

APOIO À DIFUSÃO DE AMBIENTE DE INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA DIGITAL NO ESTADO DO MARANHÃO EDITAL Nº 034 / 2017 – STARTUPS

O Governo do Estado do Maranhão e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, por meio da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA, com o objetivo de apoiar projetos voltados para a criação de soluções de base tecnológica com potencial de escalabilidade e replicabilidade por parte de empresas emergentes através da Linha de Ação “Mais Inovação” e no âmbito do Programa “Inova Maranhão”, tornam público o lançamento do presente Edital e convidam os interessados a apresentarem suas propostas nos termos aqui estabelecidos.

1. OBJETIVO

1.1. Geral

Apoiar projetos voltados para a criação de soluções de base tecnológica com potencial de escalabilidade e replicabilidade por parte de empresas emergentes (doravante denominadas *startups*), que busquem contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do Estado do Maranhão por meio da aplicação da inovação.

1.2. Específicos

- a) Fomentar a cultura de inovação e de empreendedorismo, apoiando o surgimento de novos empreendimentos de base tecnológica prioritariamente nas áreas de *hardware*, *software*, aplicativos e tecnologias da informação e comunicação;
- b) Estimular a orientação da pesquisa acadêmica e do ambiente universitário às demandas aplicadas da sociedade;
- c) Acelerar o desenvolvimento do ecossistema de startups no Maranhão, gerando um ambiente propício à multiplicação de iniciativas empreendedoras;
- d) Promover atividades econômicas de maior valor agregado e de maior intensidade tecnológica;
- e) Criar incentivos para atrair e manter no estado os recursos de capital humano gerando oportunidades locais de desenvolvimento;
- f) Atrair capital humano especializado que contribua para a transferência tecnológica e de conhecimento;
- g) Suprir a demanda por soluções tecnológicas em áreas diversas como adensamento de cadeias produtivas, tecnologias assistivas, eficiência na prestação de serviços públicos e bem-estar do cidadão, internet das coisas e plataformas *gamificadas*.

2. RECURSOS FINANCEIROS E SUA APLICAÇÃO

2.1. Os recursos alocados para o financiamento do presente edital serão da ordem de **R\$ 850.000,00** (oitocentos e cinquenta mil reais), definidos na P.I. MAISINOVA;

2.2. Os projetos selecionados serão apoiados ao longo de 02 (duas) fases distintas com diferentes montantes de recursos:

- a) **Fase 1**, de Modelagem de Negócios (02 meses), sem transferência de recursos financeiros;
- b) **Fase 2**, de Aceleração e Incubação (10 meses), com concessão de bolsas e auxílios.

2.3. Cada fase possui um processo seletivo específico, conforme estipulado no item 10, de modo que a seleção para a Fase 1, de modelagem de negócios, não garante acesso à Fase 2, de aceleração e incubação;

2.4. As startups habilitadas à Fase 2 (aceleração e incubação) poderão se enquadrar em duas faixas (categorias) distintas, a depender do grau de desenvolvimento e amadurecimento demonstrado durante a Fase 1:

- a) **Validação:** Os planos de trabalho referentes a esta faixa receberão recursos de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
- b) **Operação:** Os planos de trabalho referentes a esta faixa receberão recursos de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3. CONDIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

3.1. As startups selecionadas receberão recursos de acordo com as especificações do item 2, e respeitarão a um programa de atividades estabelecidas na tabela abaixo, sob a supervisão dos gestores do Programa Inova Maranhão.

3.2. A participação nas atividades será presencial e deverá contar com a frequência mínima de 20h semanais de pelo menos 01 (um) representante de cada startup no escritório compartilhado disponibilizado em São Luís. Participantes provenientes dos demais municípios do estado participarão remotamente, por meio de videoconferência;

3.3. A não-participação nas atividades poderá acarretar no desligamento do programa.

Fases do programa	Categorias de projeto	Atividades do Programa	Recurso disponibilizado por projeto
Modelagem de negócios (Fase 1)	Modelagem de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> - Workshop inicial sobre <i>Customer Discovery</i> - Acompanhamento semanal individual e em grupo, com aplicação de metodologia de formação em empreendedorismo e aceleração por parte dos gestores do Programa Inova Maranhão - Disponibilização de um escritório compartilhado em São Luís, com espaço adequado para as atividades diárias, realização de reuniões e eventos; 	Sem transferência de recursos
Aceleração e Incubação (Fase 2)	Validação	Mentoria voltada ao desenvolvimento de tecnologias e/ou mercados específicos, com acompanhamento semanal individual e em grupo nos escritórios compartilhados em São Luís: Etapa A – Validação de MVP e/ou produto/serviço com o segmento de clientes Etapa B – Validação do modelo de negócios Etapa C – Estruturação de processos internos e pipeline de vendas Etapa D – Marketing e vendas	Até R\$ 60.000,00
	Operação	Mentoria voltada ao desenvolvimento de tecnologias e/ou mercados específicos, com acompanhamento semanal individual e em grupo nos	Até R\$ 80.000,00

Aceleração e Incubação (Fase 2)	Operação	escritórios compartilhados em São Luís: Etapa A – Estruturação de planejamento da empresa e plano de investimento Etapa B – Demo Day: acesso a investidores e aceleradoras no final do programa.
---	----------	--

4. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

São elegíveis como proponentes as empresas com componente de base tecnológica que se constituirão em Startups, sediadas no estado do Maranhão que atendam aos requisitos a seguir:

4.1. O proponente e demais membros da equipe executora deverão ter cadastro atualizado nas plataformas Patronage da FAPEMA (fapema.br/patronage/) e Lattes do CNPq (lattes.cnpq.br).

4.2. A beneficiária proponente deverá ser a principal responsável pelo desenvolvimento do produto (bem ou serviço) e/ou processo inovador, conforme o objetivo do edital. No caso de associação de empresas, a(s) beneficiária(s) co-executora(s) deverá(ão) ter participação efetiva na execução do projeto, desenvolvendo soluções tecnológicas sob a coordenação da beneficiária proponente.

4.3. Cada empresa e/ou coordenador poderá integrar apenas uma proposta, independentemente de figurar individualmente ou em associação na proposta.

4.4. O proponente do projeto deverá ter experiência na área de sua proposta.

4.5. Apresentar formalmente a equipe e estrutura da startup elencando também o tipo de produto a ser comercializado pela organização;

4.6. Para ser elegível à fase 2, nas modalidades de Validação e Operação, a empresa deve possuir Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) **emitido no estado do Maranhão**.

5. RESERVA DE COTAS

5.1. Para este edital são reservadas 30% (trinta por cento) das propostas classificadas para empresas oriundas de municípios do interior do Maranhão.

5.2. Na hipótese de não classificação do percentual de propostas estipuladas no item “5.1” serão contempladas propostas da capital (São Luís) do Maranhão, conforme ordem de classificação.

6. CRONOGRAMA

Atividades	Datas
Data limite para inscrição <i>on-line</i>	30/10/2017
Divulgação dos resultados para a 1ª fase	A partir de 17/11/2017
Data limite para submissão para a 2ª fase	A partir de 05/02/2018
Divulgação do Resultado Final (2ª fase)	A partir de 23/02/2018
Data limite para entrega da documentação impressa	Até 07 dias após a divulgação dos resultados

7. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Serão financiados itens relativos às despesas de bolsas, capital e custeio, desde que diretamente relacionados aos objetivos e as atividades do projeto. Todas as despesas financiáveis deverão ser comprovadas mediante nota fiscal, conforme Manual de Execução e Prestação de Contas, disponível no site da FAPEMA e Patronage.

7.1. Despesas de capital

Materiais permanentes como máquinas, material bibliográfico, equipamentos de pequeno porte destinados à execução do projeto, entre outros, conforme o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA.

7.1.2 Os bens de capital serão disponibilizados em formato de Termo de Permissão de Uso, durante o período de 02 (dois) anos, conforme o **Anexo I**.

7.2. Despesas de custeio

- a) Material de consumo;
- b) Despesas com a contratação de terceiros, pessoa física ou jurídica (de caráter eventual), desde que não ultrapassem 30% do valor de auxílio;
- c) Passagens (aéreas, terrestres e/ou marítimas) e diárias (diárias, conforme o Quadro de Diárias da FAPEMA http://www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf), desde que não ultrapassem 20% do valor de auxílio;
- d) Despesas referentes a frete deverão ser incluídas ao preço unitário do bem orçado;
- e) Despesas referentes a publicidade.

7.3. Bolsas e modalidades

- a) O(s) bolsista(s) deverão ser indicados pelo proponente após o resultado final, da fase 2, no entanto os valores das bolsas já devem constar no orçamento (valores conforme indicação para cada modalidade de bolsa).
- b) Os valores das bolsas deverão ser incluídos nos itens financiáveis sendo, portanto, responsabilidade do proponente o gerenciamento deste recurso;
- c) As despesas com bolsas não poderão ultrapassar 80% do valor máximo da proposta;
- d) A vigência das bolsas deverá ser de acordo com o cronograma da proposta (até 10 meses) e deverá atender as seguintes modalidades:

Modalidade	Valor Mensal (R\$)
BESTI 1 (Bolsa de Estágio em Inovação 1) Destinada a estudantes de nível médio/técnico	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
BESTI 2 (Bolsa de Estágio em Inovação 2) Destinada a estudantes de graduação	R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais)
BAI (Bolsa de Aperfeiçoamento em Inovação) Destinada a profissionais de nível superior completo	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)
BAG (Bolsa de Aperfeiçoamento e Gestão em Inovação) Destinada ao coordenador da proposta, de nível superior	R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)

7.4. Itens não financeiros

Serão vedadas as despesas com:

- a) Taxas de administração, rotina, gerência, multas, juros ou correção monetária, e outros similares;
- b) Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria instituição solicitante (ou parceira);
- c) Prestação de serviços por quaisquer servidores públicos ativos e inativos;
- d) Contratação de pessoa física para serviços de coordenação, digitação, consultoria entre outros;
- e) Despesas relacionadas a brindes, coquetéis, jantares, shows manifestações artísticas de qualquer natureza, ornamentação, certificados, crachás, pastas e similares;
- f) Carros, telefones e créditos de celulares, além de outros bens materiais que tenham despesas constantes com a manutenção e/ou a operação.

8. PLANO DE NEGÓCIOS

8.1. Para a primeira fase, de modelagem de negócios, deverão constar, no Plano de Negócios Preliminar, os seguintes itens:

- i. Identificação: dados pessoais e de contato atualizados do coordenador e da equipe executora, contendo endereço eletrônico de cada um dos participantes, titulação e área de atuação no projeto;
- ii. Problema que se pretende resolver;
- iii. Solução inovadora a ser desenvolvida;
- iv. Modelo de negócio;
- v. Análise de mercado: concorrentes existentes e potenciais e vantagem competitiva (principais semelhanças e diferenças em relação a produtos ou serviços existentes);
- vi. Estágio atual de desenvolvimento e financiamento;
- vii. Tempo de execução;
- viii. Previsão de custos com bolsas e auxílios.

8.2. O Plano de Negócios na versão final, para a segunda fase, será elaborado durante a fase 1, de Modelagem de Negócios, e deve conter os mesmos itens requeridos para a primeira fase, à exceção do ponto “viii”, que deve ser substituído por um orçamento detalhado e justificado, com previsão das despesas com bolsas e auxílio, e o planejamento de sua execução.

9. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

As propostas para a Fase 1 (Modelagem de Negócios) deverão ser apresentadas por meio eletrônico no Patronage (inscrição *on-line*) conforme as instruções a seguir:

9.1. Preenchimento do Formulário Eletrônico

Para a inscrição das propostas os proponentes deverão preencher e enviar o Formulário de Solicitação *on-line* disponível na plataforma Patronage (www.fapema.br/patronage/).

9.2. Submissão *on-line*

No momento da inscrição na plataforma Patronage, deverão ser anexados os documentos abaixo, sempre em formato “PDF”, com o tamanho máximo de 02 megabytes:

- a) Formulário de solicitação.
- b) Plano de negócios, conforme o item 8.1;
- c) Currículo Lattes atualizado do proponente;
- d) Plano de Trabalho do(s) bolsista(s).

9.2.1. No momento da inscrição *on-line* o proponente deverá identificar os integrantes da equipe executora do projeto (previamente cadastrados no Patronage) para que seja dada a anuência eletrônica. Somente após a anuência eletrônica da equipe executora a proposta poderá ser enviada à FAPEMA. Apenas os coordenadores envolvidos na equipe executora deverão prestar a anuência eletrônica;

9.2.2. Após o envio dos dados será gerado, via Patronage, um comprovante de submissão.

9.2.3. Caso sejam recebidas propostas idênticas, submetidas por proponentes diferentes, todas serão desclassificadas.

9.3. Submissão para a Fase 2

As propostas selecionadas para a Fase 2 (Aceleração e Incubação) deverão anexar na sua proposta inicial os documentos abaixo, na plataforma Patronage, sempre em formato "PDF", com o tamanho máximo de 02 megabytes:

- a) Plano de negócios, conforme o item 8.1 e contendo orçamento detalhado e justificado de acordo com a categoria da Fase 2;
- b) Plano de Trabalho do(s) bolsista(s);

9.4. Documentação Impressa

Somente as propostas aprovadas para a Fase 2 deverão encaminhar a documentação impressa, que deverá apresentar:

- a) Formulário de solicitação, assinado;
- b) Plano de Negócios idêntico ao submetido *on-line* (para a Fase 2);
- c) Plano de Trabalho do(s) bolsista(s);
- d) Orçamento com os devidos ajustes, caso o valor aprovado seja diferente do valor solicitado;
- e) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo para a movimentação dos recursos do projeto (proponente);
- f) Cópia do RG e CPF do proponente e bolsista(s);
- g) Currículo Lattes do proponente.

9.4.1. Caberá aos proponentes a conferência da documentação necessária para o atendimento ao presente edital, tendo em vista que o setor de protocolo não poderá se responsabilizar pela conferência de documentos.

9.4.2. A documentação impressa poderá ser postada via correios, com Aviso de Recebimento (AR) ou entregue pessoalmente no protocolo da FAPEMA, em envelope lacrado contendo as informações a seguir:

Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico
do Maranhão–FAPEMA
Rua Perdizes, 05, Qd. 37–Jardim Renascença II–São Luís, Maranhão
CEP 65075-340
STARTUPS
EDITAL FAPEMA nº 034 / 2017

10. SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A seleção das propostas submetidas em atendimento a este edital será realizada em duas fases diferentes, por meio de análises e avaliações comparativas, de acordo com as seguintes etapas:

10.1. Seleção para a fase 1: Modelagem de Negócios

10.1.1. Enquadramento

Será realizada pela área técnica da FAPEMA, e consistirá na pré-análise das propostas apresentadas. Serão verificados os itens abaixo:

- a) Elegibilidade do proponente;
- b) Conformidade com os prazos e documentação exigida.

10.1.2. Avaliação quanto ao Mérito do Plano de Negócios Preliminar

Esta etapa garante acesso somente à Fase 1 (Modelagem de Negócios), com duração de 01 mês e sem transferência de recursos, e será realizada por consultores *ad hoc* convidados pela FAPEMA. A análise dos projetos será realizada com base em notas de 0 a 10 para cada um dos critérios listados a seguir:

Critérios	Peso
Mérito, originalidade e relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Maranhão	2
Aderência da concepção da proposta em relação ao conhecimento dos processos técnicos e a dinâmica do mercado	2
Adequação entre objetivos, metodologia, recursos necessários e cronograma de execução	2
Qualificação do proponente e da equipe elaboradora	1
Viabilidade do Plano de Negócios	3

10.2. Seleção para a Fase 2: Aceleração e Incubação

Será realizada por um comitê estratégico convidado pela FAPEMA composto por consultores *ad hoc* que farão a seleção conforme a etapa a seguir.

10.2.1. Rodada de apresentações (*pitches*) dos resultados da Fase 1 (Modelagem de Negócios)

Ao final do período de Modelagem de Negócios, será conduzida uma sessão de apresentação de resultados pelas empresas, à qual o comitê de julgamento *ad hoc* irá atribuir notas com base nos critérios abaixo.

Critérios	Nota (1 a 10)
EQUIPE: serão avaliados o nível de maturidade, engajamento, conhecimento, experiência e dedicação dos empreendedores.	
SOLUÇÃO: diferencial competitivo, grau de inovação e estágio da solução.	
MODELO DE NEGÓCIOS: proposição de valor, segmento de clientes definido, quem paga pela solução e como paga.	
MERCADO: tamanho, estabilidade, concorrência.	
IMPACTO SOCIAL E/OU ECONÔMICO: impacto social e/ou econômico que a startups poderão apresentar no Maranhão.	
Total	

10.2.2. Avaliação do Plano de Negócios na versão final, com orçamento e cronograma de desembolsos

No projeto apresentado deverão ser avaliados os mesmo critérios da apresentação do *pitch*, conforme a tabela abaixo.

Critérios	Notas (1 a 10)
EQUIPE: serão avaliados o nível de maturidade, engajamento, conhecimento, experiência e dedicação dos empreendedores.	
SOLUÇÃO: diferencial competitivo, grau de inovação e estágio da solução.	
MODELO DE NEGÓCIOS: proposição de valor, segmento de clientes definido, quem paga pela solução e como paga.	
MERCADO: tamanho, estabilidade, concorrência.	
IMPACTO SOCIAL E/OU ECONÔMICO: impacto social e/ou econômico que a startups poderão apresentar no Maranhão.	
Total	

A composição da pontuação final, que determinará os projetos selecionados, a depender da disponibilidade financeira, é dada pela média ponderada das notas nos dois itens de avaliação listados acima.

Critérios	Notas (1 a 10)
Avaliação da sessão de <i>pitches</i>	
Avaliação dos Planos de Negócio reestruturados	
Total	

11. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

- a) Fase 1 (Modelagem de Negócios): após a deliberação do comitê de julgamento caberá à Diretoria Executiva da FAPEMA homologar o resultado parcial (conforme seleção descrita no item 10.1.);
- b) Fase 2 (Aceleração e Incubação): após a deliberação do comitê de julgamento caberá à Diretoria Executiva da FAPEMA homologar o resultado final (conforme seleção descrita no item 10.2.);

11.1. A Diretoria Executiva da FAPEMA apreciará as propostas analisadas podendo aplicar ajustes no orçamento, se for necessário, e emitirá a decisão final sobre sua aprovação. Nestes casos, a aprovação final da proposta ficará condicionada à realização dos ajustes solicitados, no prazo determinado pela Fundação.

11.2. Os resultados de ambas as fases serão publicados no portal da FAPEMA, conforme os prazos previstos no cronograma, cabendo aos interessados a responsabilidade de informar-se do mesmo.

11.3. Ao final do prazo da entrega da documentação impressa, o resultado homologado será publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

12. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Após a comunicação da FAPEMA via e-mail de possíveis ajustes nas propostas, deverá ocorrer o encaminhamento da documentação complementar, de acordo com os prazos e as demais orientações da equipe técnica da FAPEMA;

12.2. Caso não ocorra o correto encaminhamento da documentação complementar, a Diretoria Executiva da FAPEMA poderá anular a concessão e encaminhar o cancelamento da proposta.

12.3. Após a entrega da documentação complementar será emitido o Termo de Outorga, que deverá ser assinado e enviado, conforme a orientação encaminhada pela FAPEMA via e-mail.

12.4. A liberação dos recursos dar-se-á na forma estabelecida no Termo de Outorga, devendo o repasse financeiro ocorrer após a assinatura das partes, de acordo com a disponibilidade orçamentária da FAPEMA;

12.5. As propostas recomendadas serão contratadas em nome do proponente que será considerado o coordenador da proposta, responsável por todas as obrigações contratuais, pela correta aplicação dos recursos públicos e a prestação de contas à FAPEMA.

12.6. Para receber o auxílio o proponente deverá estar adimplente com a FAPEMA. Proponentes e membros da equipe executora em situação de inadimplência (incluindo aqueles com pendências na apresentação de relatório científico ou em prestações de contas) terão no máximo 30 dias para sanar as pendências. Após esse período, a concessão será cancelada. A eventual aceitação da documentação não garante que o projeto será contratado.

12.7. A FAPEMA não concederá suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos no projeto será de responsabilidade do proponente.

13. OBRIGAÇÕES DOS OUTORGADOS

13.1. O coordenador deverá observar as orientações sobre o uso dos recursos segundo o edital e o Manual de Execução e Prestação de Contas da FAPEMA (www.fapema.br).

13.2. O coordenador deverá executar integralmente as atividades previstas na proposta, de acordo com o orçamento aprovado e devolver eventuais recursos não utilizados à FAPEMA.

13.3. As empresas outorgadas deverão cumprir com todo o cronograma de atividades do programa, conforme o item 3. O não cumprimento de tais obrigações acarretará na necessidade de devolução integral dos recursos outorgados à FAPEMA.

13.4. O coordenador será responsável por solicitar à FAPEMA autorizações quanto a mudanças no orçamento, prazo de vigência, alocação de equipamentos e demais questões do desenvolvimento do projeto, com antecedência de pelo menos 30 dias.

13.5. Não será possível substituir o coordenador. Em caso de força maior, a mudança ficará condicionada à análise e aprovação da FAPEMA. Nos demais casos, o impedimento de execução do projeto pelo coordenador implicará na rescisão do termo de outorga e na devolução dos recursos não utilizados.

13.6. Quaisquer publicações e/ou divulgações que resultem do apoio concedido pela FAPEMA, sobretudo em casos de impressos, deverão citar o apoio e apresentar a logomarca Governo do Estado do Maranhão, da SECTI e da FAPEMA. Também será de responsabilidade do coordenador o envio do comprovante das publicações decorrentes do auxílio.

14. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

14.1. Após ter sua proposta aprovada e seu Termo de Outorga assinado, o proponente deverá indicar os bolsistas, via Patronage, de acordo com as orientações fornecidas por e-mail, e encaminhar à FAPEMA a documentação impressa de cada bolsista, conforme segue:

- a) Formulário de Submissão Eletrônico da bolsa, devidamente assinado;
- b) Currículo do(s) bolsista(s);
- c) Plano de trabalho do(s) bolsista(s);
- d) Cópia do RG e CPF;
- e) Carta de compromisso assinada;
- f) Ofício do proponente indicando os bolsistas eleitos para o projeto;
- g) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil contendo os números da agência e conta (titular).

15. SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

15.1. A substituição de bolsistas poderá ocorrer somente até os seis primeiros meses do início da vigência da bolsa.

15.2. A substituição do bolsista deverá ser solicitada pelo coordenador da proposta, via PATRONAGE ou mediante ofício, endereçado à Diretora Científica da FAPEMA, que poderá aprovar ou não a substituição.

15.3. O pedido de cancelamento de bolsas deverá ser encaminhado à FAPEMA pelo coordenador do projeto. Deverá também ser encaminhado pelo coordenador o relatório das principais atividades desenvolvidas.

15.4. O cancelamento da bolsa por parte do aluno deverá ter a anuência do coordenador/ orientador.

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

16.1. A FAPEMA poderá realizar acompanhamento técnico-financeiro da execução do projeto, bem como do plano de trabalho dos estudantes bolsistas;

16.2. A FAPEMA poderá realizar ao final da vigência dos projetos um seminário com a apresentação dos resultados.

16.3. Será de responsabilidade do outorgado o encaminhamento da prestação de contas técnica e financeira ao final do projeto, acompanhada de documentos demonstrativos de execução das atividades previstas, em conformidade com o manual de execução e prestação de contas da FAPEMA.

16.4. A prestação de contas se dará, nos prazos estipulados, através de formulários específicos e deverá apresentar o relatório final, com as informações técnicas sobre a execução do projeto (relatório técnico) e a prestação de contas dos recursos financeiros (formulário apropriado disponibilizado no Portal da FAPEMA).

16.5. Os materiais permanentes ou demais aquisições com os recursos provenientes do financiamento deste edital serão de propriedade da FAPEMA.

A FAPEMA poderá doar ou ceder os materiais permanentes ou demais aquisições com o financiamento das despesas de capital adquiridos em decorrência deste edital, mediante a figura jurídica da “doação sob encargo” ou outro instrumento equivalente;

16.6. A FAPEMA poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos neste edital, no caso de a(s) parte(s) contratada(s) deixar(em) de cumprir o estabelecido no Termo de Outorga.

17. DIREITOS DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DE EQUIPAMENTOS

17.1. Os direitos relativos à propriedade intelectual, porventura resultantes do projeto desenvolvido no âmbito deste edital, poderão ser objeto de proteção nos termos da legislação vigente, relativa à propriedade intelectual, tendo como cotitulares a FAPEMA e o proponente/coordenador, respeitados os direitos do autor e as proporções dos recursos alocados pelas instituições envolvidas no desenvolvimento de cada produto e/ou processo.

17.2. A alocação dos benefícios pecuniários advindos de resultados econômicos auferidos em eventual exploração comercial da tecnologia, na hipótese de Contratos de Licença de Exploração e Cessão para terceiros, será definida nos Contratos de Cotitularidade e de Transferência de Tecnologia.

17.3. Os equipamentos adquiridos com os recursos provenientes do financiamento deste edital serão de propriedade da FAPEMA.

17.4. A FAPEMA poderá doar ou ceder, à executora do projeto, de ora em diante simplesmente Executora, os equipamentos adquiridos em decorrência deste Edital, mediante a figura jurídica da “doação sob encargo”, ou outro instrumento equivalente.

17.5. Ao final do programa a startup deve ceder a solução desenvolvida com apoio do Programa e com recursos deste edital para o Governo do Estado do Maranhão, para realização de projeto piloto a ser executado de comum acordo entre a startup, a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação e a FAPEMA. Esse piloto poderá vir a ser executado com e para parceiros, de caráter público ou privado, do Programa Inova Maranhão.

17.6. A FAPEMA poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos neste Edital, no caso da(s) parte(s) contratada(s) deixar(em) de cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho.

18. RECURSOS, REVOGAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1. Qualquer candidato poderá impugnar os termos deste edital, até o quinto dia útil antes do prazo final estabelecido para recebimento dos trabalhos.

18.2. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado divulgado, eventual recurso deverá ser dirigido à Presidência da FAPEMA no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da divulgação dos resultados na página da Fundação.

18.3. Os recursos poderão ser entregues no protocolo da FAPEMA ou poderão ser enviados pelos Correios mediante registro postal ou equivalente, para o endereço da FAPEMA. Admitir-se-á um único recurso por proponente.

18.4. Recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Igualmente não serão aceitos recursos interpostos por internet, telegrama ou outro meio que não sejam os especificados neste edital.

18.5. Os resultados divulgados poderão ser alterados após a análise dos recursos administrativos.

18.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da publicação do resultado final, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

18.7. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPEMA, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.

19. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

19.1. Ao coordenador caberá todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto;

20. BASE LEGAL E DOCUMENTOS

O presente edital faz referências, no que couber, a legislação e aos documentos contidos na tabela a seguir:

TERMO	LEGISLAÇÃO OU DOCUMENTO
Princípios Constitucionais	Caput e parágrafo 1º do art. 37 da Constituição Federal: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicaocompilado.html

Princípios Legais	Lei N ^o 9.784/1999, Art. 2 ^o : http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.html
Propriedade Industrial	Lei n.º 9.279/1996, Propriedade Industrial: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9279.html
Programas de Computador	Lei n.º 9.609/1998, Programas de Computador: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9609.html
Direitos Autorais	Lei n.º 9.610/1998, Direitos Autorais: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.html
Premiação para inventores de instituições públicas	Decreto 2.553/1998, premiação para inventores de instituições públicas: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2553.html
Objetivos e princípios	Estatuto e Regimento interno da FAPEMA Decretos N ^o 21.012 e 21.013/2005
Valores de diárias para auxílios no país e no exterior	http://www.fapema.br/patronage/diarias/tabela_diaria.pdf
Documentos auxiliares	http://www.fapema.br/patronage/manuais.php
Normas referentes à utilização de recursos financeiros	http://www.fapema.br/patronage/manuais/manual_prestacao_conta.pdf

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente edital regula-se pelos preceitos do Direito Público e, em especial, pelas normas vigentes na FAPEMA.

21.2. A FAPEMA não se responsabilizará por qualquer dano físico ou mental causado, decorrente da execução do projeto.

21.3. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital poderão ser obtidos junto à Coordenação de Empreendedorismo e Inovação (CIE) da FAPEMA, telefone (98) 2109-1445 ou pelo e-mail cie@fapema.br

21.4. A Diretoria Executiva da FAPEMA reservar-se o direito de resolver os casos omissos, as divergências e impasses gerados pela interpretação do presente edital.

São Luís, 13 de setembro de 2017

Alex Oliveira de Souza
 Diretor-Presidente da FAPEMA

Testemunhas:
