrônico, após a conclusão do preenchimento do formulário eletrônico, será obrigatório o envio de 03 (três) cópias impressas da proposta, em papel A4, devidamente **encadernadas em espiral** (exceto o Anexo 2), contendo, em cada uma delas, a documentação listada abaixo. **É obrigatório que, pelo menos uma via impressa da proposta, deve estar assinada pelo coordenador e pelo representante legal da empresa proponente, além do envio dos documentos solicitados estar com firma reconhecida (assinaturas) e todas as cópias autenticadas.** As demais vias impressas podem apresentar cópias desta via original. Os itens devem estar listados na seguinte ordem:

- ✓ Cópia impressa e encadernada do Formulário *on-line* do Edital Subvenção Econômica à Inovação – Projeto Inovação. Esta via deve estar assinada (autenticada) pelo:
 - Coordenador do projeto
 - Representante Legal da empresa proponente
- ✓ Cópia do Currículo *Lattes* ou *Vitae* do Coordenador do projeto;

- ✓ Cópia autenticada de Registro Geral (RG) ou documento similar aceito como documento de identificação do coordenador - (cópia legível);
- ✓ Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física – CPF do coordenador - (cópia legível);
- ✓ Cópia autenticada do comprovante de residência do coordenador do projeto (cópia legível);
- ✓ Cópia autenticada de Registro Geral (RG) ou documento similar aceito como documento de identificação do representante legal da empresa proponente - (cópia legível);
- ✓ Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da empresa proponente - (cópia legível);
- ✓ Cópia autenticada do comprovante de residência do representante legal da empresa proponente (cópia legível);
- ✓ Cópia autenticada do comprovante de endereço da empresa proponente - (cópia legível). Os comprovantes aceitos são: conta de água, energia elétrica e/ou de telefone fixo e devem estar com o mesmo endereço do comprovante de CNPJ da empresa proponente.
- ✓ Cópia autenticada do Contrato Social (registrado junto a JUCEB) da empresa proponente e alteração consolidada (registrada junto a JUCEB). No caso de empresa individual, deve ser apresentado cópia autenticada do requerimento de empresário devidamente registrado na JUCEB (cópia legível);
- ✓ Apresentação de documento legal que o coordenador cumpre a alínea h) do **item 4**;
- ✓ Cópia do cartão de CNPJ da empresa proponente;
- ✓ Cópia de documento contábil da empresa proponente, informando o faturamento da mesma no ano de 2012. Deve ter assinatura e carimbo do contador;
- ✓ Cópia autenticada do Alvará de Licença de funcionamento vigente (localização) expedido pela Prefeitura Municipal da cidade da empresa proponente – (cópia legível);
- ✓ Apresentação de estudo de anterioridade junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI (<http://www.inpi.gov.br/portal/>) para a tecnologia proposta (inovação tecnológica), que se constitui como item adicional importante para a avaliação da proposta;
- ✓ Declaração de cada membro da Equipe Técnica Executora cadastrada no Formulário *on line* conforme modelo 1.2 do Anexo 1, onde os mesmos prestam anuência e comprometimento formal com o desenvolvimento do projeto. Pode ser apresentada apenas uma declaração com as respectivas anuências de todos (assinatura e identificação de todos) membros cadastrados no formulário;
- ✓ Declaração **1.1** do Anexo 1 preenchido e assinado com assinatura reconhecida;
- ✓ Anexo 2 (**não encadernar**).

Nota 1: Poderá acompanhar as cópias impressas do formulário *on line* até 10 (dez) páginas como anexo da proposta. Ex.: desenhos, plantas, fotografias, prospecto, tabelas, quadros etc.

Nota 2: Poderá acompanhar as cópias impressas uma apresentação em mídia (CD, DVD, *pen drive*) com gravação em áudio e vídeo de até 20 minutos, com exposição e explicações sobre o conteúdo da

proposta. A FAPESB não se responsabiliza se a mídia não funcionar ou não puder ser vislumbrada ou entendida.

6.3 Em relação às propostas:

- Deverão ser enviadas, para o endereço da FAPESB, exclusivamente por via POSTAL (SEDEX DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS), até a data especificada no **item 9**;
- Apenas serão avaliadas aquelas que obedecerem aos prazos máximos estipulados neste Edital;
- Não será possível, em hipótese alguma, a complementação da documentação após a submissão do pedido, ainda que dentro do prazo do Edital, exceto para as Fases 5, 6, e 7 do **item 7.1**.
- As propostas devem estar, obrigatoriamente, em um envelope lacrado (não serão aceitos, em hipótese alguma, envelopes que não estiverem lacrados), identificando o Edital a que se destina, conforme especificado a seguir:

COORDENAÇÃO DE APOIO À COMPETITIVIDADE EMPRESARIAL
EDITAL FAPESB – 029/2013
MODALIDADE SUBVENÇÃO ECONÔMICA À INOVAÇÃO – TECNOVA Nº DO PEDIDO xxx/20XX
(NOME DA EMPRESA PROPONENTE/SIGLA DO PROJETO)

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB
Rua Aristides Novis, nº 203, Colina de São Lázaro – Federação – Salvador/Bahia.
CEP 40.210-720

Caso uma mesma proposta apresente mais de um envelope, será considerado aquele que tiver o carimbo de postagem mais recente.

Somente as empresas contempladas (**conforme prazos do item 9**) no resultado final deverão enviar os documentos jurídicos de que trata o Anexo 4. O descumprimento desse item, no prazo estabelecido pela FAPESB, desclassificará a proposta.

Obs.1: No caso de empresário individual, os Documentos para Análise Jurídica deverão conter Certidão Simplificada da Junta Comercial.

Obs.2: Deverão ser enviados os documentos contábeis e jurídicos da proponente da proposta.

7. SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas serão analisadas e selecionadas em sete fases:

Fase 1 – Enquadramento

A ser realizado pela equipe técnica da FAPESB, na qual serão analisados todos os itens relativos ao cumprimento de prazos, procedimentos legais e documentação requerida pelo Edital, tais como: elegibilidade das proponentes (item 4 do Edital), atendimento aos valores limites solicitados (item 5.1), atendimento aos valores mínimos de contrapartida (item 5.2), atendimento ao prazo máximo de execução (item 5.3), envio eletrônico (item 6 e 6.1) pela internet até a data limite (item 9), envio da proposta física impressa e documentos devidamente preenchidos e assinados (item 6.2) até a data limite (item 9).

Fase 2 – Avaliação de Mérito por Consultores *Ad Hoc*:

As propostas enquadradas na **Fase 1** serão submetidas a avaliação de mérito por consultores *ad hoc* indicados pela FAPESB.

Fase 3 – Análise do Comitê Gestor - Elaboração de *Ranking* das propostas.

Composto por representantes da FAPESB, SECTI e SICM, o qual elaborará um *ranking* com as propostas, baseado na análise realizada na **Fase 2**, respeitando os critérios estabelecidos no **item 7.2**. Apenas as propostas que alcançarem nota média igual ou superior a 3,0 (três) na **Fase 2** poderão seguir para análise nas **Fases** seguintes.

Fase 4 – Homologação final das propostas contempladas

As propostas avaliadas nas **Fases 2 e 3**, serão analisadas pela Diretoria Executiva da FAPESB para homologação do resultado. Nesta fase, será analisado também o histórico da empresa proponente em relação ao seu desempenho na execução de projeto(s) já apoiado(s) pela FAPESB anteriormente (vigentes ou não) ou outras agências financiadoras, quantidade de apoios já concedidos ou em execução, inadimplências da empresa proponente, coordenador e demais questões de legalidade, podendo, a seu critério, não acatar recomendações de apoio a projetos de empresas que tenham sido mal sucedidas ou ainda não tenham concluído a execução de projetos apoiados pela FAPESB.

Fase 5 – Visita Técnica *in loco*

Após a homologação e divulgação do resultado final das propostas contempladas na **Fase 4**, será realizada uma visita técnica por técnicos e/ou consultores indicados pela FAPESB, com objetivo de confirmar a existência da empresa proponente, os dados informados, bem como as condições apresentadas para o desenvolvimento do projeto, infraestrutura física, além de realizar os ajustes e adequações propostos nas fases de avaliações. *Se for verificada que as informações prestadas não correspondem à realidade ou que haja a constatação da existência de outro fator impeditivo para a contratação, a proposta contemplada será revogada.*

Fase 6 – Análise pelo Comitê Jurídico-Contábil dos documentos

Análise da documentação - exigida para apresentação da proposta e no Anexo 4 pelo Comitê Jurídico-Contábil - da empresa cuja contratação foi recomendada e homologada na **Fase 4 e 5**. Este Comitê será formado por técnicos indicados pela FAPESB e este deverá emitir relatório para cada pedido concluindo com a recomendação ou não de contratação da proposta ou ainda, providências a serem tomadas para a contratação.

Fase 7 – Contratação das propostas

Após a análise e aprovação dos documentos das empresas proponentes na **Fase 6**, a documentação de cada empresa proponente será analisada pela Procuradoria Jurídica da FAPESB. Em caso de aprovação da mesma, será realizada a contratação através de contrato da proposta, baseado na Minuta do Anexo 5.

Nota: a FAPESB poderá solicitar uma apresentação presencial da proposta pela empresa proponente em qualquer uma das fases do processo de avaliação ou mesmo documentos que não estão listados neste Edital.

7.2 Avaliação das propostas

As propostas serão analisadas por comitês de especialistas, constituídos por analistas definidos pela FAPESB, podendo ser subsidiados por consultores externos, segundo os seguintes critérios:

Quadro 2 – Critérios de Avaliação de Mérito das Propostas

Ordem	Critérios de Avaliação de Mérito	Peso
1	Conformidade ao objetivo (item 1 e 2 do Edital)	3
2	Estágio de desenvolvimento do produto e/ou processo	4
3	Grau de inovação para o mercado nacional ou mundial e risco tecnológico	4
4	Capacitação técnica da equipe executora	4
5	Adequação da metodologia	3
6	Adequação da infraestrutura	2
7	Adequação do orçamento do projeto	1
8	Adequação do cronograma físico do projeto	1

Obs: Todos os critérios acima serão pontuados de 0 a 5.

Serão eliminadas as propostas que não atenderem requisitos formais ou não atenderem às seguintes condições:

- obtenção de nota igual ou superior a 1,0 (um) em cada um dos critérios de avaliação;
- obtenção de nota igual ou superior a 3,0 (três) nos critérios 2 e 3 do quadro anterior e;
- obtenção de média ponderada igual ou superior a 3,0 (três), considerando-se a totalidade dos critérios.

As propostas não eliminadas serão classificadas, por Tema, em ordem decrescente de notas, até o limite de recursos alocados, conforme critério estabelecido no **item 3**.

8. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DE RECURSOS

As propostas aprovadas no resultado final deverão ser contratadas no prazo de 90 (noventa) dias contados da divulgação do resultado final. As propostas não contratadas nesse prazo serão arquivadas. Se houver atraso na contratação causado pela FAPESB, o prazo de contratação será prorrogado pelo período correspondente ao atraso ocorrido.

Caso qualquer das empresas já possua contrato anterior ativo firmado com a FAPESB, a nova contratação dependerá da avaliação das operações já contratadas, considerando o cumprimento satisfatório das obrigações da empresa.

A FAPESB poderá acrescentar condições específicas para cada empresa além das condições contratuais gerais constantes do Anexo 5 – Minuta do Contrato – Cláusulas Padrão.

A aprovação final da proposta não garante a contratação, que não será realizada nas hipóteses de:

- i. A proponente ou seus sócios majoritários ou responsáveis legais constarem do cadastro nacional de condenados por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- ii. A proponente ou seus sócios ou responsáveis legais estiverem inadimplentes com a FAPESB, ou garantirem contratos em cobrança judicial, pela FAPESB;
- iii. Ficar demonstrado, mesmo após a aprovação, que o repasse dos recursos à empresa não atenderá aos objetivos da subvenção econômica;
- iv. A proponente ou seus sócios majoritários ou responsáveis legais estarem inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- v. A proponente não apresentarem regularidade jurídica diante das normas legais e regulamentares para receber financiamento público;
- vi. A proponente deixar de apresentar quaisquer dos documentos cuja apresentação seja exigida neste Edital ou outros quaisquer de regularidade pública ou ainda não comprovarem a sua capacidade para a execução do projeto;
- vii. As empresas selecionadas possuírem em seus quadros societários pessoas com vínculo empregatício, com o SEBRAE, com a FAPESB ou com a FINEP, ou vínculo de parentesco com seus funcionários ou dirigentes em cumprimento à determinação contida no Acórdão TCU nº 2.063/2010.

A liberação de recursos depende da disponibilidade orçamentária e financeira da FAPESB e da FINEP.

9. PRAZOS DO EDITAL

Eventos do Edital	Hora / Data-limite
Abertura do Edital	18h00 do dia 12/11/2013
Disponibilização do formulário <i>on line</i>	até o dia 14/11/2013
Data final para preenchimento do cadastro e formulário <i>on line</i> - etapa 1	até às 17h00 do dia 14/02/2014*
Data máxima para postagem da proposta via Postal (SEDEX DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS) – etapa 2	até às 18h00 do dia 19/02/2014*
Divulgação do Resultado Preliminar	até às 18h00 do dia 25/04/2014*
Prazo para apresentação de recurso administrativo à FAPESB	até às 18h00 do dia 13/05/2014*
Divulgação do resultado dos recursos administrativos apresentados	até às 18h00 do dia 30/05/2014*
Divulgação do Resultado Final	até às 18h00 do dia 30/05/2014*
Data provável da contratação das propostas contempladas/aprovadas	a partir do dia 30/07/2014*
Data limite para resgate das propostas não contempladas e das Notas Técnicas	até às 18h00 do dia 30/03/2014

(*) Datas que podem ser alteradas pela FAPESB, independente de aviso prévio. Quaisquer modificações serão comunicadas através de endereço eletrônico ou informe divulgado no Portal da FAPESB.

Atenção: Após as 17h00, do dia 14/02/2014 não será possível fazer alterações no formulário on-line no site da FAPESB em função do sistema ser desativado.

10. DELIBERAÇÃO

As propostas classificadas, na forma do **item 7**, serão submetidas à apreciação da Diretoria Executiva da FAPESB, para decisão final.

11. RESULTADOS MÍNIMOS ESPERADOS

O projeto de pesquisa, apoiado pelo presente Edital, deverá cumprir com a(s) finalidade(s) específica(s) proposta(s) (metas e resultados) quando da sua apresentação. A FAPESB espera também que seja(m) gerado(s) resultado (s) em propriedade intelectual, tais como patente(s), registro (s) de software, registro (s) de marca, direito autoral, desenho industrial e demais congêneres compatíveis com a propriedade intelectual contribuindo para a melhoria da competitividade das organizações empresariais baianas.

12. DIREITOS DE PROPRIEDADE E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

12.1 Os direitos relativos à propriedade intelectual, porventura resultantes do projeto desenvolvido no âmbito deste Edital, poderão ser objeto de proteção, nos termos da legislação vigente relativa à propriedade intelectual, tendo como cotitulares a FAPESB e a executora, respeitados os direitos do autor/inventor/melhorista e as proporções dos recursos alocados pelas instituições envolvidas no desenvolvimento de cada produto e/ou processo. A divisão da propriedade intelectual sobre os resultados do projeto será rateada entre os participantes que aportarem recursos, na proporção de seus investimentos.

12.2 A FAPESB e a executora decidirão pela viabilidade e o interesse de solicitarem a proteção, no Brasil e no exterior, por meio de pedidos de privilégio, sobre o produto e/ou processo resultante da execução do projeto, cabendo à executora a responsabilidade pelos procedimentos relativos à proteção/registro da propriedade intelectual junto ao INPI ou outro órgão competente, e dos respectivos pagamentos, os quais serão ressarcidos quando da comercialização e/ou licenciamento da propriedade intelectual. A executora deverá manter a FAPESB informada de toda a tramitação da proteção no Brasil e no exterior, devendo enviar cópias de todos os documentos relativos à proteção, quando for o caso.

12.3 A executora poderá industrializar e comercializar os produtos e processos desenvolvidos, (sem prejuízo de eventuais ajustes entre as partes e terceiros para industrialização e comercialização de outras tecnologias sobre as quais já detenham a propriedade intelectual), mediante celebração de instrumento específico.

12.4 A alocação dos benefícios pecuniários advindos de resultados econômicos auferidos em eventual exploração comercial da tecnologia, na hipótese de contratos de licença de exploração e cessão para terceiros, será definida nos contratos de cotitularidade e de transferência de tecnologia, quando for o caso.

12.5 Não serão devidas remunerações entre a FAPESB e a executora, decorrentes da utilização, por um dos titulares e em suas próprias atividades, dos protótipos, das metodologias, do sistema computacional, dos critérios e demais produtos e processos que poderão advir do projeto.

12.6 Os equipamentos adquiridos com os recursos provenientes da contrapartida financeira deverão ter sua aquisição comprovada, por meio de notas fiscais, enviadas no momento da prestação de contas e os mesmos serão de propriedade da executora.

13. RESULTADOS E CONDIÇÕES DOS APROVADOS

Os resultados Preliminar e Final serão divulgados no Portal da FAPESB, na Internet, e caberá às empresas interessadas a sua verificação, para atendimento dos prazos estabelecidos nesta Seleção Pública.

A partir da divulgação do Resultado Final, a fim de tornar célere a possível contratação, as empresas que tiveram a proposta aprovada deverão encaminhar, nesse momento, a documentação solicitada no Anexo 5 – Documentos para Contratação.

O envio da referida documentação não garante a contratação da proposta, pois a mesma deverá obter a aprovação final e atender a todos os requisitos para contratação estabelecidos na presente Edital.

Após o exame de todos os recursos, o resultado Final será divulgado no Portal da FAPESB, na Internet.

14. RECURSO ADMINISTRATIVO

As propostas que forem enquadradas e não aprovadas poderão receber, mediante solicitação, uma Nota Técnica com o sumário da avaliação, bem como a nota final atribuída à proposta. Eventuais recursos contra decisão das propostas não contempladas deverão ser interpostos junto a Diretoria Geral da FAPESB, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado (**conforme item 9**).

O recurso deverá obedecer aos requisitos do Anexo 3. No texto do pedido de recurso, não serão aceitas informações adicionais de qualquer natureza que modifiquem a proposta original, nem o envio de documentos complementares àqueles originalmente encaminhados.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente edital regula-se pelos preceitos do direito público e, em especial, pelas normas da FAPESB e de acordo com a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 (Lei da Inovação Federal), regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005 e pela Lei Estadual de Inovação nº 11.174 de 09 de dezembro de 2008. A Diretoria Executiva da FAPESB reserva-se o direito de resolver os casos omissos.

Serão desconsideradas as propostas que estejam em desacordo com qualquer item deste Edital. Ao preencher o Formulário Eletrônico, a empresa proponente se compromete com a veracidade das informações declaradas. São partes constituintes deste Edital, sendo considerado em seus inteiros teores para os fins da seleção pública, o GLOSSÁRIO e os seus Anexos:

ANEXO 1 – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO 2 – *CHECK-LIST* DOS DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

ANEXO 3 – MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVO.

ANEXO 4 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS JURÍDICOS E ECONÔMICO-FINANCEIROS.

ANEXO 5 – MODELO DE CONTRATO – CLÁUSULAS PADRÃO.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais, poderão ser obtidas na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, de segunda à sexta feira, das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, pelos telefones (71) 3116-7684/7686/7689 ou pelo e-mail: apoioaempresa@fapesb.ba.gov.br.

Salvador, de novembro de 2013.

ROBERTO PAULO MACHADO LOPES
DIRETOR GERAL DA FAPESB

GLOSSÁRIO

Contrapartida: Recursos financeiros e não-financeiros, bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis e investidos pela empresa proponente, para a execução do objeto. Estes recursos serão aceitos como contrapartida, somente após a contratação das propostas. É importante ressaltar que a contrapartida é obrigatória para contratação da proposta e deverá ser comprovada na Prestação de Contas Parcial e/ou Final do projeto. São consideradas as despesas e/ou atividades acessórias ao projeto, no entanto **não subvencionáveis**, tais como: seleção e capacitação de fornecedores de insumos; despesas de prospecção preliminar e estudos de mercado para o produto (bem ou serviço) e/ou processo a ser desenvolvido; despesas para participação em eventos que não sejam de natureza técnica; aquisição de materiais de consumo com vistas à fabricação de equipamentos e instalações de caráter permanente; obras e reformas de qualquer natureza; honorários dos sócios; despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, limitadas a 5% do Valor Solicitado aprovado; dentre outros.

Contrapartida Financeira: É considerada contrapartida financeira as despesas correntes e de capital de operação da empresa. São os novos recursos (mensal ou anualmente) que serão disponibilizados pela empresa proponente para o desenvolvimento do projeto. Exemplos:

- aquisição de máquinas e equipamentos necessários exclusivamente para o desenvolvimento projeto;
- aquisição de material de consumo para o desenvolvimento do projeto;
- salários pagos aos funcionários da empresa proponente que estarão exclusivamente inseridos no desenvolvimento do projeto;
- contratação de serviço necessário para o desenvolvimento projeto e que serão cobertos com recursos da empresa.

Contrapartida Não-Financeira: É considerada contrapartida não-financeira as despesas correntes e de capital de operação da empresa, tais como, máquinas que a empresa possui infra-estrutura disponível para o projeto (galpão, laboratórios próprios etc), entre outros que possam ser comprovados através de documentação legal. São os recursos já existentes e disponibilizados pela empresa proponente para o desenvolvimento do projeto. Exemplos:

- máquinas e equipamentos que a empresa proponente já possui e que serão necessários para o desenvolvimento do projeto;
- material de consumo que a empresa proponente já possui para o desenvolvimento do projeto.

Coordenador do Projeto de Inovação: proprietário e/ou sócio da empresa proponente e que será o representante legal da empresa proponente, responsável pela gestão técnica e financeira, dos recursos,

da proposta de inovação e pela elaboração de relatórios técnicos parciais e finais e prestação de contas parcial e final.

Despesas de custeio: pagamento de pessoal próprio, alocado em atividades de P,D&I e respectivas obrigações patronais; contratação de pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento parcial do projeto, inclusive as redes do Sistema Brasileiro de Tecnologia – SIBRATEC; material de consumo; locação de bens móveis ou imóveis, desde que sejam efetivamente aplicados no projeto; e gastos para introdução pioneira do produto (bem ou serviço) e/ou processo no mercado.

Despesas de Capital: despesas realizadas com obras e instalações ou equipamento e material permanente, vinculadas ao projeto constante da relação de itens do projeto.

Documento contábil: documento gerado pela contabilidade e/ou que faça alusão a informações contábeis e financeiras da empresa proponente.

Empresa baiana: organização econômica com CNPJ e registrada na JUCEB do Estado da Bahia, instituída para a produção ou a circulação de bens ou de serviços, com **finalidade lucrativa**, constituída sob as leis brasileiras e localizada no Estado da Bahia. Nos termos dos Acórdãos 1342/2009 e 227/2011 do Plenário do TCU, são elegíveis a receber recursos de subvenção econômica as sociedades simples com finalidade lucrativa.

Empresa proponente: microempresa ou empresa de pequeno porte instituída para produção ou a circulação de bens e serviços, devidamente legalizada e que esteja de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Empresa – porte micro: Empresário individual, sociedades empresárias e sociedades simples, enquadrada na categoria de pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

Empresa – de pequeno porte: Empresário individual, sociedades empresárias e sociedades simples, enquadrada na categoria de pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Comercial (EVTEC): o EVTEC tem por objetivo fornecer indicadores técnicos, financeiros, econômicos e mercadológicos, identificando eventuais oportunidades e ameaças à conjuntura do novo negócio, reduzindo assim as incertezas e analisando o risco para a tomada de decisão. Compreende:

- a) Análise da viabilidade técnica, econômica e comercial;
- b) Identificação do retorno financeiro sobre o investimento;

- c) Análise das oportunidades e ameaças envolvidas;
- d) Definição do plano de crescimento da estrutura (física, de recursos humanos e financeiras);
- e) Identificação e projeção da estrutura comercial para atender a carteira de demanda do mercado.

Instituição Científica e Tecnológica (ICT): Instituição Científica e Tecnológica do Estado da Bahia – ICTBA: órgão ou entidade da administração pública estadual - direta ou indireta – ou privada, que tenha por missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e/ou tecnológico.

Gastos para introdução pioneira: são aceitos gastos como pagamento de serviços de terceiros para fabricação de lote pioneiro; aluguel de máquinas para fabricação do protótipo; aquisição de matéria prima para produção de lote pioneiro; contratação de consultoria de marketing para lançamento do produto; despesas para elaboração da documentação preestabelecida pelo Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), em conformidade com a Lei nº 9.279/96, artigo 19, para pedido de patente (relatório descritivo, reivindicações, desenhos ou resumos) e outros pertinentes.

Inovação: introdução de novidades ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novo produto, processo ou serviço (Lei de Inovação – Lei nº 10.973/2004). Não estão incluídas, para fins desta chamada, as inovações organizacionais e demais inovações não tecnológicas.

Inovação tecnológica: Compreende a introdução no mercado de produtos (bens ou serviços) ou processos tecnologicamente novos (inovações radicais) e melhorias significativas que tenham sido implementadas em produtos e processos existentes (inovações incrementais). Considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo). Para fins deste Edital, é considerada, também, como sendo inovação tecnológica, a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente social, por meio de produtos (bens e serviços) ou processos.

Inovação incremental: é aquela que produz melhoria na tecnologia existente, sem alterar suas características fundamentais em âmbito regional, nacional e/ou internacional.

Inovação radical ou de ruptura: representa uma mudança histórica na maneira de fazer as coisas. Geralmente está baseada em novo conhecimento científico ou de engenharia, abre novos mercados, indústrias ou campos de atividade no que diz respeito à produção de bens e serviços, com impactos na economia, sociedade e na cultura. A partir dessas inovações, surgem bens, serviços, processos de produção, de distribuição ou gerenciais totalmente novos e qualitativamente distintos de outros anteriores.

Modelo de Negócio: É uma representação da lógica do negócio da empresa em obter receita financeira, ou seja, como a mesma cria, distribui e captura valor, e suas relações entre os elementos que o compõe. Modelos de negócios ajudam a capturar, visualizar, compreender, comunicar e compartilhar a lógica de negócios de uma organização.

Pesquisador Público: ocupante de cargo efetivo, cargo militar ou emprego público que realize pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico.

Receita Bruta (RB): Considera-se receita bruta, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

Rubricas de Despesas Correntes (custeio): são as despesas que podem ser financiadas pelos recursos do Edital. Cada rubrica é composta por itens que serão solicitados para o desenvolvimento do projeto, a seguir:

- **Alimentação:** são as despesas com a alimentação das pessoas que irão prestar serviço para o desenvolvimento do projeto em nível local, nacional ou internacional. A despesa de alimentação sempre deve estar atrelada a solicitação de passagens. Deve constar a quantidade solicitada, valor unitário, e total estimado;
- **Hospedagem:** são as despesas com hospedagem das pessoas que irão prestar serviço para o desenvolvimento do projeto em nível local, nacional ou internacional. A despesa de hospedagem sempre deve estar atrelada a solicitação de passagens. Deve constar a quantidade solicitada, valor unitário, e total estimado;
- **Passagens (aéreas/terrestres):** esta despesa engloba as passagens (aéreas, terrestres) necessárias para o desenvolvimento do projeto. As passagens podem ser solicitadas para integrantes que foram contratados ou mesmo membros da equipe do projeto.
- **Material de Consumo:** são as despesas com material de consumo (de consumo rápido) para o desenvolvimento do projeto. São itens empregados no projeto que não resultem em aumento de patrimônio da empresa. Os itens devem ser descritos individualmente e constar a sua unidade (litro, caixa, grama ECT), bem como constar o valor unitário e total estimado;
- **Serviço de Terceiros – Pessoa Física:** esta despesa engloba a contratação de consultorias de pessoas físicas para o desenvolvimento do projeto.

Observação: Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPESB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do coordenador/empresa proponente do projeto.

- **Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica:** esta despesa engloba a contratação de serviços de empresas, centros de pesquisa, universidades para o desenvolvimento do projeto. Inclui também a possibilidade de contratação de empresa ou instituição para registro de marca do produto e patenteamento.
- **Despesas salariais para novas contratações:** esta despesa cobre os salários de novas contratações pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o desenvolvimento do projeto. No formulário deve constar o perfil do profissional a ser contratado, bem como o prazo da necessidade, com valor individual e total a ser desembolsado. Estas novas contratações referem-se exclusivamente a contratação de pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários da empresa.
- **Despesas com encargos/benefícios para novas contratações:** esta despesa cobre alguns dos encargos de novas contratações até o percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o desenvolvimento do projeto. No formulário deve constar o percentual de cada obrigação a ser coberta pelo encargo (por exemplo: INSS – X%, FGTS – X%, Férias - X% etc) bem como o prazo da necessidade, com valor individual e total a ser desembolsado. **Não será permitido a inclusão das despesas com demissão das novas contratações no orçamento do Edital.**

Subvenção Econômica: recursos financeiros (não-reembolsáveis) destinados ao desenvolvimento de projetos de produtos, processos e serviços inovadores, nos termos da Lei nº 10.973, de 02.12.2004, regulamentada pelo Decreto nº. 5.563 de 11.10.2005 e da Lei Estadual nº 11.174, de 09 de dezembro de 2008. Esta modalidade de apoio financeiro permite a aplicação de recursos públicos não reembolsáveis (que não precisam ser devolvidos) diretamente em empresas, para compartilhar com elas os custos e riscos inerentes a tais atividades.

Anexo 1:

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1.1 Declaração de origem dos recursos da contrapartida da empresa proponente (p. 04 do edital)

Nome da Empresa com sede **Endereço**, inscrita no CNPJ sob nº **Número**, por seu representante legal abaixo qualificado, declara junto a FAPESB que apresenta a seguinte origem de recursos para a Contrapartida Financeira do projeto **Título do Projeto**:

Origem da Contrapartida:

(A empresa deverá indicar neste quadro a origem dos recursos que apresentará como contrapartida, tais como: recursos próprios, financiamento junto a instituições financeiras: aportes de capital etc.)

Declara, também, estar ciente de que, caso a empresa apresente a opção de **Aporte de Capital Futuro** como Origem de Contrapartida, a FAPESB poderá exigir como **condição prévia á contratação e/ou condição ás liberações de recursos**:

- a) Para Sociedade Anônima: Ata da Assembléia da alteração do Capital Social junto com o Boletim de Subscrição e Comprovante de Integralização do Capital;
- b) Para outros tipos de Sociedade: alteração contratual registrada na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

(Local-Estado), _____ de _____ de 20xx

Nome:
Representante Legal:
CPF:

(fazer esta declaração em papel timbrado da empresa e com assinatura reconhecida. Sem estas duas condições o documento não terá validade)

1.2 Declaração de cada membro da Equipe Técnica Executora conforme solicitado na p. 06 do edital (fazer esta declaração em papel timbrado da proponente)

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

Á FAPESB,

Pela presente, eu,, residente à Rua....., nº, na cidade de, Estado do(a)....., CEP:, portador de CPF nº.....e RG (ou similar) nº**declaro que faço parte** como.....da equipe técnica executora do projeto “.....” com pedido nº 000/201xX...apresentado pelasediada à Rua....., nº, na cidade de, Estado do(a)....., CEP:a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, em resposta ao Edital.....

Declaro ainda que estou de acordo com a proposta ora apresentada e que farei parte da equipe de desenvolvimento do projeto citado acima. Comprometo-me também com o Sigilo e Confidencialidade das informações contidas e resultantes do projeto, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei.

Cidade - Estado,..... de.....de 201X

Nome:
Representante Legal:
CPF:

(fazer esta declaração em papel timbrado da empresa)

1.3 Declaração de responsabilidade ambiental (do Anexo 4)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A empresa XXXXXX, sediada no endereço XXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXX, **declara para fins de contratação** do projeto intitulado “XXXX”, pedido nº “XXX”, submetido ao Edital XXXX junto à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB, que assume toda e qualquer responsabilidade ambiental decorrente do referido projeto, isentando a FAPESB de tais responsabilidades. Compromete-se ainda a informar de imediato à FAPESB os impactos que estas responsabilidades ambientais terão sobre o referido projeto, sejam os impactos previstos ou ocorridos posteriormente durante a execução do projeto, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei.

Cidade - Estado,..... de.....de 201X

Nome:
Representante Legal:
CPF:

(fazer esta declaração em papel timbrado da empresa)

1.4 Declaração de Autorizações Especiais (do Anexo 4)

DECLARAÇÃO DE NÃO NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

A empresa XXXXXX, sediada no endereço XXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXX, **declara para fins de contratação** do projeto intitulado “XXXX”, pedido nº “XXX” junto à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB, que não necessita de autorizações especiais para a execução das atividades da empresa nem para execução do projeto acima identificado, assumindo a responsabilidade por esta declaração, sob as penas previstas na Lei.

Cidade - Estado,..... de.....de 201X.

Nome:
Representante Legal:
CPF:

(fazer esta declaração em papel timbrado da empresa)

Anexo 2

É OBRIGATÓRIO O ENVIO DE UMA CÓPIA DESTE CHECK LIST PREENCHIDO JUNTO COM A PROPOSTA (É SOLICITADO NÃO ENCADERNAR)

O *check-list* abaixo tem por objetivo auxiliar as empresas proponentes para que as propostas não sejam encaminhadas fora do padrão exigido pelo Edital. Atentar sobre a necessidade das cópias estarem autenticadas e os documentos originais terem reconhecida firma conforme indica este Anexo.

Documentos e informações sobre a proposta e empresa proponente	Conferência	
	Solicitante	FAPESB
Formulário <i>on-line</i> impresso enviado no prazo máximo estabelecido no Edital?		
Formulário <i>on-line</i> impresso em 03 vias encadernadas , sendo pelo menos uma assinada (assinatura autenticada) em original pelo coordenador da proposta e pelo representante legal da empresa proponente, conforme especificado no item 6.2 do edital?		
Documentação contábil da empresa proponente com a receita bruta em 2012 conforme exigido no Edital? O documento possui assinatura e carimbo do contador?		
A empresa proponente possui registro na JUCEB há pelo menos 6 (seis) meses antes da publicação do Edital?		
A empresa proponente possui comprovação legal de ter efetuado qualquer atividade operacional, não operacional, patrimonial ou financeira até pelo menos 03 (três) meses antes da publicação do Edital?		
A empresa proponente foi contratada na Seleção Pública MCTI/FINEP/FNDCT – Subvenção Econômica à Inovação 01/2010?		
A empresa proponente possui projeto contratado vigente com a FAPESB? Se sim, quantos: _____		
A empresa proponente incluiu no orçamento, itens que não podem ser apoiados com o Edital?		
Foi encaminhada declaração de anuência da Equipe Técnica Executora?		
A empresa proponente encaminhou cópia autenticada e alteração consolidada do Contrato Social conforme solicitado no Edital?		
Foi encaminhado cópia do Cartão de CNPJ da empresa proponente?		
Cópia do comprovante de endereço da empresa proponente conforme exigido no Edital.		
Cópia autenticada do Alvará de Licença de funcionamento vigente (localização) expedido pela Prefeitura Municipal da cidade da empresa proponente.		
A proposta possui estudo de anterioridade no INPI conforme solicitado no item 6.2?		
A proposta cumpre o limite de solicitação de 40% em relação aos recursos solicitados ao Edital para serviço de terceiros – PF/PJ?		
Documentos do Coordenador e do Representante Legal		
Currículo <i>Lattes</i> ou <i>Vitae</i> do coordenador da proposta.		
Cópia da Carteira de Identidade – CI e ou documento similar do coordenador da proposta;		
Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF do coordenador da proposta;		
Cópia do comprovante de endereço do coordenador conforme exigido no Edital		
O Coordenador da proposta coordena projeto contratado vigente com a FAPESB? Se sim, quantos _____		
O coordenador da proposta é sócio, proprietário ou possui vínculo empregatício com a empresa proponente conforme a alínea g) no item 4?		
O coordenador da proposta apresentou documentação válida para cumprir a alínea g) do Item 4?		
Cópia da Carteira de Identidade – CI e ou documento similar do coordenador da proposta;		
Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF do coordenador da proposta;		
Cópia do comprovante de endereço do coordenador conforme exigido no Edital		
O Representante Legal da empresa proponente coordena projeto contratado vigente com a FAPESB? Se sim, quantos _____		

Obs: o não atendimento das condições e itens deste Anexo implica desenquadramento da proposta.

Anexo 3

MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

1. APRESENTAÇÃO DO RECURSO

- 1.1. O número de propostas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPESB, independendo, portanto, de uma segunda avaliação conseqüente de recursos.
- 1.2. Admitir-se-á um único recurso por Proponente que obteve a sua proposta enquadrada.
- 1.3. Recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão avaliados.
- 1.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados em papel timbrado da empresa proponente contendo assinatura do coordenador da proposta e entregues em 1 (uma) via original, elaborado conforme estrutura a seguir:

Recurso Administrativo ao Resultado do Edital 029/2013

Identificação: EDITAL FAPESB Nº xxx/20XX – MODALIDADE SUBVENÇÃO ECONÔMICA À INOVAÇÃO - TECNOVA

Nome da Empresa Proponente

Nº do pedido

Nome do Coordenador da Proposta

Fundamentação e argumentação lógica

Data

Assinatura do Coordenador da Proposta

1.5. Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Pesquisador – CAP para formalização de processo, na sede da FAPESB, cujo endereço é Rua Aristides Novis, nº 203 - Colina de São Lázaro, Federação, CEP: 40210-720, Salvador – Bahia – Brasil, no horário de 08h30min às 12h00 e de 14h00 às 18h00.

1.6. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de correio mediante registro postal ou equivalente, para o mesmo endereço posto no subitem 9.5 deste Edital.

1.6.1. Para os recursos protocolados na FAPESB será considerada a data do protocolo.

1.6.2. No caso de recursos encaminhados por meio de registro postal ou equivalente será considerada a data da postagem conforme o **item 5** deste Edital.

1.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

Nota: Os recursos administrativos que não forem apresentados conforme solicitado no Anexo 3 não serão examinados.

Anexo 4

Relação de documentos jurídicos e econômico-financeiros da empresa proponente (A1 ou A2), do coordenador (B) e da(s) co-executora(s) (C)

A **FAPESB** poderá solicitar outros documentos que entenda necessários à análise. Os documentos deverão ser apresentados com firma reconhecida em original ou cópia autenticada.

A.1. SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU SOCIEDADE SIMPLES

1. Alterações do Contrato Social que tenham ocorrido a partir do momento da conclusão e apresentação da proposta fisicamente, desde que atualizado e devidamente registrado na Junta Comercial ou declaração devidamente registrada que não houve alterações e/ou nova consolidação (para sociedades empresárias) e registrado no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica (para sociedades simples);
2. Acordo de quotistas e/ou outros documentos referentes ao processo decisório da Proponente, se houver.
3. Demonstrativo Contábil dos últimos 03 anos-calendário e 03 últimos balancetes,
4. Cópia do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ dos últimos 03 anos;
5. Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal. Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
6. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal.
8. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado da Bahia. Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, **é obrigatório informar o valor do débito e justificativa do ocorrido.**
9. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município no qual a empresa proponente se localiza. Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
10. Certidão do(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Ações Cíveis, Fiscais e Falimentares, emitida pela Justiça Estadual da Comarca da Empresa Proponente.
11. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Federal da Seção Judiciária da sede da empresa proponente.
12. Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Feitos da Justiça Trabalhista da Seção Judiciária da sede da empresa proponente.
13. Certidão do(s) Cartório(s) de Protestos da Comarca da sede da empresa proponente.
14. Estar em dia com a Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. - EMBASA e da Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER.
15. Declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Estadual, relativa a outros recursos anteriormente transferidos.
16. Cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED dos últimos 12 (doze) meses.
17. Cópia da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS do ano anterior a apresentação da proposta.
18. Envio de Declaração de Responsabilidade Ambiental conforme modelo 1.3 do Anexo 1.
19. Envio de Declaração de Não Necessidade de Autorizações Especiais conforme modelo 1.4 do Anexo 1.

Nota 1: todos os documentos contábeis devem possuir selo, carimbo e assinatura do contador e do responsável pela empresa proponente.

Nota 2: os documentos acima citados, após análise da FAPESB, que não estiverem em conformidade com os solicitados são um impeditivo para contratação da proposta.

A.2. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

1. Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou alterações do Contrato Social que tenham ocorrido a partir do momento da conclusão e apresentação da proposta fisicamente, desde que atualizado e devidamente registrado na Junta Comercial ou declaração devidamente registrada que não houve alterações e/ou nova consolidação;
2. Demonstrativo Contábil dos três dos últimos 3 exercícios financeiros e 3 últimos balancetes,
3. Cópia do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ dos últimos 3 anos;

4. Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal. Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal.
7. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado. Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
8. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município. Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e justificativa.
9. Certidão do(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Ações Cíveis, Fiscais e Falimentares, emitida pela Justiça Estadual da Comarca da Proponente.
10. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Federal da Seção Judiciária da sede da Proponente.
11. Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Feitos da Justiça Trabalhista da Seção Judiciária da sede da Proponente.
12. Certidão do(s) Cartório(s) de Protestos da Comarca da sede da Proponente.
13. Estar em dia com a Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. - EMBASA e da Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER.
14. Declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Estadual, relativa a outros recursos anteriormente transferidos.
15. Cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED dos últimos 12 (doze) meses.
16. Cópia da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS do ano anterior a apresentação da proposta.
17. Envio de Declaração de Responsabilidade Ambiental conforme modelo 1.3 do Anexo 1.
18. Envio de Declaração de Não Necessidade de Autorizações Especiais conforme modelo 1.4 do Anexo 1.

Nota 1: todos os documentos contábeis devem possuir selo, carimbo e assinatura do contador e do responsável pela empresa proponente.

Nota 2: os documentos acima citados, após análise da FAPESB, que não estiverem em conformidade com os solicitados são um impeditivo para contratação da proposta.

A.3. Documentos do Coordenador do Projeto

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e a justificativa. **Este material será avaliado no processo de análise dos documentos.**
2. Certidão do(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Ações Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Estadual da Comarca do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta.
3. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Federal da Seção Judiciária do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta.
4. Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Feitos da Justiça Trabalhista da Seção Judiciária do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta.
5. Declaração indicando a situação dos processos cíveis, fiscais/tributários e trabalhistas e os valores discutidos, assinado pelo coordenador da proposta.
6. Certidão do(s) Cartório(s) de Protestos da Comarca do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta;

Nota 1: os documentos acima citados, após análise da FAPESB, que não estiverem em conformidade com os solicitados são um impeditivo para contratação da proposta.

A.4 Documentos do representante legal da empresa proponente no Projeto

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa, informar o valor do débito e a justificativa. **Este material será avaliado no processo de análise dos documentos.**

2. Certidão do(s) Cartório(s) Distribuidor (es) de Ações Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Estadual da Comarca do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta.
3. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Federal da Seção Judiciária do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta.
4. Certidão emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Feitos da Justiça Trabalhista da Seção Judiciária do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta.
5. Declaração indicando a situação dos processos cíveis, fiscais/tributários e trabalhistas e os valores discutidos, assinado pelo coordenador da proposta.
6. Certidão do(s) Cartório(s) de Protestos da Comarca do domicílio da empresa e residência do coordenador da proposta;

Nota 1: os documentos acima citados, após análise da FAPESB, que não estiverem em conformidade com os solicitados são um impeditivo para contratação da proposta.

Anexo 5

MINUTA DE CONTRATO – CLÁUSULAS BÁSICAS

CONTRATO Nº 000/XXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB, Fundação de Direito Público, vinculada à **Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI**, CNPJ nº....., situada na Rua Aristides Novis, nº 203, Colina de São Lázaro, Federação, na cidade do Salvador, Bahia, neste ato representado por seu **Diretor Geral Dr.....**, portador de R.G. nº. e do CPF nº., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa doravante denominada de **CONTRATADA** situada a, nº, Salvador – Bahia, CEP, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representado pelo Sr....., portador do nº..... e do nº. resolvem celebrar este contrato de transferência de recursos na modalidade “Subvenção Econômica à Inovação” para execução do projeto especificado na **CLAUSULA SEGUNDA**, de acordo com as condições estipuladas no **Contrato Nº 05.13.0202.00**, firmado entre a **Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP** e a **CONTRATANTE**, objetivando repassar recursos para micro e pequenas empresas do Estado da Bahia para o financiamento de projetos de inovação tecnológica contemplado no **Edital Bahia Inovação/FAPESB/SECTI/FINEP/MCTI Nº 029/2013**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Concessão de recursos financeiros na modalidade “Subvenção Econômica à Inovação” pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, para a execução do Projeto “.....” doravante denominado **PROJETO**, conforme **PLANO DE TRABALHO** aprovado pela **CONTRATANTE**, constante do Anexo N – que faz parte deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS

O total de recursos aprovados para implantar o **PROJETO** descrito na **CLÁUSULA SEGUNDA** é de **R\$.....** (.....), distribuídos da seguinte maneira:

a. **Valor da FAPESB/FINEP – Fonte**: **R\$....** (.....) conforme descrito no **PLANO DE TRABALHO**.

b. **Valor da CONTRATADA: R\$.....** (.....) como contrapartida financeira e não-financeira conforme descrito no **PLANO DE TRABALHO**.

1. DESCRIÇÃO ORÇAMENTÁRIA: os recursos financeiros correrão à conta do orçamento da **CONTRATANTE**, Programa 128/Ciência, Tecnologia e Inovação, Projeto 19.571.128.2623, Fonte e da, destinados exclusivamente para atender as despesas de custeio do **PROJETO** e de acordo com o **PLANO DE TRABALHO** e de Aplicação apresentados.

2. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS: a **CONTRATANTE** efetuará a transferência de recursos financeiros à **CONTRATADA** em 02 (duas) parcelas conforme Cronograma de Desembolso contido no **PLANO DE TRABALHO**, respeitadas as disponibilidades orçamentárias, financeiras e as condições de recebimento pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS

1. Para receber os recursos financeiros da primeira parcela, a **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes providências
 - a) abrir conta corrente específica em nome da **CONTRATADA** para acolher os recursos do Projeto;
 - b) indicar número da conta-corrente bancária aberta, a qual ficará vinculada à movimentação exclusiva dos recursos descritos na **CLAUSULA TERCEIRA**;

- c) apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), tendo em vista a documentação já apresentada quando da aprovação do projeto constante na **CLAUSULA SEGUNDA**;
 - d) apresentar certidão de FGTS;
 - e) apresentar Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (Receita Federal).
 - f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Tributários (Receita Estadual).
2. Para receber os recursos financeiros da segunda parcela, a **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes providências
- a) apresentar nova Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
 - b) apresentar certidão de FGTS;
 - c) apresentar Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a dívida Ativa da União (Receita Federal);
 - a. apresentar Certidão Negativa de Débitos Tributários (Receita Estadual);
 - b. apresentar e ter aprovado Relatório Técnico Parcial relativo às atividades parciais realizadas até este período, para análise da **CONTRATANTE**;
 - f) apresentar e ter aprovada Prestação de Contas Parcial dos recursos executados até este período.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS

1. O prazo de utilização dos recursos do **PROJETO** é de ... (.....) **meses**, contados da data de assinatura deste instrumento, findo o qual os recursos não utilizados não poderão mais ser executados.
2. A vigência deste **CONTRATO** poderá ter aditivo de prazo, desde que a **CONTRATADA** solicite e tenha autorização da **CONTRATANTE** a partir das normas e regras estabelecidas.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) transferir os recursos financeiros para **CONTRATADA**;
- b) analisar e emitir parecer sobre os aspectos técnicos e financeiros das demonstrações financeiras apresentadas pela **CONTRATADA** ;
- c) decidir sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos por este **CONTRATO**.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) executar o **PROJETO** objeto deste **CONTRATO**;
- b) realizar aplicação financeira dos recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, em conta poupança vinculada a conta corrente do repasse de recursos (se a previsão do seu uso for igual ou superior a 20 (vinte) dias ou em fundo de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal (quando sua utilização estiver prevista para prazos menores);
- c) utilizar os recursos desembolsados pela **CONTRATANTE**, bem como os rendimentos das aplicações financeiras – quando solicitada a **CONTRATANTE** e autorizada -, exclusivamente na execução do **PROJETO**;
- d) manter em arquivo exclusivo disponível para a **CONTRATANTE**, pelo prazo de 10 (dez) anos - contados a partir da aprovação da Prestação de Contas Final e Relatório Técnico

Final -, registros financeiros e contábeis e demonstrativos financeiros referentes aos recursos transferidos por este instrumento, de acordo com as normas estipuladas na legislação em vigor e no presente **CONTRATO**, adequados para o acompanhamento e avaliação físico-financeira do **PROJETO**;

- e) remeter dentro de 30 (trinta) dias, contados das respectivas alterações, as informações relativas à mudança de endereço de localização, seus atos constitutivos e de designação de novos representantes legais;
- f) restituir à **CONTRATANTE** através da conta corrente nº ..., agência nº..... do **Banco**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão, rescisão ou extinção deste **CONTRATO**, o eventual saldo financeiro remanescente, inclusive o valor atualizado dos rendimentos de aplicação financeira, de acordo com as instruções da **CONTRATANTE**;
- g) restituir à **CONTRATANTE**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data de notificação expedida pela **CONTRATANTE**, o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, a partir da data do seu recebimento, quando:
 - (i) não for executado o objeto pactuado;
 - (ii) não forem apresentadas, nos prazos exigidos, os demonstrativos financeiros e/ou de execução física;
 - (iii) os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste **CONTRATO**.
- h) afixar, destacadamente, em lugar visível de seu estabelecimento através de placa conforme modelo da **CONTRATANTE** na *internet* (<http://www.FAPESB.ba.gov.br>) o apoio financeiro recebido da **FINEP**, do **Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI**, com recursos do **FNDCT**, e da **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia**, além de mencionar em todos os materiais de divulgação resultantes da execução do PROJETO, o apoio financeiro recebido das instituições citadas, bem como nos casos de:
 - (i) seminários e eventos científicos e tecnológicos;
 - (ii) publicações técnicas e científicas em revistas especializadas;
 - (iii) relatórios técnicos e resumos publicados ou divulgados em qualquer meio, inclusive magnético ou eletrônico (*sítios*);
 - (iv) imprensa escrita, falada ou televisionada;
- i) caso haja divulgação do **PROJETO** via *internet*, inserir um ícone com o logotipo da **FINEP**, do **MCTI** e da **CONTRATANTE**, que faça o *link* para acesso à página da **FINEP**, do **MCTI** e da **CONTRATANTE**;
- j) responder a qualquer solicitação de informação que a **CONTRATANTE** lhe fizer por documento oficial, no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da data do recebimento da comunicação, sobre o andamento dos trabalhos ou o resultado do **PROJETO**, independentemente da fiscalização a ser exercida pela **CONTRATANTE**;
- k) conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da **CONTRATADA**, referente ao objeto do **CONTRATO**, para os servidores da **CONTRATANTE** e **FINEP** e dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- l) assegurar à **CONTRATANTE** e a **FINEP** todas as facilidades e acessos necessários à realização de estudos sobre sua situação jurídica, técnica, econômica e financeira, inclusive, a critério da **CONTRATANTE**, de serviços de auditoria;
- m) participar dos custos de elaboração do **PROJETO** com as quantias adicionais que se fizerem necessárias a sua conclusão;
- n) manter a sua sede e administração do **PROJETO** no Estado da Bahia;
- o) cumprir o disposto na legislação referente à Política Nacional de Meio Ambiente, adotando, durante o prazo de vigência deste Contrato, medidas e ações destinadas a

evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, biossegurança que possam vir a ser causados pelo projeto financiado;

- p) não ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**.
- q) demonstrar na prestação de contas final, demonstrativo da execução da receita e despesa evidenciando os recursos recebidos a título de transferência, de contrapartida e dos rendimentos auferidos com a aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, bem como os saldos respectivos. Deverá ser apresentado também o demonstrativo de execução dos recursos de contrapartida no valor de **R\$.....** (.....) em recursos financeiros descritos no **PLANO DE TRABALHO**. Não sendo respeitado este prazo, a **CONTRATADA** sofrerá sanções contidas na legislação vigente.
- r) encaminhar Relatório Técnico Parcial quando executados 50% (cinquenta por cento) das atividades do Contrato;
- s) apresentar Prestação de Contas Financeira Parcial, quando couber, de acordo com o estabelecido no Manual da Empresa Contratada, utilizando o formulário disponível no Portal da FAPESB.
- t) assumir toda a responsabilidade advinda de obrigações cíveis, penais, trabalhistas, ambientais ou qualquer outra que possam vir a ocorrer durante a execução do presente **PROJETO**, isentando a **CONTRATADA** e a **FINEP** de qualquer culpa ou dano.
- u) participar quando convocado para as atividades de acompanhamento durante e pós da vigência do projeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. A aquisição de bens e serviços, no mercado nacional ou no mercado externo (importação), vinculados ao **PROJETO**, deverá ser feita pela **CONTRATADA** com estrita observância da legislação vigente, respeitados os princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade, buscando a proposta mais vantajosa para a **CONTRATADA**.

2. É vedada a realização de despesas de capital, como, por exemplo, a aquisição de equipamentos e material permanente.

3. É vedada a utilização dos recursos do **CONTRATO** para pagamento de despesas com taxas bancárias, juros por pagamento em atraso ou demais despesas que não estejam alocadas no **PLANO DE TRABALHO**.

CLÁUSULA OITAVA - RELATÓRIO TÉCNICO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O Relatório Técnico Final e a Prestação de Contas que contém as demonstrações financeiras deverão ser apresentados à **CONTRATANTE** até no máximo 30 (trinta) dias após a vigência do contrato, observando-se as Cláusulas e condições de **Desembolso dos Recursos e Prazos**, nos termos do roteiro fornecido pela **CONTRATANTE**, composto de:

- a) relatório técnico final de execução física do projeto, conforme formulário da **CONTRATANTE**, contendo:
 - i - Ofício de encaminhamento, informando projeto/apoio em questão e de qual período se está prestando contas.
 - ii - Relatório técnico final, conforme modelos de formulários constantes do Portal da Fapesb, específico;
 - iii - Documentos comprobatórios da execução das atividades vinculadas ao projeto. É imprescindível que na apresentação do Relatório Técnico Parcial estejam inseridas evidências (entende-se como evidências não se limitando a: fotos vídeos, *print screen* de tela, registro de propriedade industrial/intelectual, cópias de artigos, cópia de depósito de patente), justificativas e comprovações das atividades realizadas no desenvolvimento do projeto.

- b)** prestação de contas final com demonstrativo da execução da receita e despesa evidenciando os recursos recebidos a título de transferência e de contrapartida conforme **PLANO DE TRABALHO** e dos rendimentos auferidos com a aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, bem como os saldos respectivos através de formulário específico de prestação de contas final para contratos da **CONTRATANTE**, **contendo:**
- i - Ofício de encaminhamento de prestação de contas à Fapesb, informando projeto/apoio em questão e de qual parcela se está prestando contas.
 - ii - Cópia do contrato, dos termos aditivos (se for o caso) e respectivo plano de aplicação aprovado pela Fapesb.
 - iii - Relatório financeiro composto por planilhas de prestação de contas (disponíveis no Portal da Fapesb).
 - iv - Extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira, desde a entrada do recurso até a data em que a conta for zerada.
 - v - Documentação para comprovação dos gastos (ver item 3.4 do Manual da Empresa Contratada)
 - vi - Comprovação de atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a opção utilizada, para casos em que não seja selecionado o fornecedor que apresente menor valor.
 - vii - Comprovante de recolhimento de saldo de recursos (se for o caso).
 - viii- Comprovante de recolhimento de recursos devolvidos por não comprovação das despesas (se for o caso).
- c)** prestação de contas final da contrapartida financeira
- i - Ofício de encaminhamento de prestação de contas à Fapesb, informando projeto/apoio em questão e de qual parcela se está prestando contas.
 - ii - Relatório financeiro composto por planilhas de prestação de contas (disponíveis no Portal da Fapesb).
 - iii - Documentação para comprovação dos gastos (ver item 3.4 do Manual da Empresa Contratada).
- d)** extrato bancário da conta corrente da **CONTRATADA** e conciliação bancária;
- e)** comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela **CONTRATADA** (quando houver);
- f)** documentação para comprovação das seguintes despesas (cópias autenticadas):
- 1. nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais de compras ou prestação de serviços, devidamente atestadas ou certificadas pela unidade competente, com identificação do responsável;
 - 1.1 nos pagamentos de mercadorias, em que seja exigida a emissão de Notas Fiscais modelos 1 ou 1-A, deverá também ser emitida Nota Fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, disponibilizando no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, em conformidade com o disposto no Decreto que estabelece a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal por meio eletrônico;
 - 1.2 as Notas Fiscais emitidas nas aquisições para o **PROJETO** deverão ser registradas com carimbo em sua parte frontal, identificando o número do contrato, tipo de serviço ou material e data;

2. nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos de identificação do RG, CPF e endereço de residência, e a comprovação do recolhimento da retenção e da cota patronal do INSS;
3. nos casos de pagamento de mão-de-obra contratada pelo regime celetista, deverão ser anexadas as folhas de pagamento e as guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS).

2. Para fins de divulgação externa, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar, juntamente com o relatório mencionado no item anterior, um resumo, de até 200 (duzentas) palavras, contendo informações relativas aos resultados alcançados pelo **PROJETO**, no qual deverão ser destacadas até 6 (seis) palavras-chave que melhor caracterizem o conteúdo desses resultados.

3. As obrigações assumidas no presente **CONTRATO** somente serão consideradas cumpridas após a aprovação pela **CONTRATANTE** do Relatório Técnico Final e da Prestação de Contas Final.

CLÁUSULA NONA - PROPRIEDADE INTELECTUAL

Quando os resultados alcançados pelo **PROJETO** ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI ou em outro órgão competente para proteção da propriedade intelectual, a **CONTRATANTE** impreterivelmente deverá ser informada conforme objeto exposto no Termo de Propriedade Intelectual a ser assinado entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS

1. É vedado o aditamento deste **CONTRATO** com o intuito de alterar seu objeto, entendida como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida no **PROJETO**.

2. Excepcionalmente, a **CONTRATANTE** poderá admitir, a pedido da **CONTRATADA**, a reformulação do **PLANO DE TRABALHO** e aditivo de prazo, quando se tratar apenas de alteração da programação de execução do **CONTRATO**.

3. A **CONTRATANTE** e a **FINEP** poderão delegar formalmente o acompanhamento da execução do **CONTRATO**.

4. A **CONTRATADA** reconhece a autoridade normativa da **CONTRATANTE** e da **FINEP**, para exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do **PROJETO**, reorientar ações e acatar, ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na sua execução.

5. Não será aceito pela **CONTRATANTE** pagamento por serviços de consultoria ou assessoria técnica, bem como de diárias e passagens, feito a militar, servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal, salvo as exceções permitidas por legislação específica.

6. Serão reconhecidas somente as despesas realizadas a partir da assinatura do **CONTRATO** e durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, cujo extrato será publicado pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Estado – DOE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUSPENSÃO DOS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS

Sem prejuízo da denúncia ou rescisão do presente Contrato, a **CONTRATANTE** poderá suspender o desembolso dos recursos nas seguintes hipóteses:

- a) aplicação dos recursos do financiamento em fins diversos do pactuado ou em desacordo com o **PLANO DE TRABALHO**;
- b) inexatidão nas informações prestadas à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, objetivando a obtenção desta subvenção econômica ou durante a execução deste Contrato;

- c) paralisação do **PROJETO**;
- d) outras circunstâncias que, a juízo da **CONTRATANTE**, tornem inseguro ou impossível o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações assumidas no presente Contrato ou a realização dos objetivos para os quais foi concedido a subvenção econômica;
- e) inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer obrigação assumida neste Contrato;
- f) na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, falência decretada ou protesto de título cambial em relação à **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de protesto indevido, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

1. Será instaurada Tomada de Contas Especial pelo ordenador de despesas da **CONTRATANTE** ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno da **CONTRATANTE**, do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e do Tribunal de Contas da União, para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando ocorrer o seguinte:

- a) não apresentação de Relatório Técnico e de demonstrações financeiras no prazo de até 30 (trinta) dias da notificação que lhe for encaminhada pela **CONTRATANTE**;
- b) não aprovação de Relatório Técnico e de demonstrações financeiras, em decorrência de:
 - (I) não execução do objeto pactuado;
 - (II) atingimento parcial dos objetivos avençados;
 - (III) desvio de finalidade;
 - (IV) impugnação de despesas;
 - (V) não aporte dos recursos de contrapartida;
 - (VI) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.
- c) ocorrência de qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

2. A Tomada de Contas Especial será procedida pelo órgão encarregado da contabilidade analítica da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

A eficácia deste **CONTRATO** e de seus eventuais aditivos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, que será providenciada pela **CONTRATANTE** até 10 (dez) dias contados da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, em caso de infringência de quaisquer de suas cláusulas, imputando-se à parte a responsabilidade pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhe, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

Aplica-se ao presente instrumento a Lei Federal nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, o Decreto Federal nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, a Lei Estadual de Inovação nº 11.174 de 09 de dezembro de 2008 e a Lei Estadual nº 9.433/2005, e demais atos normativos pertinentes, bem como as normas de Direito Público e Financeiro e Portaria Interministerial nº. 507/2011 de 24/11/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O atraso ou abstenção, pela **CONTRATANTE** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, ou a eventual concordância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, não implicarão qualquer novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO DO CONTRATO

1. As partes elegem o foro da Cidade de Salvador, Bahia, para solução de qualquer controvérsia oriunda do presente **CONTRATO**.

2. As folhas deste **CONTRATO** são rubricadas por, inscrita na OAB/BA sob nº, Procuradora Jurídica da **CONTRATANTE**, por autorização da sua representante legal que a assina. E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em xx (xx) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Salvador, de de 20xx.

Pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA - CONTRATANTE**:

Roberto Paulo Machado Lopes
Diretor Geral

Pela **CONTRATADA**:

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF: