

## EDITAL FAPES 10/2025 - NOVA ECONOMIA CAPIXABA

### Subvenção Econômica à Inovação

#### Processo 2024-LDFJS

##### 1ª ALTERAÇÃO – 10/06/2025

- |                      |   |
|----------------------|---|
| ITENS 3.1, “d” e 7.1 | - Inclusão dos requisitos obrigatórios para participação de filial no certame.  |
| ITEM 7.3             | - Alteração da data de atividade da empresa para 6 (seis) meses antes da submissão da proposta.   |
| ITEM 8.2             | - Exclusão do trecho “por meio de termo de concordância e compromisso [...] (ANEXO III)”.   |
| ITEM 8.7, Quadro 3   | - Inclusão do eixo “Tecnologias Sustentáveis” e acréscimo das áreas de interesse “bioeconomia, descarbonização, economia circular, transição e segurança energética” no Edital. |
| ITEM 9.2, “o” e “p”  | - Inclusão na submissão da proposta dos documentos obrigatórios para indicação do coordenador do projeto e dos pontos focais das empresas coexecutoras, caso existam.           |
| ITEM 10.3.5          | - Inclusão dos critérios de desclassificação do julgamento de mérito das propostas.   |
| ANEXO IV             | - Inclusão de “vencimentos e vantagens fixas” como itens financiáveis.  |

##### 2ª ALTERAÇÃO – 25/07/2025

- |           |  |
|-----------|--|
| ITENS 4   | - Separação da etapa de habilitação, das etapas de avaliação TRL e julgamento de mérito.               |
| ITEM 9.2  | - Eliminação da necessidade de apresentação de Certidões Negativas de Débito na submissão da proposta. |
| ITEM 10.1 | - Alteração dos itens 10.1.1 e 10.1.2 e inclusão dos itens 10.1.3 e 10.1.4, referentes à habilitação.  |
| ITEM 12.1 | - Inclusão do termo “da habilitação”, respeitando a separação entre habilitação e demais etapas.       |

##### 3ª ALTERAÇÃO – 08/08/2025

- |                |  |
|----------------|--|
| ITEM 2.1       | - Inclusão da Resolução CCAF 114/2014, que regulamenta a concessão de bolsas de apoio técnico. |
| ITEM 10.3.5    | - Correção da alínea “b” e exclusão da alínea “c” referente aos critérios de desclassificação. |
| ITEM 16 e 16.4 | - Inclusão da Bolsa de Apoio Técnico (AT) no item e subitem.                                   |

##### 4ª ALTERAÇÃO – 12/09/2025

- |            |  |
|------------|--|
| ITEM 17.8  | - Inclusão do item referente ao prazo para a análise da prestação de contas técnica e financeira final pela Fapes.   |
| ANEXO I    | - Inclusão do campo “Tipo de Inovação” no Formulário de Submissão da Proposta.   |
| ANEXO VI   | - Inclusão de anexo contendo os documentos necessários para a contratação das propostas aprovadas.   |
| ANEXO VII  | - Inclusão de anexo contendo a instrução de contratação do edital.   |
| ANEXO VIII | - Inclusão da Cláusula Sétima, referente a “Material Permanente”; alteração da Cláusula Oitava; inclusão do parágrafo nono na Cláusula Décima; e correção da numeração das demais cláusulas no Termo de Outorga. |

**Chamada pública para seleção e apoio a projetos de inovação, desenvolvidos por empresas do Espírito Santo, em colaboração com ICT ou IES capixabas, públicas ou privadas, buscando assim o aumento da competitividade destas empresas no cenário nacional e internacional.**

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, pessoa jurídica de direito público vinculada à Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI, torna público o presente Edital de subvenção econômica a projetos de inovação de empresas localizadas no Espírito Santo, em colaboração com Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT) ou Instituições de Ensino Superior (IES) capixabas, **Processo E-Docs nº 2024-LDFJS**, e convida aos interessados a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

### 1. OBJETIVO

**1.1.** O objetivo principal do **Edital 10/2025 (Nova Economia Capixaba)** é promover um significativo aumento de competitividade dos setores econômicos capixabas no cenário nacional por meio de projetos de inovação a partir de demandas das empresas, em colaboração com ICT ou IES capixabas, públicas ou privadas.



**1.2.** O apoio aos projetos de inovação se dará por meio do **modelo de coinvestimento tripartite** entre a FAPES, a empresa proponente e a ICT/IES, sendo que neste modelo de coinvestimento, a FAPES participará com recursos não reembolsáveis, a ICT/IES por meio de contrapartida econômica e a empresa por meio de contrapartida financeira.

## 2. BASE LEGAL (FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO)

**2.1.** As normas estabelecidas no presente edital seguem as disposições das Leis Federais [10.973/2004](#) e [14.133/2021](#), Lei Complementar Federal [182/2021](#), Leis Complementares Estaduais [642/2012](#), [929/2019](#) e [978/2021](#), Decretos Estaduais [5.039/2021](#) e [5.203-R/2022](#) e das Resoluções CCAF [309/2022](#) (Regulamenta a relação dos itens financeiráveis e não financeiráveis com recursos financeiros da FAPES e do FUNCITEC), [313/2022](#) (Regulamenta o Manual de utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC), [295/2021](#) (Regulamenta a Bolsa de Incentivo à Pesquisa e/ou Inovação), [013/2009](#) (Regulamenta a Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico Industrial), [114/2014](#) (Regulamenta a Bolsa de Apoio Técnico), [337/2024](#) (Interposição de Recurso Administrativo na FAPES), [314/2022](#) (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da FAPES) e suas alterações, sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos pelo próprio Edital.

**2.2.** Todas as resoluções citadas no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da Fapes ([www.fapes.es.gov.br/resolucoes](http://www.fapes.es.gov.br/resolucoes)) e os formulários para submissão estão disponíveis no corpo do Edital e no Sistema de Informação e Gestão da FAPES – SIGFAPES ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)), sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos no instrumento convocatório.

## 3. CONCEITOS

**3.1.** Para fins do dispositivo neste edital, considera-se:

- a) **Avaliador Ad Hoc:** avaliador convidado para analisar projetos, sendo escolhido com base em sua expertise e formação acadêmica em um determinado assunto ou área, contribuindo com pareceres técnicos sobre o estágio de maturidade e o mérito de propostas submetidas neste Edital.
- b) **Contrapartida Econômica (ICT/IES):** participação econômica que a ICT/IES se compromete a aplicar na execução do projeto, podendo esta contrapartida ser exclusivamente através da disponibilidade de espaços físicos (auditórios, laboratórios, salas, etc.), banco de horas de colaboradores e pesquisadores (trabalhos, pesquisas, desenvolvimento, consultorias, assessorias, etc.), testes laboratoriais (pesquisas, ensaios, relatórios, certificações, etc.), publicações científicas (periódicos, livros, estudos técnicos etc.), capacitações (cursos, atualizações, etc.), auxílio na publicação de propriedade intelectual (PI, MU, DI, etc.), transporte e hospedagem (combustível, passagens, alojamento, etc.), uso de bens de capital, materiais de consumo e insumos.
- c) **Contrapartida Financeira (Empresa):** participação financeira que a empresa se compromete a aplicar na execução do projeto em troca de incentivo público (subvenção econômica), desde que este recurso seja aplicado diretamente na execução do projeto, buscando o desenvolvimento econômico.
- d) **Empresa:** Organização econômica dotada de personalidade jurídica própria, 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 ou filial no Estado do Espírito Santo, conforme item 7.1.
- e) **Empresa Coexecutora:** Empresa com participação ativa e direta na execução do projeto, podendo usufruir dos recursos da subvenção econômica e contrapartida administrados pela empresa proponente, através de termo de colaboração ou instrumento semelhante único, registrado em cartório, envolvendo a empresa proponente, a(s) empresa(s) coexecutora(s) e a ICT/IES.



- f) **Empresa Proponente:** Empresa responsável, através de seus representantes legais, pela gestão e administração dos recursos de subvenção econômica e contrapartida do projeto; e pela prestação de contas técnica e financeira junto à FAPES, sendo proibida a delegação de poderes nestes casos.
- g) **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 a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho – Art. 2º, IV, da Lei 13.243/2016.
- h) **Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT):** entidade pública ou privada, sem fins lucrativos, dedicada à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação, estabelecida por meio da Lei nº 10.973/2004 e suas atualizações, com o objetivo de promover a interação entre o setor público e o privado na geração de conhecimento científico e tecnológico.
- i) **Instituições de Ensino Superior (IES):** organizações acadêmicas credenciadas para oferta de cursos superiores de graduação como faculdades, centros universitários e universidades, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos – Decreto 9.235/2017.
- j) **Recursos de subvenção econômica:** modalidade de apoio financeiro que consiste na aplicação de recursos públicos não reembolsáveis (que não precisam ser devolvidos) diretamente em empresas, para compartilhar com elas os custos e riscos inerentes as atividades de projetos.
- k) **Technology Readiness Level (TRL):** TRL é uma escala usada para avaliar o grau de maturidade de uma tecnologia durante seu desenvolvimento, desde a fase conceitual até a introdução no mercado. Foi inicialmente criada pela NASA nos anos 70 e tem sido amplamente adotada por diversas indústrias, governos e órgãos de fomento para mensurar o progresso de tecnologias inovadoras.

#### 4. CRONOGRAMA

**Quadro 1:** Cronograma do Edital

ETAPAS	DATA PREVISTA	RESPONSÁVEL
Publicação da Chamada Pública	14/04/2025	FAPES
Submissão das propostas no SIGFAPES	Imediato (fluxo contínuo)	PROONENTE
<b>Habilitação das Propostas</b>		
Avaliação dos documentos submetidos no SIGFAPES	Até 5 (cinco) dias úteis a partir do dia 05 de cada mês.	FAPES
Previsão de publicação do resultado preliminar.	Até 10 (dez) dias úteis a partir do dia 05 de cada mês.	FAPES
Prazo de submissão dos recursos administrativos.	05 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar.	PROONENTE
Previsão de publicação do resultado homologado.	A partir do julgamento pelo CCAF dos recursos administrativos.	FAPES
<b>Habilitação, Avaliação do Estágio de Maturidade Tecnológica do Projeto (TRL) e Julgamento de Mérito</b>		
Avaliação dos documentos para habilitação, do estágio de maturidade tecnológica (TRL) do projeto e julgamento de mérito da proposta submetida no SIGFAPES.	Até 20 (vinte) dias úteis a partir do dia 05 de cada mês da publicação do resultado homologado da habilitação das propostas.	FAPES AD HOC
Previsão de publicação do resultado preliminar.	A partir da habilitação e das avaliações da maturidade e mérito.	FAPES
Prazo de submissão dos recursos administrativos.	05 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar.	PROONENTE
Previsão de publicação do resultado homologado.	A partir do julgamento pelo CCAF dos recursos administrativos.	FAPES
<b>Visita Técnica e/ou Apresentação</b>		
Visita técnica ou apresentação, presencial ou online, a critério da FAPES, para análise e verificação da proposta (opcional).	Até 30 (trinta) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar	FAPES



	da habilitação e das avaliações da maturidade e mérito.	
Previsão de publicação do resultado das visitas técnicas.	A partir da realização da visita técnica.	FAPES
Prazo de submissão dos recursos administrativos.	05 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar da visita técnica.	PROONENTE
Previsão de publicação do resultado dos recursos administrativos.	A partir do julgamento pelo CCAF dos recursos administrativos.	FAPES
<b>Contratação</b>		
Submissão das documentações para contratação.	Até 60 (sessenta) dias a partir da publicação do resultado homologado do julgamento de mérito.	PROONENTE
Avaliação das documentações submetidas para contratação.	A partir da submissão dos documentos para contratação.	FAPES
Início da vigência dos Termo de Outorga.	A partir do primeiro dia do mês subsequente a assinatura do Termo de Outorga.	PROONENTE

## 5. RECURSOS FINANCEIROS

**5.1.** Os recursos financeiros disponíveis para o presente Edital, destinados a subvenção econômica, serão de até **R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais)**, oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – FUNCITEC/MCI, fonte 0159, vinculados ao Tesouro Estadual.

**5.2.** O valor solicitado na proposta deverá, obrigatoriamente, enquadrar-se entre o mínimo de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** e o máximo de **R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)**, incluindo a subvenção econômica da FAPES, a contrapartida financeira das empresas proponentes e a contrapartida econômica da Instituição Científica e Tecnológica (ICT) ou Instituição de Ensino Superior (IES).

**5.3.** Na hipótese de haver recursos para subvenção econômica para contratação de mais propostas classificadas nesta Chamada Pública, seja proveniente do FUNCITEC ou de outras instituições ou fundos de apoio e/ou fomento à inovação, estes recursos poderão ser aportados neste Edital.

**5.4.** As empresas classificadas e selecionadas para contratação, a título de contrapartida financeira, deverão depositar em conta bancária específica percentual da contrapartida financeira baseada na **receita operacional bruta auferida no último exercício fiscal**, conforme modelo de coinvestimento do Quadro 2.

**Quadro 2:** Distribuição dos recursos e contrapartidas financeira e econômica.

RECEITA OPERACIONAL BRUTA NO ÚLTIMO EXERCÍCIO FISCAL	PERCENTAGEM DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA	CONTRAPARTIDA FINANCIERA DA(S) EMPRESA(S)	CONTRAPARTIDA ECONÔMICA DA ICT/IES
Entre R\$ 360.000,00 e R\$ 4.800.000,00	65%	Mínimo 20%	Mínimo 15%
De R\$ 4.800.000,01 a R\$ 90.000.000,00	55%	Mínimo 30%	Mínimo 15%
De R\$ 90.000.000,01 a R\$ 300.000.000,00	50%	Mínimo 35%	Mínimo 15%
Acima R\$ 300.000.000,00	45%	Mínimo 45%	Mínimo 10%

**5.5.** O recurso da contrapartida financeira poderá ser aportado pela empresa proponente ou pela associação de empresas coexecutoras em conta específica do BANESTES, podendo este recurso ser obtido por empréstimos, capital próprio, programas de crédito disponíveis no mercado, entre outros.

**5.6.** Os recursos financeiros pleiteados na proposta poderão ser aprovados na íntegra para contratação ou readequados pela Diretoria Executiva da FAPES – DIREX, baseado nos pareceres emitidos pelo Comitê de Especialistas, convocados pela FAPES, sobre orçamento, finalidade da proposta e adequação às resoluções do CCAF.

**5.7.** A empresa proponente será responsável, por meio de seus representantes legais, pela gestão dos recursos da subvenção econômica, não sendo autorizada a delegação de poderes para empresas coexecutoras.



**5.8.** Os valores solicitados para subvenção econômica deverão respeitar a Resolução CCAF 309/2022, que regulamenta a relação dos itens financiáveis e não financiáveis, conforme ANEXO IV.

**5.9.** Os recursos financeiros serão liberados em até 02 (duas) parcelas, dentro do cronograma previsto para execução do projeto, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPES.

**5.10.** A execução financeira da subvenção econômica e da contrapartida financeira e econômica somente serão considerados como gastos do projeto a partir da data de assinatura do Termo de Outorga.

## 6. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

**6.1.** As propostas contratadas terão o prazo de **24 (vinte e quatro) meses para execução do projeto**, a partir da publicação do Termo de Outorga de Subvenção Econômica na Imprensa Oficial, sendo o prazo de vigência do projeto limitado ao mesmo período de execução.

**6.2.** Em casos especiais, devidamente justificados, os projetos contratados poderão ser **prorrogados por um período máximo de 12 (doze) meses**, desde que a solicitação seja realizada pelo coordenador com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao término da vigência do Termo de Outorga.

## 7. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

**7.1.** Poderão participar desta Chamada Pública as empresas **com sede administrativa ou filial no território do Espírito Santo**, individualmente ou em associação com outra(s) empresa(s) capixaba(s), devendo as filiais:

- a)** Comprovar faturamento local, com emissão de notas fiscais contendo inscrição estadual no Espírito Santo;
- b)** Comprovar a existência de, no mínimo, 3 (três) empregados contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) na unidade capixaba até 3 (três) meses antes da data da submissão da proposta;
- c)** Comprovar a existência de infraestrutura instalada e atividades sendo executadas no Espírito Santo.

**7.2.** As empresas proponente e coexecutoras (caso existam) deverão ter, individualmente, **receita bruta operacional nos dois últimos exercícios superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**, sendo esta receita comprovada pelo último Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE).

**7.3.** As empresas proponente e coexecutoras (caso existam) deverão estar ativas, demonstrando atividades e operações econômicas e financeiras a pelo menos **3 (três) 6 (seis) meses** antes da data de **publicação deste Edital** submissão da proposta no SIGFAPES.

**7.4.** As empresas deverão estar regularizadas junto às Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal e demonstrar a negativa de débito trabalhista (CNDT) disponível no site <http://www.tst.jus.br/certidao>, devendo ainda estar adimplentes junto à FAPES, além de outras obrigações exigidas no ato da contratação da proposta.

**7.5.** As empresas beneficiadas pela subvenção econômica não deverão possuir em seu quadro societário estagiários, funcionários, servidores, colaboradores, dirigentes ou qualquer outro profissional com vínculo empregatício com a FAPES, incluindo os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, pelo tempo que durar o projeto, até o período de prestação de contas técnica e financeira final.

**7.6.** A empresa proponente deverá ser a principal responsável pelo desenvolvimento do projeto inovador proposto; já as empresas coexecutoras, caso existam, deverão ter participação efetiva na execução do projeto, desenvolvendo soluções tecnológicas sob a coordenação da empresa beneficiária proponente.

**7.7.** As empresas, **obrigatoriamente**, deverão escolher uma ICT ou IES, localizada no Espírito Santo e reconhecida pela FAPES, para o desenvolvimento do projeto proposto.



## 8. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

- 8.1.** O proponente deverá indicar, **obrigatoriamente**, um coordenador responsável pela execução do projeto, sendo este o representante legal da empresa proponente ou gestor formalmente designado pelo representante legal por meio de procuração pública assinada digitalmente ou registrada em cartório.
- 8.2.** O proponente também deverá indicar um ponto focal responsável por cada empresa coexecutora do projeto, caso exista, ~~por meio de termo de concordância e compromisso assinado digitalmente (ANEXO III)~~, sendo este o representante legal daquela empresa ou gestor formalmente designado pelo representante legal.
- 8.3.** As atividades a serem custeadas com recursos da subvenção econômica, da contrapartida econômica (ICT/IES) e da contrapartida financeira (empresas) devem estar adequadamente identificadas no plano de trabalho, conforme modelo disponível no ANEXO I.
- 8.4.** A proposta submetida deverá apresentar com clareza o produto ou processo inovador a ser desenvolvido.
- 8.5.** A proposta deverá conter, objetivamente, referências metodológicas, indicadores de resultado e mecanismos de certificação, quando for o caso, dos produtos e/ou processos inovadores a serem desenvolvidos.
- 8.6.** **As atividades do projeto deverão ser realizadas obrigatoriamente no Espírito Santo**, entretanto, de forma excepcional, as atividades de certificação, homologação e testes poderão ser realizadas fora do Estado.
- 8.7.** No plano de trabalho, disponível no ANEXO I, o proponente deverá **obrigatoriamente** escolher os Eixos e Áreas de Interesse relacionados ao projeto, conforme Quadro 3:

**Quadro 3:** Distribuição dos recursos e contrapartidas financeira e econômica.

EIXOS	ÁREAS DE INTERESSE
Transformação Digital	Produção e manufatura inteligente (indústria 4.0) baseadas em aplicações de Internet das Coisas (IoT), conectividade ubíqua, sensoriamento, dispositivos e sistemas ciberfísicos avançados, tratamento (data lake) e interpretação de dados, Inteligência artificial (IA), interface humano computador, realidade aumentada (AR), realidade virtual (VR), Digital Twin, manufatura aditivada, robotização e automação de processos de produção e logística.
Tecnologias Sustentáveis	Biogás e biometano, tecnologias para geração de energia a partir de fontes sustentáveis, hidrogênio de baixa emissão de carbono, tecnologias para armazenamento de energia, e captura, armazenamento e/ou uso de CO <sub>2</sub> , bioeconomia, descarbonização, economia circular, transição e segurança energética.

- 8.8.** As empresas coexecutoras, caso existam, serão solidariamente responsáveis pela gestão dos recursos e pela prestação de contas do projeto, sendo que a beneficiária proponente será responsável pelas informações referentes à gestão do projeto e pela conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos.
- 8.9.** O resultado da proposta que será objeto desta seleção pública, ao final do período de sua execução, **deverá estar em condição de ingressar em uma das etapas de certificação, produção e/ou comercialização.**

## 9. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

- 9.1.** O proponente deverá apresentar sua proposta preenchendo os modelos de formulário disponíveis no ANEXO I e II desta Chamada Pública, **sendo permitido a submissão de apenas uma proposta por empresa** até a possível contratação do projeto ou sua desclassificação, por critérios de maturidade ou mérito.
- 9.2.** A proposta deverá ser submetida no Sistema SIGFAPES (<http://www.sigfapes.es.gov.br>) com login e senha próprios cadastrados naquela plataforma, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos:
- Formulário de submissão da proposta conforme ANEXO I, totalmente preenchido;
  - Formulário de comprovação da Maturidade Tecnológica do Projeto (TRL), conforme ANEXO II;



- c) Cópias do RG e CPF ou CNH do coordenador do projeto (empresa proponente);
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente;
- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ das empresas coexecutoras, caso existam;
- f) Cópia do Contrato Social da empresa proponente, atualizado e registrado na Junta Comercial (JC) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ);
- g) ~~Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais;~~
- h) ~~Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;~~
- i) ~~Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal;~~
- j) ~~Certidão Negativa junto à Justiça Trabalhista;~~
- k) ~~Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;~~
- l) Protocolo de intenções, assinado pela empresa proponente, pelas empresas coexecutoras (caso existam) e pela ICT/IES, localizada no Espírito Santo e reconhecida pela FAPES, estabelecendo a futura relação jurídica e operacional para o desenvolvimento do projeto proposto, conforme modelo disponível no ANEXO III, caso este venha a ser outorgado junto à FAPES.
- m) Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil do Balanço Patrimonial (BP) do último ano;
- n) SPED Contábil do Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) do último ano;
- o) Procuração pública, assinada digitalmente ou registrada em cartório, indicando o coordenador responsável pela execução do projeto, caso este coordenador não seja o representante legal da empresa proponente.
- p) Procurações públicas, assinadas digitalmente ou registradas em cartório, indicando os pontos focais das empresas coexecutoras, caso estes pontos focais não sejam os representantes legais destas empresas (documento obrigatório somente para os casos em que existam empresas coexecutoras no projeto).

**9.3.** Os modelos editáveis dos ANEXOS I (Formulário de Submissão da Proposta), ANEXO II e ANEXO III (Protocolo de Intenção) estão disponíveis na área do edital no SIGFAPES (<https://sigfapes.es.gov.br/>).

**9.4.** Os documentos comprobatórios que acompanham o ANEXO II devem ser anexados no SIGFAPES em um único PDF de até 55mb, de forma numerada, conforme instrução que compõe o próprio anexo.

**9.5.** O conteúdo e a integridade da documentação inserida na proposta serão de responsabilidade direta e exclusiva do proponente, não sendo admitidas quaisquer alterações nos documentos enviados, assim como inclusão, troca ou exclusão de documentos submetidos no Sistema SIGFAPES, salvo por solicitação da FAPES.

**9.6.** Se após a submissão da proposta o proponente detectar alguma alteração que necessite realizar, deverá submeter uma nova proposta à FAPES, sendo considerada a última proposta submetida para avaliação.

**9.7.** Após o envio da proposta no Sistema SIGFAPES, o proponente receberá um recibo eletrônico com um número de protocolo, servindo este protocolo como comprovante da submissão da proposta.

**9.8.** A FAPES não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou de congestionamentos das linhas de comunicação, salvo se atribuíveis à Plataforma SIGFAPES.

**9.9.** A critério exclusivo da Fapes, mediante manifestação técnica motivada, o erro de menor relevância relacionado à apresentação da proposta ou da documentação exigida pelo edital poderá ser saneado, desde que o erro não prejudique a avaliação de mérito da proposta e que o saneamento não implique favorecimento ao proponente, devendo ser aplicado a todos os candidatos em iguais condições.



## 10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 10.1. Habilitação (caráter eliminatório)

**10.1.1.** A habilitação da proposta será realizada pela equipe técnica da FAPES, que verificará as documentações submetidas no SIGFAPES, sendo **inabilitada a proposta que não atender aos itens 1, 3, 5, 6, 7, 8 e 9 deste Edital, incluindo seus respectivos subitens.**

**10.1.2.** Caso alguma das documentações submetidas esteja ausente, incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta submetida no Sistema SIGFAPES também será inabilitada, **cabendo recursos ao Conselho Científico e Administrativo da FAPES – CCAF**, caso o proponente se sinta prejudicado.

**10.1.3.** A lista das propostas habilitadas e inabilitadas, contendo o motivo das inabilitações, serão encaminhadas para Diretoria de Inovação da FAPES, que analisará o motivo das inabilitações e, se for o caso, revisará a habilitação dos proponentes, após justificativas apresentadas pela Gerencia de Inovação da FAPES.

**10.1.4.** A Diretoria de Inovação da FAPES encaminhará a lista das propostas habilitadas e inabilitadas para apreciação e deliberação da Diretoria Executiva da FAPES, antes da publicação do resultado preliminar.

### 10.2. Avaliação do Estágio de Maturidade Tecnológica do Projeto (caráter eliminatório)

**10.2.1.** A avaliação do Estágio de Maturidade Tecnológica do Projeto TRL será realizada por um avaliador Ad Hoc, convidado pela FAPES, com notório conhecimento e experiência na análise de maturidade tecnológica de projetos, preferencialmente com formação acadêmica e experiência profissional no tema do projeto submetido.

**10.2.2.** A maturidade do projeto será definida utilizando os critérios descritos no Quadro 4, baseado nas informações apresentadas no plano de trabalho (ANEXO I) e nas comprovações de maturidade (ANEXO II).

**Quadro 4:** Afirmativas e evidências para caracterização da maturidade tecnológica.

MATURIDADE	AFIRMATIVAS	EVIDÊNCIAS	TRL
1	Foi realizada uma avaliação da integração e interação dos componentes.	Plano de testes de integração e análise da compatibilidade dos componentes. Relatório de desenvolvimento do modelo ou protótipo em escala piloto. Documentação e especificações técnicas do modelo. Análise das limitações e diferenças entre o modelo em ambiente simulado e em ambiente operacional. Relatório de avaliação de desempenho em relação à configuração desejada.	TRL 5
	Um modelo ou protótipo em escala piloto foi desenvolvido.		TRL 6
	O sistema ou processo do modelo ou protótipo em ambiente simulado está próximo da configuração desejada.		
	O modelo ou protótipo em escala piloto foi demonstrado em um ambiente simulado.		
2	O protótipo em escala real possui forma, ajuste e função prontos.	Registros fotográficos. Relatório de especificações detalhadas do protótipo. Relatório de testes de desempenho do protótipo, análise de confiabilidade do protótipo, avaliação de usabilidade do protótipo pelo usuário. Relatório de avaliação de requisitos operacionais, registro de problemas identificados.	TRL 7
	O protótipo em escala real foi demonstrado em um ambiente operacional, mesmo que sob condições limitadas, e provou ser funcional.		TRL 8
	A configuração final foi testada com sucesso em um ambiente operacional.		
	A capacidade da tecnologia de atender aos requisitos operacionais foi avaliada e os problemas foram documentados.		
3	A tecnologia foi implantada e comprovada com sucesso em um ambiente operacional sob uma ampla gama de condições operacionais.	Documentos detalhados que descrevem os resultados dos testes operacionais da tecnologia, incluindo análises de desempenho	TRL 9



	Relatórios operacionais, de teste e de avaliação foram concluídos.	sob diferentes condições operacionais. Resultados dos testes e feedback dos usuários, e que foi adotada com sucesso para uso prático. Estudos de caso mostram a tecnologia operando com sucesso em um ambiente real.	
	A tecnologia foi refinada e adotada com sucesso.		
	A tecnologia está sendo utilizada em sua forma final.		
	A tecnologia foi implantada e comprovada com sucesso em um ambiente operacional sob uma ampla gama de condições operacionais.		

**10.2.3.** Serão classificadas somente as propostas cujo estágio de maturidade do projeto seja igual ou superior ao TRL 5, ou seja, o projeto proposto deve conter pelo menos uma avaliação da integração e interação dos componentes e ter produzido um modelo ou protótipo em escala piloto.

### 10.3. Julgamento de Mérito (caráter eliminatório e classificatório)

**10.3.1.** O julgamento de mérito da proposta será realizado por dois avaliadores Ad Hoc, convidados pela FAPES, preferencialmente com formação acadêmica e experiência profissional no tema do projeto submetido.

**10.3.2.** O Quadro 5 apresenta os critérios utilizados para o julgamento de mérito:

**Quadro 5:** Critérios para a avaliação de mérito das propostas.

Nº	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PESO	NOTA
1	INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	O projeto deve demonstrar um caráter inovador, seja no desenvolvimento de novos produtos, processos ou na melhoria significativa de tecnologias existentes. É importante que a inovação seja tecnológica e represente um avanço em relação ao estado da arte atual no que diz respeito às áreas de interesse em cada eixo (item 8.7).	3	0 - 5
2	POTENCIAL DE MERCADO	O projeto deve ter uma clara aplicabilidade comercial ou melhoria do processo produtivo e comercial, com potencial para gerar impacto econômico ou aumento de faturamento, e se inserir de maneira competitiva no mercado. Também ser avaliado se o projeto tem viabilidade de escala e de comercialização.	3	0 - 5
3	ALINHAMENTO COM ÁREAS DE COMPETÊNCIA	A ICT/IES participante do projeto deverá demonstrar alinhamento e conhecimento com a área de competência (item 8.7) a ser selecionada.	2	0 - 5
4	CAPACIDADE TÉCNICA	Será avaliada a capacidade técnica da empresa proponente e da ICT/IES para realizar o projeto. Isso inclui a experiência anterior em projetos semelhantes, o know-how da equipe envolvida e a infraestrutura disponível para execução.	3	0 - 5
5	RISCO TECNOLÓGICO	Projetos que envolvem maior grau de incerteza (risco tecnológico) devido ao uso de tecnologias disruptivas, são bem-vistos, pois trata-se de indicador de inovação com potencial de transformação.	2	0 - 5
6	IMPACTO SOCIOAMBIENTAL	Projetos que possam gerar benefícios sociais e ambientais, além dos econômicos, alinhados com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social são considerados relevantes.	2	0 - 5



7	VIABILIDADE DE EXECUÇÃO	A viabilidade de execução do projeto tendo como base o cronograma proposto e a clareza do planejamento das entregas e metas/indicadores são aspectos fundamentais na avaliação.	3	0 - 5
8	PROPRIEDADE INTELECTUAL	Será avaliado como será tratada a questão da propriedade intelectual (PI) gerada no projeto, ou seja, como os direitos sobre novas tecnologias, patentes e produtos desenvolvidos serão divididos entre os parceiros.	2	0 - 5
<b>NOTA DO ESPECIALISTA - NE</b>			<b>100</b>	

**10.3.3.** Cada avaliador Ad Hoc atribuirá a nota **(NE)** variando conforme os critérios do **Quadro 5**.

**10.3.4.** Para o cálculo da Nota do Especialista **(NE)** será utilizada a seguinte expressão:

$$NE = \sum_{i=1}^8 (Nota_i * Peso_i)$$

**10.3.5.** A **Nota Final (NF)** do julgamento de mérito será dada pela média aritmética das notas dos dois especialistas Ad Hoc, sendo desclassificada a proposta que obtiver:

- a) NF inferior a 80 (oitenta) pontos;
- b) Notas individuais de todos dos critérios do Quadro 5, desconsiderando os respectivos pesos, inferior a 3 (três) pontos;
- c) ~~Notas individuais dos critérios 1, 2, 4 e 7 do Quadro 5, considerando os respectivos pesos, inferior a 9 (nove) pontos.~~

**10.3.6.** Caso o número de propostas selecionadas e aprovadas para contratação seja superior ao valor previsto no item 5.1 desta chamada pública, a equipe técnica da FAPES considerará como critério de desempate a proposta submetida no Sistema SIGFAPES com mais antecedência, por se tratar de um edital de fluxo contínuo.

**10.3.7.** A equipe técnica encaminhará para a Diretoria de Inovação da FAPES as propostas avaliadas e classificadas para contratação, que verificará se os projetos aprovados atendem aos objetivos do edital.

**10.3.8.** A Diretoria de Inovação da FAPES, após análise, encaminhará os projetos aprovados para apreciação e deliberação da Diretoria Executiva da FAPES, antes da publicação do resultado preliminar.

## 11. VISITA TÉCNICA E/OU APRESENTAÇÃO

**11.1.** As empresas classificadas para contratação **poderão ser objeto de visita técnica ou poderão ser convidadas para apresentar o projeto para equipe técnica da FAPES**, de modo presencial ou online, antes da assinatura do Termo de Outorga, com o objetivo de conferir os dados informados no plano de trabalho.

**11.2.** A planilha orçamentária e financeira das propostas classificadas será revisada pela equipe técnica da FAPES, podendo os valores serem readequados antes da publicação final do resultado homologado.

**11.3.** Se for verificado que as informações prestadas pelo proponente não correspondem à realidade da empresa ou do projeto proposto, ou seja constatada a existência de outro fator impeditivo para a contratação, a classificação da proposta poderá ser revogada, assegurando o contraditório e ampla defesa.

**11.4.** O resultado homologado de aprovação da proposta caracteriza-se apenas como expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a disponibilidade financeira da FAPES, a ordem de submissão das propostas e a visita técnica e/ou apresentação, a critério exclusivo da FAPES.



## 12. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

**12.1.** Os avisos dos resultados preliminares e homologados **da habilitação**, da avaliação da maturidade e do julgamento de mérito das propostas serão publicados na Imprensa Oficial assim como nas redes sociais da FAPES.

**12.2.** Os resultados preliminares detalhados da seleção e classificação das propostas estarão disponíveis na íntegra na página eletrônica da FAPES, podendo sofrer alterações antes da publicação do resultado homologado, após análise dos recursos administrativos pelo CCAF.

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

**12.4.** A aprovação final da proposta não garante a sua contratação, que não será realizada nas hipóteses de alguma das beneficiárias (proponentes e coexecutoras) deixar de apresentar quaisquer dos documentos cuja apresentação seja exigida neste Edital ou não comprovar a sua capacidade para a execução do projeto.

## 13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1.** Caso o proponente se sinta prejudicado em qualquer uma das etapas de análise da maturidade tecnológica e julgamento de mérito das propostas e tenha justificativa para contestar o resultado preliminar, este poderá apresentar recurso administrativo em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado na Imprensa Oficial.

**13.2.** O recurso administrativo deverá ser interposto por meio do preenchimento do formulário específico disponível no Sistema de Automação de Fluxos do Governo do Estado (E-Flow), disponível no site da FAPES: <https://fapes.es.gov.br/formularios>.

**13.3.** O formulário preenchido deverá conter a identificação do recorrente, do procedimento e da decisão recorrida, os fundamentos do recurso e os pedidos de reexame, facultada a juntada de provas documentais.

**13.4.** Não serão considerados como recursos administrativos o pedido de reconsideração de julgamento com alterações no conteúdo da proposta submetida inicialmente ou pedidos de avaliações posteriores à data de julgamento da solicitação original. Também não serão admitidas quaisquer alterações nos documentos enviados inicialmente, assim como inclusão, troca ou exclusão de documentos.

**13.5.** O recurso tramitará no Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos do Governo do Estado (E-Docs), onde serão realizados os atos e as comunicações processuais.

**13.6.** O recorrente poderá acessar o recurso no E-Docs por meio do protocolo gerado ao final da submissão do formulário no E-Flow, sendo este protocolo a garantia do recebimento do recurso administrativo pela Fapes.

**13.7.** A FAPES não se responsabilizará por recursos administrativos não identificados, sendo prorrogado o prazo recursal caso o E-Flow apresente problemas técnicos que impeçam a interposição do recurso.

**13.8.** Em qualquer fase do processo recursal, o recorrente poderá, voluntariamente, desistir do recurso interposto, manifestando expressamente a sua decisão nos autos do processo no E-Docs.

**13.9.** Os recursos administrativos serão analisados pela Assessoria Técnica da FAPES e encaminhados para deliberação do Conselho Científico Administrativo da FAPES - CCAF. Outras informações referentes ao fluxo administrativo dos recursos administrativos e instâncias deliberativas encontram-se na Resolução CCAF 337/2024.

## 14. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A contratação do projeto será efetivada por celebração de Termo de Outorga de Subvenção Econômica (ANEXO VI), por meio do E-Docs (Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Espírito Santo).



**14.2.** O coordenador do projeto e o representante legal da empresa proponente deverão assinar eletronicamente o Termo de Outorga de Subvenção Econômica por meio do E-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>), após realizar cadastro no site do Acesso Cidadão (<http://www.acessocidadao.es.gov.br>).

**14.3.** O cronograma de entrega das documentações para contratação, prazos e demais orientações para contratação serão publicados junto com o resultado homologado do julgamento de mérito das propostas.

**14.4.** Para contratação do projeto, a empresa deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS;
- c) Adimplência da financiada com a União por meio de consulta ao CADIN;
- d) Print da tela “Consulta Obrigatoriedade do e-Social” ou Recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS (somente para empresas não enquadradas nos Grupos 1 e 2 do e-Social);
- e) Declaração ambiental e outros aspectos regulatórios (modelo ANEXO V), assinada pelos representantes legais das beneficiárias, juntamente com as licenças ou outros documentos regulatórios pertinentes;
- f) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa junto à Justiça Trabalhista;
- i) Cópias do CPF e RG do proponente;
- j) Comprovante de residência do proponente;
- k) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ na Receita Federal do Brasil, com indicação do nome e do endereço da empresa atualizados;
- l) Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo;
- m) Ato de eleição/nomeação da atual administração, somente para empresas de grande porte;
- n) No caso de sociedades por ações, relação dos acionistas majoritários, com sua qualificação completa, assinada digitalmente pelos representantes legais ou assinada fisicamente e registrada em cartório;
- o) Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil do Balanço Patrimonial (BP) do último ano;
- p) SPED Contábil do Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) do último ano;
- q) Instrumento de procura, caso os documentos solicitados não sejam assinados pelo representante legal participante do quadro societário da empresa;
- r) Acordo de Cooperação ou instrumento congênere, com validade jurídica, firmado entre a empresa proponente, as empresas coexecutoras (caso existam) e a ICT/IES, estabelecendo a relação jurídica e operacional para cooperação e execução do projeto.

**14.5.** Caso necessário, a FAPES poderá solicitar documentos e informações adicionais para a contratação do projeto, sendo o atendimento a esta solicitação, caso ocorra, critério obrigatório para contratação.

**14.6.** Somente será contratado o projeto cujo coordenador comprove, através de certidões emitidas pelos órgãos competentes ou outros documentos idôneos, a sua adimplência perante a FAPES, a sua regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e a sua regularidade previdenciária e trabalhista perante a Justiça do Trabalho, o INSS e o FGTS, devendo estas condições serem mantidas enquanto durar o repasse de recursos financeiros ao projeto beneficiado.

**14.7.** A não assinatura, entrega dos instrumentos jurídicos e demais documentos solicitados acarretará no cancelamento do direito à contratação do projeto aprovado.

**14.8.** No caso de propostas com empresa(s) coexecutora(s), a alteração ou exclusão de qualquer uma destas empresas ou da ICT/IES, mesmo após a contratação, poderá implicar no cancelamento do Termo de Outorga, caso a mudança evidencie alteração nas condições originais de participação que implique prejuízos do projeto.



**14.9.** Se for verificado que as informações prestadas não correspondem à realidade ou haja a constatação da existência de outro fator impeditivo para a contratação, a aprovação da proposta poderá ser revogada.

## **15. LIBERAÇÃO E USO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**15.1.** A liberação de recursos dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira da FAPES, bem como das condições previas fixadas no Termo de Outorga de Subvenção Econômica, sendo estes recursos liberados após a assinatura do Termo de Outorga de Subvenção Econômica - TO pelas partes, posteriormente à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

**15.2.** Para liberação dos recursos financeiros, o beneficiário deverá encaminhar para a FAPES o número da conta corrente no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, aberta em seu nome, indicando o número da agência bancária, em até 30 (trinta) dias após a publicação do TO, sob pena de rescisão do instrumento.

**15.3.** Os recursos financeiros serão repassados pela FAPES para a Empresa Beneficiária em 02 (duas) parcelas.

**15.4.** A primeira parcela será liberada após a assinatura e publicação do Termo de Outorga de Subvenção Econômica e comprovação do aporte da contrapartida financeira.

**15.5.** A segunda parcela será liberada 30 (trinta) dias após o 12º (décimo segundo) mês de execução do projeto, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prestação de contas técnica e financeira parcial da execução do projeto;
- b) Comprometimento ou gasto de pelo menos 60% do recurso recebido na primeira parcela;
- c) Aporte da segunda parcela da contrapartida financeira, conforme itens 5.4 e 5.5 deste Edital;
- d) Certidões Negativas de Débito junto às Fazendas Públicas Municipal, Estadual, Federal e Justiça Trabalhista;
- e) Certificados de conclusão do curso sobre “**uso da propriedade intelectual em negócios de base tecnológica**”, promovido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). Este curso deve ser realizado por pelo menos dois membros da envolvida diretamente na execução do projeto.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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, além da Justiça Trabalhista e do FGTS.

## **16. BOLSAS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO (DTI), DE INCENTIVO À PESQUISA E INOVAÇÃO (BIPI) E BOLSAS DE APOIO TÉCNICO (AT).**

**16.1.** A contratação de bolsistas neste Edital será opcional, buscando fortalecer a equipe responsável pelo desenvolvimento do projeto, sendo os recursos financeiros destinados ao pagamento destas bolsas descontados do valor da subvenção econômica recebida pela empresa proponente.

**16.2.** As bolsas vinculadas aos projetos serão contratadas diretamente pela FAPES, mediante indicação dos bolsistas pelo coordenador do projeto, via SIGFAPES, após apresentação dos documentos obrigatórios.

**16.3.** O coordenador do projeto é o responsável por selecionar e indicar os candidatos às bolsas, sendo este o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades dos bolsistas, devendo ainda elaborar relatório circunstanciado de suas atividades e encaminhá-los semestralmente à FAPES.



**16.4.** Serão permitidos, neste Edital, apenas a contratação de bolsistas nas modalidades DTI (Bolsas de Desenvolvimento Tecnológico Industrial), BIPI (Bolsas de Incentivo à Pesquisa e Inovação) e AT (Bolsas de Apoio Técnico).

**16.5.** Não será permitida a contratação de bolsistas que tenham vínculo de trabalho com a FAPES, assim como a contratação dos seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau.

**16.6.** A bolsa só será implementada se a documentação submetida pelo coordenador, para implementação da bolsa, for apresentada sem pendências até o dia 5 (cinco) do mês vigente, sendo a vigência da bolsa iniciada a partir do primeiro dia do mês de aprovação da sua implementação pela Fapes.

**16.7.** Para implementação da bolsa, no ato da contratação, o bolsista deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar adimplente junto à FAPES;
- b) Anexar no Sistema SIGFAPES o CPF e RG ou CNH;
- c) Cadastrar ou atualizar o cadastro no Sistema SIGFAPES ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br));
- d) Cadastrar ou atualizar o cadastro no Sistema E-Docs ([www.e-docs.es.gov.br](http://www.e-docs.es.gov.br));
- e) Anexar no Sistema SIGFAPES a cópia do currículo atualizado na Plataforma Lattes ([www.lattes.cnpq.br](http://www.lattes.cnpq.br));
- f) Anexar no Sistema SIGFAPES as Certidões Negativas de Débito relativos às Fazendas Públicas Municipal (residência do bolsista), Estadual, Federal e Justiça Trabalhista;
- g) Anexar no Sistema SIGFAPES o comprovante de residência no Espírito Santo atualizado e em nome do bolsista (caso o comprovante de residência não esteja em nome do bolsista, este deverá comprovar o vínculo com o terceiro cujo nome consta no comprovante – ex. certidão de casamento, declaração do locador etc.);
- h) Anexar no Sistema SIGFAPES o Termo de Responsabilidade do Bolsista FAPES, assinado pelo coordenador do projeto e pelo bolsista contratado, conforme modelo disponível em <https://fapes.es.gov.br/formularios>.

**16.8.** O pagamento das bolsas será efetuado pela FAPES diretamente ao bolsista, mensalmente, em conta corrente do Banestes na qual bolsista deverá ser obrigatoriamente o titular, sendo vedado o recebimento de mensalidades retroativas à data da sua implementação.

**16.9.** Para que o bolsista faça jus ao pagamento da parcela mensal de bolsa, este deverá ter executado as atividades previstas no plano de trabalho acordado com o coordenador do projeto por no mínimo 16 (dezesseis) dias no mês a que se refere o pagamento.

**16.10.** A FAPES não realiza pagamentos de valores proporcionais ao tempo de execução das atividades realizadas no mês pelo bolsista nem pagamentos anteriores à data de implementação da bolsa.

**16.11.** O pagamento das bolsas será suspenso se os relatórios dos coordenadores e bolsistas não forem entregues nos prazos estabelecidos, entretanto, sanadas as pendências, estes pagamentos serão reativados a partir do mês subsequente à regularização, sem reembolso das mensalidades suspensas.

## **17. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**17.1.** As Prestações de Contas Parcial e Final serão compostas pelos Relatórios Técnico e Financeiro do Projeto que deverão ser apresentados à FAPES de forma octamestral, da seguinte forma:

- a) A primeira prestação de contas parcial deverá ser encaminhada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 8º (oitavo) mês de vigência do Termo de Outorga de Subvenção Econômica;



- b)** A segunda prestação de contas parcial deverá ser encaminhada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 16º (décimo sexto) mês de vigência do Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- c)** A prestação de contas final corresponderá aos últimos meses de vigência do projeto e deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o fim prazo de vigência do Termo de Outorga.
- d)** Caso o projeto seja prorrogado, a prestação de contas final, citada na letra “c”, será considerada como parcial, devendo a prestação de contas final ser encaminhada à FAPES no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Outorga.

**17.2.** Os Relatórios Técnicos deverão ser apresentados em formulários específicos da FAPES, disponibilizados no link: <https://fapes.es.gov.br/formularios> (item 8 da aba formulário), acompanhados dos documentos necessários para complemento do relatório, por meio do SIGFAPES, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

**17.3.** Após a conclusão dos projetos aprovados no presente Edital, a FAPES poderá realizar seminário de apresentação dos resultados, convidando atores internos e externos para acompanhamento dos resultados.

**17.4.** Toda e qualquer alteração no projeto contratado deverá ser solicitada à FAPES, mediante justificativa, sendo que a FAPES poderá solicitar informações adicionais, incluindo abertura de tomadas de conta especial, caso fique caracterizado a falta de compromisso com a realização do projeto em qualquer de suas etapas.

**17.5.** É obrigatório que todas as empresas outorgadas contribuam com as atividades de pesquisas estatísticas, composição de cases para divulgação na mídia impressa e digital, avaliações da empresa e informações gerais da beneficiária sempre que solicitado pela FAPES.

**17.6.** A FAPES poderá solicitar ao coordenador do projeto relatórios técnicos parciais extras, sempre que julgar necessário, para acompanhamento das atividades e entregas realizadas pelas empresas envolvidas.

**17.7.** A empresa proponente será a principal responsável pelas entregas pactuadas no projeto, conforme objetivo deste edital, devendo as empresas coexecutoras participarem efetivamente da execução do projeto.

**17.8.** **A análise da prestação de contas técnica e financeira final dos projetos deverá ser concluída pela Fapes no prazo de até um ano, a contar da data de sua entrega, prorrogável por igual período, mediante justificativa. Caso haja necessidade de complementação de informações, o prazo de análise poderá ser suspenso até o completo atendimento às solicitações.**

## **18. SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO E MEMBROS DA EQUIPE**

**18.1.** Poderá ser permitida a troca de coordenador do projeto, desde que a solicitação seja devidamente justificada pela empresa proponente, por meio de ofício assinado pelo representante legal da empresa, mediante autorização da FAPES, devendo o substituto atender aos requisitos deste Edital.

**18.2.** Se a substituição for aprovada pela FAPES, o novo coordenador deverá manter o cumprimento às obrigações estabelecidas no Edital, porém, se a substituição não for aprovada, a Empresa Beneficiária poderá solicitar o cancelamento do projeto e outorga junto à FAPES.

**18.3.** Os membros da equipe e os bolsistas poderão ser substituídos, respeitando-se a qualificação técnica dos membros e bolsistas originalmente aprovados.

**18.4.** Toda a comunicação de substituição de coordenação ou membros de equipe deverá ser feita à FAPES por meio de e-mail direcionado à [duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br](mailto:duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br).



## 19. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA SUBVENÇÃO

**19.1.** O projeto outorgado pela FAPES poderá ser suspenso ou cancelado nos casos de:

- a) Solicitação do coordenador do projeto, devidamente justificado;
- b) Não apresentação ou irregularidade da prestação de contas;
- c) Não aprovação da prestação de contas pela FAPES em decorrência de não execução parcial ou total do objeto pactuado, desvio de finalidade na execução ou impugnação de despesas;
- d) Não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- e) Prática de qualquer fraude, sem o qual a outorga do projeto não teria ocorrido;
- f) Descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital e Termo de Outorga;
- g) Ocorrência de qualquer fato do qual resulte em prejuízo ao erário;
- h) Não devolução de eventuais saldos financeiros remanescentes após 15 (quinze) dias da conclusão do projeto, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Outorga;

**19.2.** No caso da alínea “a” do Item 19.1 ou em caso de conclusão antecipada do projeto outorgado, o Termo de Outorga assinado junto à FAPES será encerrado, devendo o coordenador enviar a prestação de contas final do projeto, conforme previsto no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC, sendo devolvido o saldo financeiro remanescente dos valores repassados pela FAPES ao coordenador, incluindo os valores de contrapartida apurados pela FAPES, se for o caso.

**19.3.** Os casos previstos nas alíneas “b” a “g” do Item 19.1 ensejarão em resarcimento dos valores apurados pela FAPES, sem prejuízo das medidas jurídicas cabíveis, quando for o caso.

**19.4.** Mesmo que sanada a inadimplência tratada no Item 18.3, poderá o beneficiário dos recursos financeiros aportados pela FAPES, bem como o coordenador 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.

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

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 20.1. Da Empresa Beneficiária:

- a) Cumprir as atividades previstas e pactuadas no projeto contratado;
- b) Elaborar e enviar os relatórios de prestação de contas 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.



- h)** Respeitar as normas referentes à Proteção de Dados Pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018, o Decreto Estadual nº 4922-R/2021, e as condições estipuladas na Cláusula Décima Nona do Termo de Outorga constante do Anexo V;
- i)** Desenvolver o projeto em colaboração com a ICT/IES escolhida;
- j)** Garantir a participação das empresas coexecutoras, caso existam, no desenvolvimento do projeto.

## 20.2. Da FAPES:

- a)** Liberar os recursos na forma aprovada;
- b)** Acompanhar e avaliar a execução do projeto, mediante análise das prestações de contas;
- c)** Não fornecer à terceiros informações acerca do conteúdo do projeto ou dados das empresas e proponentes, salvo nas hipóteses previstas em legislação.

## 21. DIREITOS DE IMAGEM

**21.1.** Os participantes concordam em estar disponíveis para o relacionamento com a mídia e canais de comunicação, em ceder entrevistas e reportagens que eventualmente sejam requisitadas, com o objetivo de divulgar ações da FAPES e a sua participação no edital.

**21.2.** A FAPES reserva o direito de imagem de todos os participantes de seus editais, sendo que as imagens licenciadas neste Termo de Outorga poderão ser veiculadas e divulgadas nos seguintes tipos de mídia: impressa, televisionada, vídeo, virtual, radiofônica e telefônica.

**21.3.** Poderão ser utilizadas nos materiais da FAPES imagens relacionadas com os seguintes itens: nome da empresa, logotipo, nome dos empreendedores, descrição da empresa, vídeos e fotos, bem como vídeos que contenham imagens da equipe, a apresentação da empresa, endereço de website, Facebook, Youtube, LinkedIn e Twitter e outras redes sociais utilizadas, depoimentos e qualquer material de mídia produzido durante o evento ou fornecido pelos participantes.

**21.4.** É indispensável que haja menção explícita e destacada do apoio da FAPES aos projetos, através de texto ou logomarca aplicados às atividades ou trabalhos de divulgação resultantes do projeto contratado.

**21.5.** Eventual publicidade de obras, aquisições, serviços ou de quaisquer outros atos executados em função deste Edital ou que com ele tenham relação, deverá ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral.

## 22. PROPRIEDADE INTELECTUAL

**22.1.** 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.

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

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

**23.1.** Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos encaminhando mensagem para o endereço: [duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br](mailto:duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br).

**23.2.** A FAPES poderá, a qualquer tempo, anular seus atos, inclusive o presente Edital, quando eivados de vícios, ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**23.3.** Qualquer cidadão poderá requerer, fundamentadamente, a impugnação deste edital, por meio do endereço eletrônico [gabinete@fapes.es.gov.br](mailto:gabinete@fapes.es.gov.br), em até 5 (cinco) dias úteis antes da data final fixada para submissão das propostas no SIGFAPES.



**23.4.** 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.

**23.5.** Os pedidos de impugnação serão julgados pela Diretoria Executiva da FAPES.

**23.6.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apontar, após 5 (cinco) dias úteis antes do encerramento do prazo de submissão das propostas, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.

**23.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FAPES.

## **24. ANEXOS**

**ANEXO I** – Formulário de Submissão da Proposta.

**ANEXO II** – Formulário de Comprovação da Maturidade Tecnológica do Projeto.

**ANEXO III** – Modelo de Protocolo de Intenção.

**ANEXO IV** – Itens Financiáveis e não Financiáveis.

**ANEXO V** – Modelo de Declaração Ambiental e Outros Aspectos Regulatórios.

**ANEXO VI** – Instrução de Contratação do Edital

**ANEXO VII** – Documentos de Contratação das Propostas Aprovadas

**ANEXO VIII** – Minuta do Termo de Outorga de Subvenção Econômica.

Vitória, 12 de setembro de 2025.

**Rodrigo Varejão Andreão**  
Diretor-Geral da Fapes



## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA

1 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA			
EDITAL:	Edital FAPES 10/2025 – Nova Economia Capixaba - NEC		
TÍTULO DO PROJETO:			
COORDENADOR DO PROJETO:			
EIXOS DE INTERESSE: (ESCOLHA APENAS UM DOS EIXOS)	<input type="checkbox"/> 1 - TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, OU; <input type="checkbox"/> 2 – TECNOLOGIAS SUSTENTÁVEIS.		
ÁREAS DE INTERESSE (EIXO 1):	<input type="checkbox"/> PRODUÇÃO E MANUFATURA INTELIGENTE (INDÚSTRIA 4.0) BASEADAS EM APLICAÇÕES IOT; <input type="checkbox"/> ROBOTIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE PRODUÇÃO E LOGÍSTICA; <input type="checkbox"/> CONECTIVIDADE UBÍQUAS; <input type="checkbox"/> INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL; <input type="checkbox"/> DISPOSITIVOS E SISTEMAS CIBERFÍSICOS AVANÇADOS; <input type="checkbox"/> REALIDADE AUMENTADA; <input type="checkbox"/> TRATAMENTO (DATA LAKE) E INTERPRETAÇÃO DE DADOS; <input type="checkbox"/> SENSORIAMENTO; <input type="checkbox"/> INTERFACE HUMANO COMPUTADOR; <input type="checkbox"/> REALIDADE VIRTUAL; <input type="checkbox"/> MANUFATURA ADITIVADA; <input type="checkbox"/> DIGITAL TWIN.		
ÁREAS DE INTERESSE (EIXO 2):	<input type="checkbox"/> TECNOLOGIAS PARA GERAÇÃO DE ENERGIA A PARTIR DE FONTES SUSTENTÁVEIS; <input type="checkbox"/> HIDROGÊNIO DE BAIXA EMISSÃO DE CARBONO; <input type="checkbox"/> BIOGÁS E BIOMETANO; <input type="checkbox"/> TECNOLOGIAS PARA ARMAZENAMENTO DE ENERGIA; <input type="checkbox"/> BIOECONOMIA; <input type="checkbox"/> TECNOLOGIAS PARA CAPTURA, ARMAZENAMENTO E/OU USO DE CO <sub>2</sub> ; <input type="checkbox"/> TRANSIÇÃO E SEGURANÇA ENERGÉTICA; <input type="checkbox"/> DESCARBONIZAÇÃO; <input type="checkbox"/> ECONOMIA CIRCULAR.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SUBVENÇÃO + CONTRAPARTIDA ECONÔMICA E FINANCEIRA):	R\$ X.XXX.XXX,XX		
2 – DADOS DA EMPRESA PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:		CNPJ:	XX. XXX. XXX/XXXX-XX
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:		UF:	
E-MAIL COMERCIAL:		TELEFONE COMERCIAL:	(XX) XXXX-XXXX
SITE EMPRESA (URL):			
PORTE DA EMPRESA:	<input type="checkbox"/> PEQUENO PORTE – EPP <input type="checkbox"/> MÉDIO PORTE – EMP <input type="checkbox"/> GRANDE PORTE – LTDA/SA		
TERRITÓRIO ATUAÇÃO:	<input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL		
PRINCIPAL ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE):			
NÚMERO APROXIMADO DE FUNCIONÁRIOS:		NÚMERO APROXIMADO DE CLIENTES:	
RECEITA BRUTA ANUAL (ÚLTIMO EXERCÍCIO):	R\$ X.XXX.XXX,XX	CAPITAL SOCIAL:	R\$ X.XXX.XXX,XX



## 2.1 – DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA PROPONENTE

NOME COMPLETO:			
CARGO EXERCIDO:		CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EXPEDITOR:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:		UF:	
TELEFONE:	E-MAIL:		

## 2.2 – DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO

NOME COMPLETO:			
CARGO EXERCIDO:		CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EXPEDITOR:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:		UF:	
TELEFONE:	E-MAIL:		
FORM. ACADÊMICA:			
RESUMO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	Máximo 150 palavras.		

## 2.3 – HISTÓRICO DA EMPRESA

Descrever o histórico da empresa, destacando os principais arcos e mudanças organizacionais, tecnológicas e empresariais de sua trajetória até o momento atual.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

## 2.4 – COMPOSIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL

Informar a composição do capital social, indicando se a empresa é limitada ou sociedade anônima, o nome/razão social dos quotistas/ acionistas, seu CPF/CNPJ, respectivos percentuais de participação no capital/ capital votante (quando for o caso), valor total das quotas/ ações (neste caso discriminar entre ordinárias e preferenciais).

Detalhar até pessoas físicas, sociedades de capital aberto ou Fundos regulamentados pela CVM.

(MÁXIMO 500 PALAVRAS)

## 2.5 – INSTALAÇÕES FÍSICAS

Descrever os ativos físicos da empresa: Sede, filiais, unidades fabris, centros de pesquisa, máquinas, linhas de produção, utilidades e todas as demais informações pertinentes a instalações físicas já existentes.

(MÁXIMO 500 PALAVRAS)

## 2.6 – HISTÓRICO DE P&D

Descrever as atividades de P&D dentro da empresa. Apresentar histórico de desenvolvimento de produtos, serviços e processos já desenvolvidos internamente. Descrever mecanismos já empregados para aquisição de tecnologia, se for o caso. Descrever patentes proprietárias da empresa (destacando aquelas que são relacionadas à área/tema para a qual sua proposta será enviada) e a evolução da estrutura dedicada exclusivamente a P&D, até a sua configuração atual.

Devem ser descritos, se existirem, os desenvolvimentos anteriores feitos em colaboração com as Forças Armadas e com outros agentes públicos ou privados, sejam eles nacionais ou internacionais.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

## 2.7 – HISTÓRICO DE FINANCIAMENTOS GOVERNAMENTAIS



Descrever as experiências anteriores do cliente com órgãos públicos de financiamento, bem como o estágio atual de cada experiência (concluída, em andamento, em contratação).

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

### 3 – DADOS DA EMPRESA COEXECUTORA

PREENCHA ESTE QUADRO APENAS SE EXISTIREM EMPRESAS COEXECUTORAS NO PROJETO.

CASO EXISTA DUAS OU MAIS EMPRESAS COEXECUTORAS, REPLICAR ESTE QUADRO PARA CADA UMA DESTAS EMPRESAS.

RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:		CNPJ:	XX. XXX. XXX/XXXX-XX
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:		UF:	
E-MAIL COMERCIAL:		TELEFONE COMERCIAL:	(XX) XXXX-XXXX
SITE EMPRESA (URL):			
PORTE DA EMPRESA:	<input type="checkbox"/> PEQUENO PORTE – EPP <input type="checkbox"/> MÉDIO PORTE – EMP <input type="checkbox"/> GRANDE PORTE – LTDA/SA		
TERRITÓRIO ATUAÇÃO:	<input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL		
PRINCIPAL ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE):			
NÚMERO APROXIMADO DE FUNCIONÁRIOS:		NÚMERO APROXIMADO DE CLIENTES:	
RECEITA BRUTA ANUAL (ÚLTIMO EXERCÍCIO):	R\$ X.XXX.XXX,XX	CAPITAL SOCIAL:	R\$ X.XXX.XXX,XX

### 3.1 – DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA COEXECUTORA

NOME COMPLETO:			
CARGO EXERCIDO:		CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EXPEDITOR:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:		UF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

### 3.2 – DADOS DO PONTO FOCAL RESPONSÁVEL PELO PROJETO (EMPRESA COEXECUTORA)

NOME COMPLETO:			
CARGO EXERCIDO:		CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EXPEDITOR:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:		UF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

### 4 – DADOS DA INSTITUIÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ICT) OU DE ENSINO SUPERIOR (IES)

RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:		CNPJ:	XX. XXX. XXX/XXXX-XX
ENDEREÇO:			



BAIRRO:			CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:			UF:	
E-MAIL COMERCIAL:		TELEFONE COMERCIAL:	(XX) XXXX-XXXX	
SITE DA ICT/IES (URL):				
DESCRIÇÃO DA ICT/IES:	Máximo 150 palavras.			

#### 4.1 – DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ICT/IES

NOME COMPLETO:				
CARGO EXERCIDO:			CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EXPEDITOR:		
ENDEREÇO:				
BAIRRO:			CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:			UF:	
TELEFONE:		E-MAIL:		

#### 4.2 – DADOS DO PONTO FOCAL RESPONSÁVEL PELA ICT/IES

NOME COMPLETO:				
CARGO EXERCIDO:			CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EXPEDITOR:		
ENDEREÇO:				
BAIRRO:			CEP:	XX.XXX-XXX
CIDADE:			UF:	
TELEFONE:		E-MAIL:		

#### 5 – DETALHAMENTO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO:			
SUBVENÇÃO ECONÔMICA (R\$):	R\$ X.XXX.XXX,XX	CONTRAPARTIDA FINANCEIRA (R\$):	R\$ X.XXX.XXX,XX
CONTRAPART. ECONÔMICA – ICT/IES (R\$):	R\$ X.XXX.XXX,XX	VALOR TOTAL DO PROJETO (R\$):	R\$ X.XXX.XXX,XX
PRINCIPAL OBJETIVO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS QUE O PROJETO PODE CONTRIBUIR:	<input type="checkbox"/> 1 - ERRADICAÇÃO DA POBREZA <input type="checkbox"/> 2- FOME ZERO/AGRICULTURA SUSTENTÁVEL <input type="checkbox"/> 3 – SAÚDE E BEM-ESTAR <input type="checkbox"/> 4 – EDUCAÇÃO DE QUALIDADE <input type="checkbox"/> 5 – IGUALDADE DE GÊNERO <input type="checkbox"/> 6 – ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO <input type="checkbox"/> 7 – ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL <input type="checkbox"/> 8 – TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO <input type="checkbox"/> 9 – INDUSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA <input type="checkbox"/> 10 – REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES <input type="checkbox"/> 11 – CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS <input type="checkbox"/> 12 – CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS <input type="checkbox"/> 13 – AÇÃO CONTRA MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA <input type="checkbox"/> 14 – VIDA NA ÁGUA <input type="checkbox"/> 15 – VIDA TERRESTRE <input type="checkbox"/> 16 – PAZ, JUSTIÇA E INSTITIÇÕES EFICAZES <input type="checkbox"/> 17 – PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO		
TIPO DE INOVAÇÃO <i>(Selecionar, dentre as opções disponíveis, aquela que se aplica ao projeto)</i>	<input type="checkbox"/> PRODUTO <input type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> PROCESSO <input type="checkbox"/> OUTROS <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA		
PROJETO JÁ PARTICIPOU DE ALGUM PROGRAMA DE INCUBAÇÃO?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
PROJETO JÁ PARTICIPOU DE ALGUM PROGRAMA DE ACELERAÇÃO?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
PROJETO JÁ PARTICIPOU DE ALGUM PROGRAMA DE INTERNACIONALIZAÇÃO?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO



PROJETO JÁ RECEBEU INVESTIMENTOS PÚBLICOS?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	VALOR:	R\$ X.XXX.XXX,XX
PROJETO JÁ RECEBEU INVESTIMENTOS PRIVADOS?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	VALOR:	R\$ X.XXX.XXX,XX

### 5.1 – RESUMO (PUBLICÁVEL)

Descrever neste campo o resumo do projeto contendo no mínimo: o objetivo geral, o caminho percorrido para o desenvolvimento do projeto e os resultados esperados.

Informamos que este resumo poderá ser publicado no site da FAPES, buscando informar à sociedade as características dos projetos apoiados por subvenção econômica. Desta forma, o proponente deverá escolher com cuidado o conteúdo deste resumo, evitando revelar dados considerados confidenciais ou estratégicos pelas empresas.

(MÁXIMO 500 PALAVRAS)

### 5.2 – JUSTIFICATIVA

Descrever, de forma clara, detalhada e suficiente um breve histórico com os problemas e/ou oportunidades que motivaram a proposição do projeto, justificando a importância da proposta e seu impacto para o ecossistema de empreendedorismo e inovação capixaba e promoção desenvolvimento socioeconômico sustentável do Espírito Santo.

(MÁXIMO 2000 PALAVRAS)

### 5.3 – OBJETIVO GERAL

O objetivo geral deve ser uma frase única e específica, mensurável, possível de ser alcançado, realista e referenciado no tempo (SMART).

(MÁXIMO 100 PALAVRAS)

### 5.4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos representam desdobramentos do objetivo geral, organizados em metas mensuráveis e alcançáveis, que orientam as etapas práticas do projeto e viabilizam a consecução do resultado pretendido.

1	
2	
3	
...	

O número dos objetivos específicos e as entregas necessárias para se atingir o objetivo geral do projeto devem ser informados, de forma clara e detalhada, no **QUADRO 7** deste formulário, permitindo assim a melhor organização, encadeamento e monitoramento das atividades envolvidas no projeto.

### 5.5 – DETALHAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO

Descreva, de forma categorizada, o trabalho que será executado no projeto, incluindo a metodologia aplicada, as etapas e entregas, o gerenciamento do escopo do projeto, as responsabilidades da equipe envolvida, os pontos críticos para monitoramento entre outras atividades necessárias a gestão e conclusão da proposta.

(MÁXIMO 3000 PALAVRAS)

### 5.6 – DESCRIÇÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Descrever detalhadamente o caráter inovador do projeto, seja no desenvolvimento de novos produtos, processos ou na melhoria significativa de tecnologias existentes. É importante que este caráter inovador seja tecnológico e represente um avanço em relação ao estado da arte atual no que diz respeito às áreas de interesse em cada eixo escolhido.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)



## 5.7 – POTENCIAL DE MERCADO

Descrever o potencial e a viabilidade de escala e de comercialização do projeto. Detalhar a aplicabilidade comercial ou a melhoria do processo produtivo e comercial do projeto, envolvendo impactos econômicos e/ou aumento de faturamento para a empresa, permitindo assim um maior potencial competitivo das empresas no mercado.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

## 5.8 – COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA PROPONENTE

Descreva um breve resumo das competências da empresa proponente e detalhe as responsabilidades desta empresa na execução do projeto incluindo a disponibilidade de infraestrutura, equipamentos, recursos humanos e recursos financeiros.

(MÁXIMO 2000 PALAVRAS)

## 5.9 – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ICT/IES

Descreva as competências da ICT/IES, sua afinidade com os eixos e as áreas estratégicas descritas neste edital. Detalhe as responsabilidades desta ICT na execução do projeto, incluindo a disponibilidade de infraestrutura, equipamentos, recursos humanos e demais contrapartidas econômicas.

(MÁXIMO 2000 PALAVRAS)

## 5.10 – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS COEXECUTORAS (CASO HOUVER)

Descreva as competências das empresas coexecutoras, caso houver, e detalhe as responsabilidades destas empresas na execução do projeto, incluindo a disponibilidade de infraestrutura, equipamentos, recursos humanos e recursos financeiros.

(MÁXIMO 2000 PALAVRAS)

## 5.11 – INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL.

Descreva a infraestrutura disponível para a execução do projeto, incluindo imóveis, máquinas, equipamentos, entre outros.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

## 5.12 – IMPACTO SOCIOAMBIENTAL

Descrever os benefícios sociais e ambientais gerados com a execução do projeto, envolvendo os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.

(MÁXIMO 500 PALAVRAS)

## 5.13 – PROPRIEDADE INTELECTUAL

Descreva como será tratada a questão da propriedade intelectual (PI) gerada no projeto, ou seja, como os direitos sobre novas tecnologias, patentes e produtos desenvolvidos serão divididos entre a empresa proponente, as empresas coexecutoras, caso houver, e as Instituições de Ciência e Tecnologia.

(MÁXIMO 500 PALAVRAS)

## 5.14 – BENEFÍCIOS/RESULTADOS ESPERADOS COM O PROJETO

Detalhar os benefícios e resultados esperados com o desenvolvimento projeto, incluindo resultados relevantes que possam impactar diretamente o ecossistema de empreendedorismo e inovação do Espírito Santo, promovendo o desenvolvimento socioeconômico local. Detalhar também os benefícios do projeto para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores e perspectivas destes em relação às empresas.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)

## 5.15 – RISCOS, RESTRIÇÕES E VIABILIDADE TÉCNICA

Detalhar as limitações internas e externas que podem prejudicar o desenvolvimento do projeto, incluindo possíveis riscos que possam afetar tanto o plano de entregas proposto quanto o desempenho da equipe de trabalho. Descrever também a viabilidade técnica e econômica do projeto, destacando fatores e recursos disponibilizados por todos os stakeholders.

(MÁXIMO 1000 PALAVRAS)



## 6 – EQUIPE DO PROJETO

OS CAMPOS ABAIXO SE DESTINAM AO DETALHAMENTO DOS MEMBROS QUE COMPOEM A EQUIPE DO PROJETO.

### 6.1 – MEMBROS DA EMPRESA PROPONENTE ENVOLVIDOS NO PROJETO

#	NOME	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)	CARGA HORÁRIA DEDICADA	VÍNCULO COM EMPRESA PROPONENTE	E-MAIL
1					
2					
3					
4					
...					

DESCREVER NOS CAMPOS ABAIXO AS RESPONSABILIDADES DE CADA FUNÇÃO ATRIBUÍDA A CADA MEMBRO DO PROJETO.

#	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)	DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES
1		
2		
3		
4		
...		

DESCREVER NOS CAMPOS ABAIXO UM BREVE CURRÍCULO VITAE DOS MEMBROS QUE COMPÕE O PROJETO (APENAS UM PARÁGRAFO)

#	NOME	DESCRIÇÃO INCLUINDO FORMAÇÃO ACADÊMICA, PRINCIPAIS CAPACITAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS
1		
2		
3		
4		
...		



## 6.2 – MEMBROS DAS EMPRESAS COEXECUTORAS ENVOLVIDOS NO PROJETO (CASO HOUVER)

#	NOME	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)	CARGA HORÁRIA DEDICADA	VÍNCULO C/ EMPRESA COEXECUTORA	E-MAIL
1					
2					
3					
4					
...					

DESCREVER NOS CAMPOS ABAIXO AS RESPONSABILIDADES DE CADA FUNÇÃO ATRIBUÍDA A CADA MEMBRO DO PROJETO.

#	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)	DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES
1		
2		
3		
4		
...		

DESCREVER NOS CAMPOS ABAIXO UM BREVE CURRÍCULO VITAE DOS MEMBROS QUE COMPÕE O PROJETO (APENAS UM PARÁGRAFO)

#	NOME	DESCRIÇÃO INCLUINDO FORMAÇÃO ACADÊMICA, PRINCIPAIS CAPACITAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS
1		
2		
3		
4		
...		



### 6.3 – MEMBROS DAS ICT/IES ENVOLVIDOS NO PROJETO

#	NOME	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)	CARGA HORÁRIA DEDICADA	VÍNCULO C/ EMPRESA COEXECUTORA	E-MAIL
1					
2					
3					
4					
...					

DESCREVER NOS CAMPOS ABAIXO AS RESPONSABILIDADES DE CADA FUNÇÃO ATRIBUÍDA A CADA MEMBRO DO PROJETO.

#	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)	DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES
1		
2		
3		
4		
...		

DESCREVER NOS CAMPOS ABAIXO UM BREVE CURRÍCULO VITAE DOS MEMBROS QUE COMPÕE O PROJETO (APENAS UM PARÁGRAFO)

#	NOME	DESCRIÇÃO INCLUINDO FORMAÇÃO ACADÊMICA, PRINCIPAIS CAPACITAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS
1		
2		
3		
4		
...		



## 7 - CRONOGRAMA E EXECUÇÃO FÍSICA DO PROJETO

MARCAR O(S) MÊS(ES) CORRESPONDENTE(S) A CADA UMA DAS ENTREGAS PACTUADAS, BEM COMO O NOME DO(S) RESPONSÁVEL(EIS). ESSES DEVEM CONSTAR DO QUADRO 6 – EQUIPE DO PROJETO, INCLUSIVE MEMBROS DOS COEXECUTORES E ICT. JÁ OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ASSEGURAM QUE TODOS ESTEJAM RECEBENDO OS BENEFÍCIOS (ENTREGAS) PARCIAIS DO PROJETO. SÃO EVIDÊNCIAS DE QUE O BENEFICIADO (IMPACTADO) PELO PROJETO RECEBEU E ACEITOU AS ENTREGAS PARCIAIS.

		OBJETIVO ESPECÍFICO 1																									
DETALHAMENTO DAS ENTREGAS PACTUADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PROJETO		MESES																									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
Entrega 01...																											
Entrega 02...																											
Entrega 03...																											
...																											
<b>RESPONSÁVEIS</b>	Informar neste campo os nomes dos responsáveis para o alcance deste objetivo específico, conforme equipe detalhada no Quadro 6.																										
<b>CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO</b>	Informar como os beneficiários irão validar (aceitar) as entregas deste objetivo. As evidências das entregas devem ser claras, concisas e passíveis de checagem e validação por parte da Fapes. Os responsáveis pelas entregas deste objetivo, junto com o beneficiário das entregas, devem informar como as entregas serão realizadas e aceitas. Se necessário, pode haver um documento formulado pela equipe com o aceite do beneficiado das entregas.																										
OBJETIVO ESPECÍFICO 2																											
DETALHAMENTO DAS ENTREGAS PACTUADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PROJETO		MESES																									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
Entrega 01...																											
Entrega 02...																											
Entrega 03...																											
...																											
<b>RESPONSÁVEIS</b>	Informar neste campo os nomes dos responsáveis para o alcance deste objetivo específico, conforme equipe detalhada no Quadro 6.																										
<b>CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO</b>	Informar como os beneficiários irão validar (aceitar) as entregas deste objetivo. As evidências das entregas devem ser claras, concisas e passíveis de checagem e validação por parte da Fapes. Os responsáveis pelas entregas deste objetivo, junto com o beneficiário das entregas, devem informar como as entregas serão realizadas e aceitas. Se necessário, pode haver um documento formulado pela equipe com o aceite do beneficiado das entregas.																										



OBJETIVO ESPECÍFICO 3																																																	
DETALHAMENTO DAS ENTREGAS PACTUADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PROJETO		MESES																																															
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																								
Entrega 01...																																																	
Entrega 02...																																																	
Entrega 03...																																																	
...																																																	
<b>RESPONSÁVEIS</b>	Informar neste campo os nomes dos responsáveis para o alcance deste objetivo específico, conforme equipe detalhada no Quadro 6.																																																
<b>CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO</b>	Informar como os beneficiários irão validar (aceitar) as entregas deste objetivo. As evidências das entregas devem ser claras, concisas e passíveis de checagem e validação por parte da Fapes. Os responsáveis pelas entregas deste objetivo, junto com o beneficiário das entregas, devem informar como as entregas serão realizadas e aceitas. Se necessário, pode haver um documento formulado pela equipe com o aceite do beneficiado das entregas.																																																
OBJETIVO ESPECÍFICO 4																																																	
DETALHAMENTO DAS ENTREGAS PACTUADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PROJETO		MESES																																															
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																								
Entrega 01...																																																	
Entrega 02...																																																	
Entrega 03...																																																	
...																																																	
<b>RESPONSÁVEIS</b>	Informar neste campo os nomes dos responsáveis para o alcance deste objetivo específico, conforme equipe detalhada no Quadro 6.																																																
<b>CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO</b>	Informar como os beneficiários irão validar (aceitar) as entregas deste objetivo. As evidências das entregas devem ser claras, concisas e passíveis de checagem e validação por parte da Fapes. Os responsáveis pelas entregas deste objetivo, junto com o beneficiário das entregas, devem informar como as entregas serão realizadas e aceitas. Se necessário, pode haver um documento formulado pela equipe com o aceite do beneficiado das entregas.																																																
OBJETIVO ESPECÍFICO 5																																																	
...																																																	



## 8 – EXECUÇÃO DOS RECURSOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS

OS CAMPOS ABAIXO SE DESTINAM AO DETALHAMENTO DOS RECURSOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS DESTINADOS A EXECUÇÃO DO PROJETO.

A aquisição de bens realizados no âmbito do Programa ao qual este projeto está vinculado deverá atender a

Resolução CCAF Nº 309/2022 e suas alterações que regulamentam a relação dos itens financeiráveis e não financeiráveis dos projetos.

Todos os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com apoio financeiro concedido integrarão o patrimônio das instituições participantes da execução do projeto.

OS VALORES PREVISTOS NESTA PLANILHA DEVEM CORRESPONDER AOS VALORES INFORMADOS NOS QUADROS 1 E 5 DESTE FORMULÁRIO.

### 8.1 – PREVISÃO DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS COM A SUBVENÇÃO ECONÔMICA

#### AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):			

#### DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO

#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							



% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)		SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):	
---	--	----------------------------	--

<b>DESPESAS COM PASSAGENS E DIÁRIAS</b>							
#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
		% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):	

<b>DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS (Pessoa Física ou Jurídica)</b>							
#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
		% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):	

BOLSAS
--------



#	MODALIDADE DE BOLSA	JUSTIFICATIVA PARA O USO DA BOLSA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
<b>% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO</b> (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			

<b>OUTRAS DESPESAS</b>							
#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
<b>% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO</b> (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			



### 8.2 – PREVISÃO DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS COM A CONTRAPARTIDA DA(S) EMPRESA(S)

#### AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
<b>% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO</b> (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			

#### DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO

#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
<b>% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO</b> (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			



#### DESPESAS COM PASSAGENS E DIÁRIAS

#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):			

#### DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS (Pessoa Física ou Jurídica)

#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):			



<b>BOLSAS</b>							
#	MODALIDADE DE BOLSA	JUSTIFICATIVA PARA O USO DA BOLSA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			

<b>DESPESAS COM PRÓ-LABORE E CELETISTAS</b>							
#	FUNÇÃO DESEMPENHADA	RESUMO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			

<b>OUTRAS DESPESAS</b>							
#	DETALHAMENTO DA DESPESA	JUSTIFICATIVA PARA DESPESA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00



2					R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3					R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4						
..						
<b>% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO</b> (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>		

### 8.3 – PREVISÃO DA CONTRAPARTIDA ECONÔMICA DA ICT/IES

#	DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA	JUSTIFICATIVA PARA A CONTRAPARTIDA	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DA DESPESA	UNIDADE	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
2						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
3						R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
4							
..							
<b>% REFERENTE AO VALOR DO PROJETO</b> (Descontado o valor da ação transversal)				<b>SUBTOTAL DA DESPESA (R\$):</b>			



### 9 – RESUMO DO DESEMBOLSO FINANCEIRO

Nº	RECURSOS FINANCEIROS	VALOR TOTAL	% REFERENTE AO VALOR TOTAL DO PROJETO
1	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES		
2	DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO		
3	DESPESAS COM PASSAGENS E DIÁRIAS		
4	DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS		
5	BOLSAS		
<b>TOTAIS:</b>			

### 10 – CRONOGRAMA SEMESTRAL PREVISTO DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE	4º SEMESTRE
R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00
6º SEMESTRE	7º SEMESTRE	8º SEMESTRE	9º SEMESTRE
R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00

**COORDENADOR DA PARCERIA**  
(PROJETO SUBMETIDO VIA SIGFAPES)



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DA MATURIDADE TECNOLÓGICA DO PROJETO

Os documentos que evidenciam a maturidade do projeto deverão ser anexados em **um único PDF**, com o tamanho máximo de **55mb**, sendo estes documentos categorizados por maturidade, facilitando a análise do especialista Ad Hoc. Na primeira página do PDF deve conter obrigatoriamente a tabela abaixo com indicação dos documentos anexados, de forma numerada, e as páginas que estes documentos se encontram no PDF.

MATURIDADE TECNOLÓGICA DO PROJETO			
MATURIDADE	EVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS	DOCUMENTOS ANEXADOS PARA COMPROVAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS	PÁGINAS NESTE DOCUMENTO
<b>1</b>	Plano de testes de integração e análise da compatibilidade dos componentes.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Relatório de desenvolvimento do modelo ou protótipo em escala piloto.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Documentação e especificações técnicas do modelo.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Análise das limitações e diferenças entre o modelo em ambiente simulado e em ambiente operacional.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Relatório de avaliação de desempenho em relação à configuração desejada.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
<b>2</b>	Registros fotográficos.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Relatório de especificações detalhadas do protótipo.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Relatório de testes de desempenho do protótipo, análise de confiabilidade do protótipo, avaliação de usabilidade do protótipo pelo usuário.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Relatório de avaliação de requisitos operacionais, registro de problemas identificados.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
<b>3</b>	Documentos detalhados que descrevem os resultados dos testes operacionais da tecnologia, incluindo análises de desempenho sob diferentes condições operacionais.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Resultados dos testes e feedback dos usuários, e que foi adotada com sucesso para uso prático.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...
	Estudos de caso mostram a tecnologia operando com sucesso em um ambiente real.	1 – 2 – ...	1 – 2 – ...



## ANEXO III

### MODELO DE PROTOCOLO DE INTENÇÃO ENTRE A EMPRESA PROPONENTE, AS EMPRESAS COEXECUTORAS (CASO EXISTAM) E A ICT/IES.

A empresa [NOME DA EMPRESA PROPONENTE], inscrita sob o CNPJ [CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE], e a empresa [NOME DA EMPRESA COEXECUTORA], inscrita sob o CNPJ [CNPJ DA EMPRESA COEXECUTORA]..., em colaboração com a Instituição de Ciência e Tecnologia [NOME DA ICT], inscrita sob o CNPJ [CNPJ DA ICT], manifestam o compromisso com o desenvolvimento do projeto [TÍTULO DO PROJETO] a ser coordenado por [NOME DO COORDENADOR DO PROJETO], conforme detalhado no formulário submetido no Sistema de Informação e Gestão da FAPES – SIGFAPES para concorrer ao Edital 10/2025.

[INserir PARÁGRAFO EM RELAÇÃO ÀS OBRIGAÇÕES DE CADA UM DOS STAKEHOLDERS DO PROJETO]

Declaramos 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.

....., ..... de 2024.

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PROPONENTE**

(Assinatura manuscrita e registrada em cartório ou assinatura eletrônica)

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA COEXECUTORA**

(Assinatura manuscrita e registrada em cartório ou assinatura eletrônica)

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

(Assinatura manuscrita e registrada em cartório ou assinatura eletrônica)



## ANEXO IV

### RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

**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, cujo valor é reajustado anualmente.

**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; sendo que equipamento, material permanente, livro ou software com valor inferior a 80 (oitenta) VRTE's serão classificados como material de consumo.

**SÃO CONSIDERADAS DESPESAS DE CUSTEIO  
FINANCIÁVEIS AS SEGUINTEs RUBRICAS:**

**a) Material de Consumo:** Compreendem os materiais e insumos utilizados para o desenvolvimento do projeto, nacionais ou importados, que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. O material de consumo solicitado deve ser compatível com o desenvolvimento do projeto

**b) Serviços de Terceiros Pessoa Física:** Contratação de pessoa física, incluindo Microempreendedor Individual, para executar atividades relacionadas e essenciais ao desenvolvimento do projeto, somente nos casos de serviços artesanais, braçais ou especializado em que o fator principal é a qualificação de quem executa o serviço.

**c) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:** É aquela despesa decorrente de prestação de serviço executada por empresas para execução de atividades exclusivas do projeto, limitado a 30% do valor total da subvenção econômica.

**d) Despesa de Locomoção:** despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, locação, fretamento ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, mudanças em objeto de serviço, fornecimento e/ou distribuição de vale-transporte e pagamento de pedágios, inclusive eletrônico e de outras modalidades.

**e) Diária:** É a despesa destinada a cobrir custos com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da sede, em caráter eventual, para outro ponto do estado, do país ou do exterior sendo neste Edital limitado a 50% da subvenção econômica (observar valores na tabela de diárias vigente da FAPES).

**f) Adequação de Espaço Físico:** Despesas de material de consumo e serviços de terceiros para adaptação de local de desenvolvimento do projeto, limitado a 20.000 (vinte mil) unidades de VRTEs.

**g) Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível (DOACI):** São despesas destinadas a custear os gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objeto do projeto, não podendo remunerar qualquer membro ou pessoa vinculada ao projeto, na forma da Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 0,5% (meio porcento) do valor total aprovado no projeto para subvenção econômica, excluindo o valor destinado a bolsas.

**h) Bolsa:** Despesa destinada a capacitação de recursos humanos e fortalecimento de equipe do projeto, conforme as modalidades e valores previstos em normas específicas da FAPES previstas neste Edital.



**i) Vencimentos, Vantagens Fixas e Obrigações Patronais:** Salários sob o regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), incluindo 13º, adicional de férias e salários de estagiários, previdência social, seguros para acidente de trabalho, vale transporte, FGTS, INSS, Sistema S, INCRA e outras despesas relacionadas a folha ao pagamento, desde que estes profissionais atuem diretamente na execução do projeto.

**PARA EFEITOS DESTE EDITAL, SÃO CONSIDERADAS  
DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS AS SEGUINTE RUBRICAS:**

**a) Bens de Capital:** Mobiliário (exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES).

**b) Veículo Automotor, Máquinas Agrícolas e Outros (exceto se for o objeto da pesquisa):** É entendido como veículo automotor aquele que é dotado de motor próprio, portanto, capaz de se locomover em virtude do impulso (propulsão) ali produzido, como carros, caminhões, tratores, motocicletas, embarcações e aeronaves (exceto Drone, Veículo Aéreo Não Tripulado - VANT ou Veículo Aéreo Remotamente Pilotado - VARP).

**c) Material de consumo:** Material de limpeza e higiene, medicamentos e materiais de primeiros socorros, uniformes, camisas, calçados, tecidos e aviamentos (exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES).

**d) Fornecimento de Alimentação:** Despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares, exceto quando seu uso for para o objeto da pesquisa.

**e) Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica:** Despesa com refeições, lanches preparados por terceiros, coffee-break, vale-refeição, coquetéis, recepções e outras; pagamento de tarifas relativas à utilização de serviços telecomunicação, exceto se for o objeto da pesquisa; serviços de seleção e treinamento como cursos e atividades de extensão tecnológica como despesas com prestação de serviços nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física ou jurídica; brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos como canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc.; despesas com planejamento e execução de obras de infraestrutura; 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.

**g) Vencimentos, Vantagens Fixas e Obrigações Patronais:** Pró-labore, gratificações, multa rescisória, indenização trabalhista, hora extra, entre outras obrigações patronais.

**Parágrafo Único:** Não será permitido pela FAPES que a empresa proponente outorgada, utilizando o recurso da subvenção econômica ou contrapartida, contrate a empresa coexecutora para realização de serviços de terceiros, aquisição de bens de capital, aquisição de materiais de consumo, entre outras prestações de serviço.



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO AMBIENTAL E OUTROS ASPECTOS REGULATÓRIOS

A empresa **[NOME DA EMPRESA PROPONENTE]**, inscrita sob CNPJ nº **[CNPJ]**, com sede em **[ENDEREÇO]**, representada legalmente por **[NOME COMPLETO DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS), PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, RG, CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL]**, declara à Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, no âmbito do projeto **[TÍTULO DO PROJETO APROVADO]**, coordenado por **[NOME DO COORDENADOR]**, que:

QUESTIONÁRIO	
<b>As atividades desempenhadas no projeto necessitarão de licenciamento, estudos ou relatórios ambientais específicos?</b>	
a. [ ] Não.	
b. [ ] Não, e a beneficiária possui declaração de desnecessidade emitida pelo órgão ambiental.	
c. [ ] Não, sendo aplicável(is) a(s) licença(s) já existente(s) para as atividades rotineiramente desenvolvidas pela beneficiária.	
d. [ ] Sim.	
<b>No caso de marcar as letras “c” e/ou “d”</b>	<b>Marque X</b>
Licenciamento Ambiental Prévio	
Licenciamento Ambiental de Instalação	
Licenciamento Ambiental de Operação	
Relatório Ambiental Preliminar (RAP)	
Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA)	
Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV)	
Autorização ou Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos	
Plano de Manejo Florestal	
Compensação Ambiental	
Certificado de Qualidade de Biossegurança emitido pela CTNbio	
Autorização do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (CGEN)	
Outras (descrevê-las no campo abaixo)	
<b>O projeto já possui todas as autorizações, estudos e licenças ambientais exigidas pela legislação para a sua execução integral?</b>	
[ ] Não há exigência de autorizações, estudos e licenças ambientais para a execução do projeto.	
[ ] Possui as autorizações, estudos e licenças ambientais para pelo menos as etapas iniciais do projeto.	
[ ] Não possui as autorizações, estudos e licenças ambientais necessárias para a execução do projeto.	
[ ] Sim.	
<b>As atividades desempenhadas no projeto necessitarão de autorização(s) e/ou registro(s) setorial(is) específico(s) em órgão da administração pública federal, estadual, municipal e/ou distrital, seja ela direta ou indireta?</b>	
[ ] Não.	
[ ] Não, e a beneficiária possui dispensa formal por parte do órgão competente.	
[ ] Não, sendo aplicável(is) a(s) autorização(s) e/ou registro(s) já existente(s) para as atividades rotineiramente desenvolvidas pela beneficiária.	
[ ] Sim.	

Sob pena de incidência das sanções legais, de natureza civil e penal, a **[NOME DA BENEFICIÁRIA]** declara que todas as informações prestadas às Fapes são verdadeiras.



[LOCAL], .....de ....., de 2024.

[INserir nome, CPF do representante legal da empresa proponente]

(Assinatura manuscrita registrada em cartório ou assinatura eletrônica)

**OBS.:** Anexar os documentos referentes ao **licenciamento ambiental e demais aspectos regulatórios**, eventualmente apontados na presente declaração.



## ANEXO VI

### DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

#### 1. PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO

As propostas aprovadas serão contratadas após a publicação do resultado final homologado, nos seguintes prazos:

- **Pessoa Jurídica:** até 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado final homologado.
- **Pessoa Física:** até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final homologado.

Em caso de atraso causado pela Fapes, o prazo será prorrogado pelo período correspondente.

#### 2. DOCUMENTOS EXIGIDOS

As pessoas beneficiárias, jurídicas, proponente/coordenador, deverão estar adimplentes junto à Fapes e comprovar regularidade perante as normas legais vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos e exigências:

##### ❖ Pessoa Jurídica

As Empresas Beneficiárias (proponentes e coexecutoras) deverão apresentar regularidade jurídica diante das normas legais e regulamentares para receber financiamento público, verificada, principalmente, por meio dos seguintes documentos para contratação:

- Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo;
- Inscrição no CNPJ, com indicação atualizada do nome e endereço da empresa
- Comprovação de inexistência no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), inclusive do sócio majoritário;
- Comprovação de inexistência no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP);
- Comprovação de inexistência no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI), inclusive do sócio majoritário;
- Print da tela “Consulta Obrigatoriedade do e-Social” ou recibo de entrega da RAIS;
- Estar adimplente junto à FAPES;
- Não constar no Cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa da Justiça Trabalhista;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS) emitido pela Caixa Econômica Federal;

##### ❖ Do representante legal da pessoa jurídica:

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), conforme cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão da Fapes;
- Estar adimplente junto à Fapes;
- Declaração do responsável legal de que a empresa não possui sócios com participação em outra(s) empresa(s) de atividade afim ao projeto.

##### ❖ Do proponente/coordenador da proposta:

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), conforme cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão da Fapes;
- Estar adimplente junto à Fapes;



- Documento formal de indicação do coordenador responsável pela execução da parceria, sendo este o representante legal da empresa proponente do Espírito Santo ou gestor formalmente designado pelo representante legal, por meio de procuração pública assinada digitalmente ou registrada em cartório.

Todas as certidões apresentadas deverão estar válidas na data da contratação.

### **3. ORIENTAÇÕES GERAIS**

- O não atendimento ao prazo de entrega da documentação completa, sem pendências, ou o descumprimento dos requisitos para contratação resultará na perda do direito à contratação.
- Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente pelo sistema SIGFAPES.
- A contratação será formalizada por meio do Termo de Outorga (TO), no sistema E-Docs.
- Os(as) proponentes deverão preencher e enviar a “**Lista de Checagem de Documentação de Contratação de CT&I**” disponível no sistema E-Docs (formulário dinâmico integrado – E\_FLOW).

A Fapes poderá solicitar documentos e informações adicionais para validação de critérios e requisitos necessários à contratação. A solicitação será formalizada, devendo a pessoa física e/ou jurídica se manifestar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

## ANEXO VII

### INSTRUÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO EDITAL

**EDITAL FAPES Nº XXX/XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Informamos que estará disponível no E-DOCS, o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, referente à concessão de Apoio Financeiro aprovado por meio do **EDITAL FAPES Nº XXX/XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX**.

O Termo de Outorga / Projeto Aprovado, deverá ser assinado eletronicamente por meio do E-DOCS, impreterivelmente, **no período de XX.XX.XXXX A XX.XX.XXX**:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado na FAPES, Item I Atualização dos Documentos Item II	Proponente (pessoa física e jurídica) aprovado	<b>DE XX.XX.20XX A XX.XX.20XX</b> às <b>17h00:00</b>	ATENÇÃO: Para assinatura do Termo é necessário que o Proponente e o Representante Institucional possuam cadastro no portal “Acesso Cidadão” e no “E-DOCS” do Governo do Estado ( <a href="http://www.acessocidadao.es.gov.br">www.acessocidadao.es.gov.br</a> ).
	Suplentes convocados	<b>DE XX.XX.202XX A XX.XX.20XX</b> às <b>17h00:00</b>	

### I. ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E DO PROJETO APROVADO

A Subgerência de Contratos da Fapes (Sucon) disponibilizará o Termo de Outorga (TO) e o projeto de pesquisa aprovado no E-docs (Acesso Cidadão; [www.acessocidadao.es.gov.br](http://www.acessocidadao.es.gov.br)), para que sejam assinados eletronicamente pelo(a) coordenador(a) da proposta [outorgado(a)] da execução do projeto.

Acesse a página eletrônica da FAPES ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)>> Tutoriais >> Edocs/Acesso Cidadão) para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão.

**O não cumprimento do prazo estabelecido para assinatura do TO e do projeto de pesquisa aprovado pelas partes, acarretará no cancelamento do direito a contratação.**

Se identificado erro de grafia ou de dados no TO entre em contato com a Sucon, via e-mail [sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3636-1896.

A contratação do projeto será homologada mediante publicação no Diário Oficial do Espírito Santo (DIO-ES): [https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario\\_oficial](https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial)

### II. ADIMPLÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL

**Até o dia XX.XX.XXXX às 17h00:00, o(a) coordenador(a) que teve o seu projeto de pesquisa aprovado no edital, ora chamado(a) de coordenador(a), deverá disponibilizar no campo “Envio de Documentos Pessoais” do SIGFAPES ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)), os documentos atualizados e válidos listados abaixo:**

Conforme Edital XXX/XXXX, é permitida a participação de empresa qualificada dentro do Programa Inova Simples, nos termos da LC 167/2019.



O coordenador do projeto obrigatoriamente deve ser sócio ou empregado com vínculo celetista da empresa. Os membros do quadro societário, assim como a empresa, não podem constar no cadastro nacional de condenados por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e nem estarem inadimplentes ou em situação de cobrança judicial junto à FAPES.

As empresas devem demonstrar regularidade jurídica diante das normas legais e regulamentares para receber financiamento pública. Caso estas empresas deixem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, estas não deverão ser contratadas. Assim, para contratação, são exigidos os seguintes documentos:

❖ **Pessoa Jurídica**

- Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo;
- Inscrição no CNPJ, com indicação atualizada do nome e endereço da empresa
- Comprovação de inexistência no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), inclusive do sócio majoritário;
- Comprovação de inexistência no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- Comprovação de inexistência no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI), inclusive do sócio majoritário;
- Print da tela “Consulta Obrigatoriedade do e-Social” ou recibo de entrega da RAIS;
- Estar adimplente junto à FAPES;
- Não constar no Cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa da Justiça Trabalhista;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS) emitido pela Caixa Econômica Federal;

❖ **Do representante legal da pessoa jurídica:**

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), conforme cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão da Fapes;
- Estar adimplente junto à Fapes;
- Declaração do responsável legal de que a empresa não possui sócios com participação em outra(s) empresa(s) de atividade afim ao projeto.

❖ **Do proponente/coordenador da proposta:**

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), conforme cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão da Fapes;
- Estar adimplente junto à Fapes;
- Documento formal de indicação do coordenador responsável pela execução da parceria, sendo este o representante legal da empresa proponente do Espírito Santo ou gestor formalmente designado pelo representante legal, por meio de procuração pública assinada digitalmente ou registrada em cartório.

**A existência de inadimplência do(a) coordenador(a) ou da empresa com a Fapes, assim como para com às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista constituirá fator impeditivo para contratação da proposta.**



Na hipótese de o(a) outorgado(a) e o(a) coordenador(a) verificar débito com às Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou com Justiça Trabalhista, a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento do débito **NÃO** será aceito pela Fapes. É necessário que o(a) outorgado(a) coordenador(a) apresente a Certidão Negativa ou a Certidão Positiva com efeito de Negativa junto as esferas citadas.

### III. ABERTURA DE CONTA CORRENTE E LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO PROJETO CONTRATADO

Para recebimento dos recursos financeiros do projeto será necessário o representante legal da empresa Outorgada comparecer a uma agência do Banco Banestes de sua escolha (somente Banestes), para abertura da conta em nome da Fapes.

- Atos Constitutivos e Atos de Nomeação (quando houver) devidamente registrados;
- Documentos pessoais dos representantes/responsáveis legais (Número do CPF, Documento de Identificação Legal, com foto, Comprovante de Residência Atual, Comprovante de Renda, caso possua).
- Publicação no DIO/ES. (que será enviado posteriormente por e-mail);
- Termo de Adesão do Banestes para as duas contas(obrigatório) e Ofício FAPES (que serão enviados posteriormente por e-mail).
- Ofício encaminhado pela FAPES.

Os dados bancários devem ser informados por meio do formulário disponível no site da FAPES:

**E-Flow | Envio de Dados Bancários para Recebimento de Auxílio/Bolsa/Projeto (FAPES-GEPOF)**  
<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/50b1788a-f95b-7761-b03e-f3190b7ded29?d=1>

O(A) outorgado(a) terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir do início da vigência do T.O para informar à Fapes, os dados da conta bancária aberta, a contar da data da publicação da contratação do projeto no DIO-ES.

O(A) outorgado(a) que não informar à Fapes os dados da conta bancária aberta junto ao Banco Banestes no prazo previsto nesta orientação, terá a contratação do projeto cancelada.

### IV. CRONOGRAMA

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO/PRAZO
Assinatura do TO e do projeto de pesquisa aprovado e Atualização documental	Proponentes aprovados e/ou representante legal da empresa/instituição	<b>DE XX.XX.20XX A XX.XX.20XX às 17h00:00</b>

### V. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados aos seguintes contatos:

- Cadastro e validação no Acesso Cidadão: [suporte@fapes.es.gov.br](mailto:suporte@fapes.es.gov.br);
- Assinatura de documentos no E-docs/Acesso Cidadão: [sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br);
- Documentos para abertura de conta no Banco Banestes: [sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br);
- Pagamento dos recursos financeiros do projeto: [contacorrente@fapes.es.gov.br](mailto:contacorrente@fapes.es.gov.br).

Se houver qualquer erro de grafia ou de dados, comunique à FAPES por meio da Subgerência de Contratos de Fomento por meio do e-mail [sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br) ou telefone (27) 3636-1896.

É expressamente vedado ao proponente fazer qualquer tipo de alteração nos documentos gerados pelo SIGFAPES.

XXXXXXXXXXXX(servidor)

Subgerente de Gestão de Contratos de Fomento – FAPES

[sucon@fapes.es.gov.br](mailto:sucon@fapes.es.gov.br)

27-3636-1896



## ANEXO VI VIII

### MINUTA DO TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA

#### TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA Nº XX/2024

#### EDITAL FAPES Nº 10/2025 - NOVA ECONOMIA CAPIXABA

##### PARTÍCIPES

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 representado por seu Diretor-Geral, RODRIGO VAREJÃO ANDREÃO, nomeado pelo Governador do Estado por meio do Decreto Nº 048-S, DE 12.01.2024,e por sua Diretora Setorial, LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO, 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 nº [...], 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].

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com a Lei Federal 10.973/2004, Lei Complementar Federal 182/2021, Leis Complementares Estaduais 642/2012 e 978/2021, Decretos Estaduais 5.039/2021 e 5.203-R/2022 e suas alterações bem como com os demais instrumentos normativos pertinentes à matéria, em conformidade com as Resoluções do Conselho Científico Administrativo – CCAF da FAPES nº 013/2009 (Regulamenta a Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico Industrial), 92/2013 (Propriedade Intelectual), 169/2017 (Empreendedorismo Inovador), 215/2018 (Interposição de recurso administrativo), 309/2022 (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), 313/2022 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES/FUNCITEC) e 314/2022(Consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes), e suas alterações, sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos pelo Edital FAPES n.º xxx/2024.

**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 xx/2024, 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 transscrito.

**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 XX/2024, conforme cronograma de desembolso:

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>

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 à execução deste Instrumento são provenientes do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, Atividade 19.572.0017.2235, Inscrição Genérica ED240000xxx - BOLSA / ED240000xxx - PESQUISA.

**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, exclusivo para aporte da 2ª parcela.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES** – Ficam estabelecidas entre os **PARTÍCIPES** 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 em até 30(trinta) do início da vigência do presente Termo de Outorga, 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(as) 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 em assunto de sua especialidade, pelo prazo de vigência do instrumento de concessão do apoio, acrescido de 12 (doze) meses;
- 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 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA OITAVA – 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~~ edital e a sua participação na iniciativa.

**Parágrafo primeiro.** 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 relacionados ao edital poderão 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.

**Parágrafo segundo.** Eventual publicidade de obras, aquisições, serviços ou de quaisquer outros atos executados em função deste Edital ou que com ele tenham relação, deverá ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral.

**CLÁUSULA OITAVA NONA – 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 NONA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS: A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá apresentar à FAPES Prestações de Contas parciais 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 Técnicos Parciais e Final:

- a) cada Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 8º (oitavo) mês de vigência deste Instrumento, e assim sucessivamente(16º meses, ...., até a final).
- 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 – O Relatório Financeiro Final:

- a) 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 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, serão submetidos à análise da equipe técnica da Fapes. A Fapes a qualquer momento poderá realizar visita técnica para avaliação e acompanhamento dos projetos e/ou 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.

**Parágrafo nono** - A análise da prestação de contas técnica e financeira final dos projetos deverá ser concluída pela Fapes no prazo de até um ano, a contar da data de sua entrega, prorrogável por igual período, mediante justificativa. Caso haja necessidade de complementação de informações, o prazo de análise poderá ser suspenso até o completo atendimento às solicitações.

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

- I – Projeto Aprovado;
- II - a Resolução nº 313/2022 - Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC;
- III - a Resolução nº 314/2022 - Consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes;
- IV - a Resolução nº 170/2017 - Boas Práticas Científicas;
- V - as demais Resoluções citadas no presente ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SEGUNDA – DA INDICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA** - A indicação do candidato à bolsa deverá ser realizada pelo COORDENADOR(A) DO PROJETO por meio de solicitação de implementação de bolsa enviada à FAPES, via SIGFAPES, acompanhada de toda a documentação do candidato, obedecendo os prazos previstos neste instrumento, com observância dos requisitos gerais e específicos de cada modalidade previstos nas respectivas resoluções e no Edital.

**Parágrafo primeiro.** Para a implementação da cota de bolsa deverá ser observado o seguinte:

- I- É obrigatório o bolsista ter um orientador/supervisor durante todo período da bolsa;
- II- É obrigatório o cadastramento prévio do bolsista e do orientador/supervisor no sistema SIGFAPES;
- III - O COORDENADOR(A) DO PROJETO deverá indicar as cotas de bolsa, de acordo com o cronograma publicado pela FAPES;
- IV - O COORDENADOR(A) DO PROJETO, bolsista e orientador/supervisor deverão estar adimplentes com suas obrigações junto à FAPES.

**Parágrafo segundo.** A inobservância dos requisitos do bolsista acarretará devolução da indicação da bolsa.

**Parágrafo terceiro.** A bolsa será implementada após aprovação da FAPES, e terá início no primeiro dia do mês subsequente à sua aprovação, as bolsas financiadas pela FAPES serão implementadas por meio do SIGFAPES, quando houver.

**Parágrafo quarto.** A inobservância dos requisitos do candidato à bolsa constituirá fator impeditivo para a implementação da bolsa.

**Parágrafo quinto.** Se verificada a inobservância dos requisitos do candidato à bolsa após sua implementação, deverá ser realizado o imediato cancelamento dos pagamentos da bolsa, devendo o bolsista ressarcir à FAPES os recursos pagos indevidamente, a FAPES notificará o Outorgado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo sexto.** O bolsista deverá manter atendimento, durante toda a vigência do projeto, as obrigações e requisitos previstos nas Resoluções e no Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DE PARCELAS REMANESCENTES DA COTA DE BOLSA -**  
As parcelas remanescentes de uma cota de bolsa poderão ser utilizadas, desde que:

- I - o bolsista desligado da cota tenha entregue o Relatório Técnico Final da bolsa e esteja em dia com suas obrigações junto à FAPES;
- II - haja o saldo de no mínimo 2 (duas) parcelas de bolsa.

**Parágrafo primeiro.** Para preenchimento das cotas de bolsa, a mesma cota poderá ser utilizada para beneficiar mais de um bolsista, desde que de forma subsequente e não simultânea.

**Parágrafo segundo.** O Outorgado deverá indicar à bolsa, para recebimento das parcelas remanescentes, via SIGFAPES, conforme orientação e prazos estabelecidos pela FAPES, e atendidos todos os requisitos obrigatórios do bolsista.

**Parágrafo terceiro.** A bolsa será implementada no mês subsequente ao da sua aprovação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA QUARTA – 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**;
- c) Atender aos requisitos do coordenador previsto 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.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA QUINTA – 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 331/2023 e as demais disposições legais vigentes), definir a titularidade ou contitularidade 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 Industrial – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES** - O presente ajuste poderá ser alterado a qualquer tempo, durante sua vigência, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

**Parágrafo primeiro** - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Outorga com alteração da natureza do objeto, sob pena de nulidade do ato.

**Parágrafo segundo** - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**Parágrafo terceiro** - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Outorga.

**Parágrafo quarto** - A atualização do projeto que objetive a adequação do cronograma ou de valores sem a alteração de metas poderá ser registrada nos no Sistema de Gestão da FAPES, dispensando a celebração de aditamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA SETÍMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS** - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a evidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

**Parágrafo primeiro.** Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

**Parágrafo segundo.** Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá:

I - Notificar imediatamente a FAPES;

II - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

III - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

**Parágrafo terceiro.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

**Parágrafo quarto.** As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

**Parágrafo quinto.** A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da FAPES previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

**Parágrafo sexto.** Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**Parágrafo sétimo.** A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá notificar a FAPES imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a FAPES cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

**Parágrafo oitavo.** As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

**Parágrafo nona.** Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da FAPES, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à Outorgado a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

**Parágrafo décimo.** Responsabilidade. A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a FAPES ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, do Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da FAPES em seu acompanhamento.

**Parágrafo décimo primeiro.** Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela FAPES, não exime a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a FAPES mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

**Parágrafo décimo segundo.** A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deve colocar à disposição da FAPES, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela FAPES ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

**Parágrafo décimo terceiro.** A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deve auxiliar a FAPES na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

**Parágrafo décimo quinto.** Se a FAPES constatar que dados pessoais foram utilizados pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

**Parágrafo décimo sexto.** Extinto o Termo de Outorga, independentemente do motivo, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a FAPES ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a FAPES, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA OITAVA - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES** - Nos termos das Resolução CCAF n. 314/2022, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO que descumprir as obrigações ora assumidas poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- a) Suspensão do apoio;
- b) Reconhecimento de inadimplência da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO perante a Fapes;
- c) Cancelamento do apoio;
- d) Determinação do dever de ressarcir a Fapes pelos valores recebidos;
- e) Suspensão, por até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de pleitear apoio da Fapes;
- f) Outras consequências expressamente previstas em norma da Fapes.

**Parágrafo primeiro.** A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO ficará inadimplente perante a Fapes quando:

- a) não entregar ou não forem aprovadas prestações de contas parciais ou finais, ou documento que as integre, nos termos das normas da Fapes sobre utilização de recursos financeiros e prestação de contas;
- b) não der início ao ressarcimento determinado conforme a Resolução CCAF nº 314/2022;
- c) não fornecer informações ou documentos requisitados pela Fapes para apuração de fatos que possam configurar descumprimento de obrigações da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, nos termos da Resolução CCAF nº 314/2022 ou de outras normas da Fapes.

**Parágrafo segundo.** O apoio será cancelado nos casos de:

- a) não atendimento, a qualquer tempo, dos requisitos para concessão e manutenção do apoio;
- b) não entrega ou não aprovação das prestações de contas parciais, ou documento que as integre, nos termos das normas da Fapes sobre utilização de recursos financeiros e prestação de contas;
- c) negligência pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO das atividades apoiadas, exceto se permitido em norma da Fapes ou edital;



- d) prática de fraude sem a qual o apoio não teria sido concedido ou mantido;
- e) solicitação fundamentada da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**;
- f) afastamento da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** para realização de capacitação, estágio, pós-doutoramento ou afastamento equivalente, durante a vigência do projeto;
- g) não estar em exercício efetivo da atividade de pesquisa ou de desenvolvimento em IES/P ou ICT, pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo;
- i) outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

**Parágrafo terceiro.** Nos seguintes casos, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá ressarcir a Fapes pelos valores recebidos:

- a) recebimento indevido;
- b) cancelamento do apoio;
- c) não entrega ou não aprovação das prestações de contas técnica e/ou financeira, ou documento que as integre, nos termos das normas da Fapes sobre utilização de recursos financeiros e prestação de contas;
- d) outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

**Parágrafo quarto.** Nos seguintes casos, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** poderá ter suspenso, por até 24 (vinte e quatro) meses, seu direito de pleitear apoio da Fapes:

- a) verificação de qualquer das hipóteses de cancelamento do apoio;
- b) verificação de qualquer das hipóteses de dever de ressarcimento;
- c) descumprimento de obrigações assumidas em função da outorga;
- d) outras hipóteses expressamente previstas em norma da Fapes.

**Parágrafo quinto.** Verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses de descumprimento de obrigações elencadas acima, o apoio será suspenso preventivamente.

**Parágrafo sexto.** A aferição e análise do descumprimento obrigacional, o exercício do direito de defesa da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, a aplicação das penalidades e a interposição de recursos seguirão o rito descrito na Resolução CCAF nº 314/2022, resguardando-se, sempre, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

do projeto, ou seja, a FAPES notificará a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA** – O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, tendo início no primeiro dia do mês subsequente ao da data de assinatura deste Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA VIGÉSIMA – 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO** – A eficácia do presente Termo de Outorga ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual, sem o que não será possível nenhum pagamento.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA SEGUNDA – DO FORO** – Fica eleito pelas partes o foro do Juízo de Vitória – Comarca Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer questões decorrentes, direta ou indiretamente, do presente ajuste, que não puderem ser resolvidas pelas vias administrativas.

**Parágrafo único.** Antes de qualquer providênciia jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual 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.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Rodrigo Varejão Andreão  
Diretor-Geral  
FAPES

---

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo  
Diretora Setorial - DIRAF  
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

**RODRIGO VAREJÃO ANDREÃO**

DIRETOR-GERAL

FAPES - FAPES - GOVES

assinado em 12/09/2025 16:51:58 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 12/09/2025 16:51:59 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por MARIO DO AMARAL MUNIZ (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/2025-VBCZDB>