



ESTADO DE GOIÁS
FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS

Edital

CHAMADA PÚBLICA Nº 10/2017

Apoio à Estruturação de Parques Tecnológicos – FAPEG/SED

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG, em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico, Agricultura, pecuária e Irrigação-SED, conforme decisão de seu Conselho Superior torna público o lançamento da presente Chamada Pública, em conformidade com os dispositivos das Leis Estaduais nº 15.472, de 12.12.05, nº 16.690, de 04.09.09 e do Decreto nº 7.158, de 01.10.10, e convida Instituições Públicas ou Privadas sem fins lucrativos, sediadas no Estado de Goiás, a apresentarem propostas para a estruturação de Parques Tecnológicos Goianos credenciados no Programa Goiano de Parques Tecnológicos (PGTEC), no âmbito do Programa: Inovação e Tecnologia do Estado de Goiás – INOVA Goiás e da Ação: Ambientes de Inovação.

1 OBJETIVO

1. Apoiar a estruturação de Parques Tecnológicos sediados no Estado de Goiás, visando elevar a produtividade e a competitividade da economia goiana, por meio da ampliação do patamar de investimentos e de maior apoio a projetos de risco tecnológico, com o fortalecimento das relações entre empresas e Instituições Públicas ou Privadas sem fins lucrativos, em habitats de inovação que favoreçam o surgimento de empresas goianas de base tecnológica.

2 CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
2. Lançamento do Edital na página eletrônica da FAPEG e no DOE	20/12/2017
2. Limite para impugnação do Edital	28/12/2017
2. Limite para protocolização da proposta na sede da FAPEG	05/02/2018 (até às 18h)
2. Divulgação do resultado preliminar dos projetos aprovados	19/02/2018

2. Limite para apresentação de recurso quanto ao resultado preliminar	26/02/2018
2. Divulgação do resultado final dos projetos aprovados	05/03/2018

3 QUEM PODE PARTICIPAR

Instituição Proponente/Conveniente: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos responsável pela execução gerencial e financeira do projeto, credenciados no Programa Goiano de Parques Tecnológicos (PGTEC) até a data limite de protocolização da proposta estabelecida no item 2.3 do CRONOGRAMA.

Instituição Executora: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos que será responsável pela coordenação e execução técnica do projeto. Para fins desta Chamada Pública, a instituição executora é a IES ou ICT associada ao Parque Tecnológico informada quando do credenciamento no PGTEC.

Instituição Interveniente: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

Instituição Interveniente Cofinanciadora: Instituição ou empresa (brasileira), individualmente ou em conjunto, interessada nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos financeiros ou não financeiros.

4 RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos alocados para o financiamento da presente Chamada Pública serão da ordem de até R\$ 22.000.000,00 (vinte e dois milhões reais), sendo definidos na Programação Orçamentária e Financeira de 2017, e originam-se das dotações orçamentárias do Programa 1036 – Programa Ciência, Tecnologia e Inovação; Ação 2178 – Implantação e Consolidação de Ambientes de Inovação da **SED**; Fonte 100 – Recursos do Tesouro Estadual.

4.2 Do valor global dos recursos, até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) serão alocados em despesas de custeio (Grupo de Despesa 03) para elaboração de projetos executivos de infraestrutura e de construção de obras civis e até R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) em despesas de capital (Grupo de Despesa 04) para a execução de projetos executivos de infraestrutura e construção de obras civis.

4.3 O repasse dos recursos financeiros alocados por meio desta Chamada Pública dar-se-á por meio da celebração de convênio entre a Concedente (FAPEG) e as instituições Proponentes, Executoras e Intervenientes (se houver).

4.4 Firmado o convênio, a utilização dos recursos, bem como a prestação de contas, deverá estar em conformidade com as normas da FAPEG disponíveis no endereço eletrônico www.fapeg.go.gov.br.

5. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS PROPOSTAS

5.1.1 Cada Parque Tecnológico em estruturação poderá apresentar apenas uma proposta na presente Chamada Pública.

5.1.2 As propostas deverão ser encaminhadas via Formulário de Apresentação de Propostas (FAP) disponibilizado no sítio da FAPEG (www.fapeg.go.gov.br).

5.1.3 As propostas devem apresentar os seguintes requisitos:

- a. Projeto executivo do parque tecnológico, se for o caso;
- b. Estudo de viabilidade técnica e econômica;
- c. Equipe gestora e dedicação ao Parque, incluindo Curriculum Vitae resumido de cada gestor;
- d. Plano de Negócios ou Planejamento Estratégico do Parque;
- e. Licenças ambientais;
- f. Demonstração do Resultado do Exercício anterior, se for o caso;
- g. Demonstração da vinculação existente com centros de excelência do desenvolvimento de processos e produtos para empresas (IESs ou ICTIs).
- h. Demonstração de credenciamento junto ao PGTEC.

5.2 CARACTERÍSTICAS FINANCEIRAS DAS PROPOSTAS

5.2.1 Cada proposta poderá ter o valor máximo de até R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais), da seguinte forma:

5.2.1.1 Até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para elaboração de projetos executivos de infraestrutura ou de construção de obras civis do Parque Tecnológico.

5.2.1.2 Até R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para execução de projetos executivos de infraestrutura ou de construção de obras civis do Parque Tecnológico que já possuam os correspondentes projetos executivos elaborados.

5.2.2 O proponente/executor e os intervenientes devem apresentar uma contrapartida econômica/ outros aportes de no mínimo 20% do valor do recurso solicitado à FAPEG.

5.2.2.1 As Instituições e/ou Empresas participantes poderão aportar ao projeto recursos financeiros e/ou não financeiros, desde que economicamente mensuráveis.

5.2.2.2 As informações para a mensuração dos aportes não financeiros deverão constar da proposta.

5.3 O prazo de execução da proposta é de até 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data do primeiro repasse de recursos.

5.4 As propostas devem ser protocolizadas na sede da FAPEG conforme item 2. CRONOGRAMA.

5.5 As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o descrito no item 5. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS contendo rigorosamente todos os itens previstos nesta Chamada Pública.

5.6 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no subitem 2.3 do CRONOGRAMA.

5.7 As propostas deverão ser impressas em papel A4 e apresentadas sem nenhum tipo de encadernação ou grampeamento.

5.8 Às propostas poderão ser anexados outros documentos e informações consideradas relevantes para a análise do projeto, até um limite total de 20 (vinte) folhas. Os documentos eventualmente solicitados nessa Chamada não serão contabilizados neste limite.

5.8 A documentação deverá ser entregue diretamente no PROTOCOLO da FAPEG no endereço abaixo indicado, ou remetida pelo correio, mediante registro postal ou equivalente, com comprovante da postagem até a data limite para envio estabelecida no item 2.3 do CRONOGRAMA, devendo constar no envelope a seguinte identificação:

Chamada Pública N° 07/2017 - Apoio à Estruturação de Parques Tecnológicos – FAPEG/SED

(sigla conveniente)/(sigla executor)/ (sigla projeto)

FAPEG – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás

Rua Dona Maria Joana (travessa da AV. 83), N° 150, Setor Sul, Goiânia – GO

CEP: 74.083-140

5.9 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela FAPEG.

6. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Os projetos serão inicialmente avaliados se atendem às exigências formais da presente Chamada Pública pela equipe técnica da FAPEG.

6.2 Os projetos que atenderem às exigências formais da presente Chamada Pública serão submetidos a um Comitê de Avaliação designado pela presidência da FAPEG, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência previstos no art. 37 *caput* da Constituição Federal.

6.3 Nenhum membro do Comitê de Avaliação poderá ser coordenador ou fazer parte da equipe de qualquer proposta submetida a esta Chamada Pública.

6.4 É vedado a qualquer membro do Comitê de Avaliação julgar projetos em que:

6.4.1 Tenha interesse direto ou indireto;

6.4.2 Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na colateral até o terceiro grau;

6.4.3 Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

6.5 Visando assegurar aspectos éticos do julgamento, os membros do Comitê de Avaliação, designados para avaliação desta Chamada Pública, firmarão termos de sigilo e de não conflito de interesses, por meio do qual se comprometem a manter princípios éticos no cumprimento de suas atribuições, bem como seguir regras de conduta, confidencialidade e conflito de interesses.

6.6 A análise de mérito das propostas pelo Comitê de Avaliação será realizada de acordo com os critérios abaixo.

CRITÉRIOS	NOTAS	PESOS
A. Contribuição para o desenvolvimento local	1 a 5	5
B. Competência tecnológica e em inovação	1 a 5	5

C. Capacidade de atração de investidores	1 a 5	4
D. Adequação do orçamento	1 a 5	4
E. Estágio atual de desenvolvimento do parque tecnológico	1 a 5	3
F. Qualidade das parcerias institucionais	1 a 5	3
G. Qualidade da infraestrutura	1 a 5	3

6.7 Serão recomendadas as propostas que obtiverem média ponderada igual ou superior a 3,0 (três) pontos.

6.8 Em caso de empate na pontuação final, será utilizada como critério de desempate a pontuação obtida em cada critério, de A até G, nessa ordem.

6.9 As propostas recomendadas no mérito serão ordenadas de forma decrescente até o limite dos recursos disponíveis e, a seguir, submetidas a uma análise técnica.

6.10 As propostas recomendadas no mérito serão submetidas a uma análise quanto a aspectos técnicos, tais como a adequação do cronograma físico (metas, atividades, indicadores de progresso, prazos), orçamento e cronograma.

6.11 Durante a análise técnica do projeto, poderá ser comunicada ao proponente qualquer irregularidade ou imprecisão no Plano de Trabalho, que deverá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de desistência no prosseguimento do processo.

6.12 No tocante à análise jurídica serão verificadas a elegibilidade das instituições partícipes, a documentação necessária à contratação e a adequação à legislação vigente. Caso algum dos aspectos analisados não atenda às disposições da Chamada ou à legislação vigente, a proposta será eliminada.

6.13 Durante a análise jurídica, caso necessário, serão solicitados documentos institucionais, que deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

6.14 As propostas recomendadas após as análises técnica e jurídica serão submetidas à apreciação da SED e da FAPEG para decisão final.

6.15 Caso haja uma maior disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Tesouro Estadual, outras propostas aprovadas no mérito na presente Chamada poderão ser contempladas.

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O resultado final da seleção das propostas será publicado, na íntegra, na página da FAPEG no seguinte endereço eletrônico: www.fapeg.go.gov.br e, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

8 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Os recursos deverão ser dirigidos à Presidência da FAPEG e o recebimento ocorrerá apenas sob o efeito devolutivo.

8.2 Os recursos deverão ser encaminhados por escrito pelo proponente, devidamente assinados, e protocolizados na Secretaria Geral da FAPEG.

8.3 O prazo para interposição de recurso contra o resultado das avaliações será de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento.

8.4 Os recursos, interpostos de acordo com as exigências deste Edital, serão deliberados pela Diretoria Executiva da FAPEG, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5 As decisões finais dos recursos administrativos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

8.6 Os recursos protocolizados fora do prazo estabelecido não serão analisados.

9. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

9.1 A seleção da proposta não confere o direito subjetivo ao repasse financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da FAPEG.

9.2 As condições estabelecidas em convênio para a contratação de cada projeto serão definidas em decisão da Diretoria Executiva da FAPEG.

9.3 A minuta de convênio assinada pelos representantes legais das Instituições participantes, exceto a Concedente, deverá ser entregue à FAPEG no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do seu recebimento. O não cumprimento do prazo poderá acarretar o arquivamento da proposta.

10 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS APROVADOS

10.1 O acompanhamento técnico e financeiro dos projetos apoiados será feito pela FAPEG ou por entidade designada, através de visitas de acompanhamento, reuniões técnicas ou outros mecanismos de avaliação, a critério da FAPEG.

11 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 A impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Superior da FAPEG.

11.2 Decairão do direito de impugnar os termos desta Chamada aqueles que os tendo aceitado, sem objeção, venham apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 É parte constituinte desta Chamada Pública, o seu Anexo – MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA, sendo considerado em seu inteiro teor.

12.2 A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser alterada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPEG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.3 A Presidência da FAPEG poderá corrigir erros de natureza material contida no edital, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

12.4 As propostas recomendadas e não selecionadas constituirão um cadastro de reserva e poderão ser contratadas em caso de desistência, desclassificação, ou ampliação dos recursos financeiros desta chamada, desde que aprovado pelo CONSUP.

12.5 A FAPEG poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

13 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada poderão ser obtidos pelo correio eletrônico geipi@fapeg.go.gov.br.

14 CLÁUSULA DE RESERVA

14.1 Caberá ao Conselho Superior da FAPEG resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada.

Anexo – MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Este manual destina-se a orientar a apresentação de proposta à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG, na Chamada Pública Nº 07/2017, cujo objetivo é apoiar a estruturação de Parques Tecnológicos sediados no Estado de Goiás, visando elevar a produtividade e a competitividade da economia goiana, por meio da ampliação do patamar de investimentos e de maior apoio a projetos de risco tecnológico, com o fortalecimento das relações entre empresas e Instituições Públicas ou Privadas sem fins lucrativos, em habitats de inovação que favoreçam o surgimento de empresas goianas de base tecnológica.

A proposta a ser apresentada deve ser estruturada em 3 partes:

PARTE A: Caracterização da Proposta

PARTE B: Detalhamento da Proposta

PARTE C: Informações Complementares

O PROPONENTE PODE ESTRUTURAR SUA PROPOSTA DE OUTRA FORMA, ENTRETANTO, É EXTREMAMENTE IMPORTANTE QUE TODAS AS INFORMAÇÕES DESCRITAS NESTE MANUAL ESTEJAM PRESENTES NA PROPOSTA APRESENTADA, TANTO PARA FINS DE AVALIAÇÃO, QUANTO PARA FINS DE CONVÊNIO.

A seguir, são apresentadas as orientações específicas sobre as informações que devem ser apresentadas em cada uma das partes componentes da proposta.

PARTE A: Caracterização da Proposta

Esta parte da proposta reúne as informações textuais básicas da proposta. É composta por:

A. 1. DADOS CADASTRAIS

A proposta deve apresentar os dados cadastrais de todas as instituições participantes. As instituições participantes da proposta podem desempenhar diferentes funções:

Instituição Proponente/Conveniente: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos responsável pela execução gerencial e financeira do projeto.

Instituição Executora: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos que será responsável pela coordenação e execução técnica do projeto.

Instituição Interveniente: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

Instituição Interveniente Cofinanciadora: Instituição ou empresa (brasileira), individualmente ou em conjunto, interessada nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos financeiros ou não financeiros.

Além da função exercida pela instituição (proponente, executora, interveniente ou interveniente cofinanciadora), os dados cadastrais de cada instituição que devem ser informados são:

CNPJ:
Nome:
Nº de Empregados / Funcionários:
Faturamento:
Caixa Postal:
E-Mail:
Site:
Endereço Completo (Logradouro, Número, Complemento):
CEP:
Bairro:
Cidade / UF:
Telefone(s):

Função exercida pela instituição:

Além dos dados das próprias instituições participantes, é necessário informar os dados referentes aos seus dirigentes e coordenadores do projeto. Os dados dos dirigentes e dos coordenadores que devem ser informados são:

Dados pessoais referentes a: (dirigente ou coordenador)
CPF:
Nome:
Cargo:
Nº Doc. Ident.:
Órg. Exp.
Data Exp:
Caixa Postal:
E-Mail:
Site:
Endereço Completo (Logradouro, Número, Complemento):
CEP:
Bairro:
Cidade / UF:
Telefone(s):

A.2. DADOS INSTITUCIONAIS/EMPRESARIAIS

Essas informações destinam-se a caracterizar as instituições participantes. Devem ser informados:

Antecedentes: Apresentar breve histórico de cada uma das instituições participantes abordando, especialmente, as atividades desenvolvidas em temas diretamente relacionados à linha de atuação da proposta, a situação atual perspectivas futuras.

Infraestrutura Física: Informar as principais instalações e equipamentos disponíveis nas instituições participantes a serem diretamente utilizados no desenvolvimento das atividades relacionadas com a linha de atuação da proposta, destacando suas atuais condições. (Limitar o texto a 5.600 caracteres)

A. 3. DADOS DO PROJETO

A.3.1. Descrição do Projeto

A descrição do projeto é composta por três grandes grupos de informações: **Grupo Geral, Grupo de Itens do Projeto e Grupo Metas Físicas**. A seguir, são detalhadas as informações que compõem cada um desses grupos de informações.

GRUPO GERAL:

Título do Projeto: Adotar um título que resuma o objetivo geral do projeto (Limitar o texto a 150 caracteres)

Prazo (Meses): Informar o número de meses previstos para a execução do projeto. (Observar limite de 36 meses estabelecido na Chamada Pública)

Área Geográfica de Execução: Informar a(s) localidade(s) onde serão realizadas as atividades do projeto. (Limitar o texto a 60 caracteres)

Área / Subárea de Conhecimento/Objeto do Financiamento/Setor da Economia: Descrever a abrangência disciplinar da proposta. (Limitar o texto a 60 caracteres)

GRUPO ITENS DO PROJETO:

Objetivo Geral (Objeto da Proposta): Sintetize a finalidade geral do projeto, a qual não poderá ser alterada após sua contratação. (Limitar o texto a 1.000 caracteres)

Metodologia: Descrever as atividades a serem realizadas na execução do projeto. (Limitar o texto a 11.400 caracteres)

Justificativa Resumida: Demonstrar a relevância da problemática abordada, evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam sua execução. (Limitar o texto a 2.500 caracteres)

Justificativa Detalhada: Somente quando considerado necessário, complementar a justificativa resumida. (Limitar o texto a 5.700 caracteres)

Palavras-chave: Apresentar de três a seis palavras-chave que melhor caracterizem os objetivos do projeto (Limite de 60 caracteres / palavra).

Mecanismos Gerenciais de Execução: Descrever os mecanismos a serem utilizados para execução/acompanhamento/ avaliação do projeto. Se houver, descrever os instrumentos de gestão a serem utilizados nas parcerias institucionais ou redes de incubadoras (Limitar o texto a 5.700 caracteres).

Resultados Esperados: Especificar os resultados parciais e finais a serem obtidos com a execução do projeto. De preferência, incluir cada um dos resultados esperados como itens separados (Número livre de resultados e texto limitado a 250 caracteres / resultado).

GRUPO METAS FÍSICAS: Neste grupo de informações, o objetivo geral deve ser desdobrado em finalidades de caráter mais específico.

Encadeamento das Metas Físicas: É importante que as metas físicas listadas a seguir estejam presentes no conjunto de metas físicas a serem incluídas na proposta. Se for o caso, poderão ser incluídas novas metas físicas (texto limitado a 32.000 caracteres).

a. Vocação Regional e Proposta de Valor

Apresentar:

- Alinhamento da proposta do parque com o desenvolvimento da economia regional;
- Identificação das competências para o fortalecimento da competência regional;
- Missão e Visão estratégica do Parque Tecnológico com definição de proposta de valor clara e objetiva;

b. Gestão e Sistemas de Governança

Apresentar:

- Modelo de Governança a ser adotado no Parque;
- Descrição da equipe gestora;
- Sistemas de suporte para gestão;
- Estratégias de marketing e comunicação;

c. Estruturação Física e de Serviços para as Empresas do Parque

Apresentar:

- Estrutura física e instalações;
- Serviços disponibilizados para as Empresas do Parque;

d. Parcerias Institucionais

Apresentar:

- Com Universidades, Institutos de Pesquisa, Laboratórios ou outros centros de excelência;
- Com Empresas Privadas;
- Com Agências de Fomento;
- Com Órgãos Internacionais;
- Com outros Parques Tecnológicos e Incubadoras de Empresas;

e. Estratégia de Captação e Prospecção

Apresentar:

- De investimentos públicos;
- De investimentos privados e capital empreendedor (“Venture Capital”);
- De Empresas Âncora;

Observação: Número livre de metas e texto limitado a 150 caracteres / meta

A.3.2. Impactos Previstos pelo Projeto

Informar, quando for o caso, os impactos potenciais dos resultados esperados do projeto, apresentando um conjunto de indicadores – sempre que possível quantificáveis – capazes de dimensionar e permitir seu monitoramento a curto, médio e longo prazos.

Impacto Científico: Apresentar indicadores voltados à área científica de Empreendedorismo, tais como formação de recursos humanos, teses, publicações e comunicações em congressos, citações, entre outros. (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)

Impacto Tecnológico: Apresentar indicadores voltados à área tecnológica, tais como desenvolvimento de produtos ou processos, obtenção de patentes, entre outros. (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)

Impacto Econômico: Apresentar indicadores voltados à área econômica, em termos da criação e consolidação de empresas inovadoras. (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)

Impacto Ambiental: Apresentar indicadores voltados à área ambiental, em termos de sua influência nos níveis de qualidade da água, ar e solos, da preservação da diversidade biológica ou recuperação de degradação, entre outros. (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)

Impacto Social: Apresentar indicadores voltados à área social, em termos de sua influência nos níveis de qualidade de vida das populações afetadas, em âmbito regional ou local, tais como emprego, renda, saúde, educação, habitação, saneamento, entre outros (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto).

A.3.3. Resumo da Equipe Executora

Informar, para o Parque Tecnológico, a descrição da Equipe gestora e dedicação ao Parque Tecnológico. (Texto limitado a 16.000 caracteres)

A.3.4. Resumo do Orçamento

Justifique as necessidades orçamentárias do projeto (Texto limitado a 12.000 caracteres).

PARTE B: Detalhamento da Proposta

Contém o conjunto de planilhas a serem utilizadas para o detalhamento do cronograma físico, da equipe executora e do orçamento global da proposta. É composta por:

B. 1. CRONOGRAMA FÍSICO

Neste ponto deve ser realizado o detalhamento das metas físicas informadas no item A.3.1 (Grupo Metas Físicas). O quadro abaixo estrutura as informações que compõem o detalhamento das metas físicas.

Meta	Atividade	Indicador Físico	Duração Prevista
------	-----------	------------------	------------------

			Mês Início	Mês Fim
Vocação Regional e Proposta de Valor				
Gestão e Sistemas de Governança				
Estruturação Física e de Serviços para as Empresas do Parque				
Parcerias Institucionais				
Estratégia de Captação e Prospecção				
Nova meta 1				
Nova meta 2				

Observar que as metas sugeridas já estão informadas no quadro exemplificado acima. Conforme já explicado no item A.3.1 (Grupo Metas Físicas), novas metas podem ser incluídas.

Atividades: Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta do projeto. (Limite 150 caracteres / atividade)

Indicador Físico de Execução: Definir os indicadores - sempre que possível de caráter quantitativo - que sejam mais adequados para aferir o término da execução de cada atividade considerada, informando quantidades e unidades de medida. (Limite de 100 caracteres/indicador)

Duração Prevista: Indicar o número do mês correspondente ao Início e Fim de cada atividade, compatível com o prazo de execução do projeto, definido no item A.3.1. Descrição do Projeto. (Limite de 2 caracteres). Observar que deve ser informado se a atividade será iniciada ou finalizada no 1º, 2º, 3º.. mês, e não o mês de calendário (por exemplo, dezembro/2017). O 1º mês corresponderá ao primeiro mês a partir da assinatura do convênio caso a proposta seja contratada, o 2º mês corresponderá ao segundo mês, e assim por diante.

B. 2. EQUIPE EXECUTORA

Relacionar os integrantes da equipe executora de todas as instituições participantes – proponente, executor ou interveniente(s). Para cada integrante, devem ser informados:

<p>Nome: Informar o nome completo de cada membro da equipe executora. Inclua, se houver, o pessoal a ser contratado digitando a expressão "A INDICAR". A escolha do pessoal contratado deve ser realizada após a assinatura do Convênio/Termo de Cooperação, segundo a legislação vigente. (Limite de 80 caracteres)</p>
<p>CPF:</p>
<p>Titulação: Selecionar o último nível obtido (DOUTOR – MESTRE – ESPECIALISTA – GRADUADO – 2º GRAU – 1º GRAU).</p>
<p>Instituição/País/Ano: Informar, para os níveis universitários, a sigla da Instituição, o país e o ano da última titulação. Caso não haja titulação, digite “NÃO SE APLICA”</p>
<p>Área de Atuação/Especialização: Informar a área que melhor caracterize a especialização profissional dos membros da equipe do projeto seja de cunho setorial, tecnológico ou de conhecimento científico. (Limite de 50 caracteres)</p>

Instituição: Para empregados/funcionários das instituições participantes, informar a instituição de vínculo empregatício. No caso de pessoal a ser custeado com recursos do convênio ou de outras origens de recursos, informar a instituição na qual virá a desempenhar as atividades previstas no projeto.
Horas/Semana: Informar o número de horas por semana a serem dedicados pelos participantes da equipe ao projeto
Função no Projeto: Selecionar a opção mais adequada à função a ser desempenhada por cada membro da equipe do projeto, inclusive bolsistas: COORDENADOR (executor), PESQUISADOR, CONSULTOR, APOIO TÉCNICO, APOIO ADMINISTRATIVO.
Metas e Atividades: Selecionar a(s) metas e a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) por cada membro da equipe, entre aquelas já informadas no Item B.1. Cronograma Físico.

B. 3. ORÇAMENTO

Nessa parte da proposta todas as informações sobre o orçamento, tanto o solicitado quanto o oferecido como Contrapartida ou Outros Aportes deverão se detalhados.

Todo item que compõe o orçamento – seja item solicitado, contrapartida ou outro aporte, deve ser categorizado segundo um dos seguintes elementos de despesa:

Vencimentos e Obrigações Patronais: Detalhamento dos Vencimentos, período de contratação e encargos incidentes do pessoal a ser pago com recursos do projeto.

Diárias (Pessoal Civil/Militar): Descrever detalhadamente a finalidade de cada Diária solicitada. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade, detalhadamente descrita, for idêntica, como, p. ex., 10 diárias para participação de dois pesquisadores, durante 5 dias cada um, no Congresso “XXX”.

Material de Consumo Nacional: Descrever detalhadamente cada item solicitado. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis etc.) Serão considerados Nacionais, os materiais que forem adquiridos no país.

Material de Consumo Importado: Descrever detalhadamente cada item solicitado. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis, etc.) Serão considerados Importados todos os materiais que forem adquiridos fora do país.

Passagens e Despesas de Locomoção: Detalhar cada viagem indicando o trecho. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade, detalhadamente descrita, for idêntica, como p.ex: 2 passagens para comparecimento ao Congresso “XXX”.

Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física: Detalhar e justificar cada um dos itens solicitados, indicando ainda a duração de cada serviço. No caso de pessoal listar separadamente cada beneficiário e incluir o valor dos encargos incidentes.

Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica: Detalhar e Justificar cada item separadamente.

Obras e Instalações: Descrever e justificar cada item. Em Obras, Informar metragem da área a ser construída e o custo do m2.

Equipamento e Material Permanente Nacional: Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Equipamentos Importados a serem adquiridos no país devem ser considerados Equipamentos Nacionais.

Equipamento e Material Permanente Importado: Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Informar o país de origem.

B.3.1 – Relação dos Itens Solicitados

Neste ponto deve ser apresentada a relação dos itens a serem financiados com recursos da Chamada Pública. O quadro abaixo estrutura as informações que compõem a relação dos itens solicitados.

Elemento de Despesa	Descrição	Finalidade	Destinação	Quantidade	Valor Unitário	Justificativa	Valor Total

Elemento de despesa: Informar o elemento de despesa do item solicitando, considerando as categorias apresentada acima. Observar que na Chamada Pública Nº 07/2017 somente são financiáveis “Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica”, quando a finalidade for a elaboração de projetos básicos de infraestrutura ou “Obras e Instalações” quando a finalidade for a execução de projetos básicos de infraestrutura e construção de obras civis.

Descrição: Descrever detalhadamente cada item solicitado (Limite de 100 caracteres)

Finalidade: Informar a necessidade de cada item relacionando-o com a execução das atividades previstas no projeto. (Limite de 150 caracteres)

Destinação: Registrar a qual instituição participante do projeto se destina cada item solicitado, identificando o proponente, executor ou co-executor(es), conforme o caso.

Quantidade: Especificar a quantidade de cada item. No caso de itens não quantificáveis, p.ex., aqueles agregados por tipo, assumir que a quantidade é a unidade. (Limite de 3 dígitos)

Valor Unitário: Especificar o custo unitário de cada item. No caso de itens não quantificáveis, p.ex., agregados por tipo, assumir que o valor unitário é o total. (Limite de 14 dígitos com 2 casas decimais para o valor unitário)

Justificativa: Justifique detalhadamente cada contratação. Especifique as razões para alocação em Serviços de Terceiros. (Texto limitado a 1.000 caracteres)

B.3.2 – Cronograma de Desembolsos dos Recursos Solicitados

Essa parte da proposta destina-se a distribuir os recursos solicitados em parcelas semestrais, ou conforme as especificidades da demanda, se houver, de acordo com os totais informados para cada elemento de despesa no item B.3.1. Relação dos Itens Solicitados e considerando o prazo de execução definido no item A.3.1. Descrição do Projeto.

Os valores das parcelas para desembolso devem ser calculados em função das efetivas necessidades temporais do projeto evitando-se tanto montantes inferiores a 20 % do total solicitado, quanto à concentração em parcela única, ressalvados os casos de projetos destinados à implantação de infraestrutura física.

Deve ser construída uma tabela que resume os valores dos itens solicitados, organizados segundo o elemento de despesa, conforme exemplificado no quadro a seguir.

Elemento de Despesa	Parcela 1	Parcela 2	Parcela 3	Parcela 4

Nota: Em caso de aprovação do projeto, as parcelas serão informadas em Mês / Ano contadas a partir da assinatura do respectivo convênio.

B.3.3 – Relação dos Itens da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros

Informar todos os itens a serem adquiridos/aportados ao projeto pelas instituições participantes.

Informe a Instituição que estará aportando recursos ao projeto e apresente os itens a serem adquiridos/aportados conforme o quadro descrito no item B.3.1 – Relação dos Itens Solicitados.

B.3.4 – Cronograma de Desembolso da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros

Essa parte da proposta destina-se a distribuir em parcelas os recursos a serem aportados pelas Instituições participantes do projeto.

Utilizando o mesmo procedimento descrito no item B.3.2, distribua os recursos da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros em parcelas semestrais de acordo com os totais informados para cada elemento de despesa no item B.3.3.

B.3.5 – Detalhamento da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros

Os recursos não financeiros a serem alocados ao projeto deverão ser detalhados, com a respectiva memória de cálculo, por elemento de despesa. (Texto limitado a 1.000 caracteres)

NOTA: Serão considerados recursos não-financeiros aqueles aportes em insumos alocados ao projeto, efetivamente necessários à sua execução, desde que economicamente mensuráveis, abrangendo:

BENS: Utilização de instalações, equipamentos ou materiais permanentes, calculando os respectivos valores financeiros levando em consideração o custo de aquisição; a taxa de depreciação e o tempo de utilização de cada bem pelo projeto.

MATERIAIS: Fornecimento de materiais de consumo, calculando o valor financeiro com base nos custos e quantidades a serem utilizadas pelo projeto.

SERVIÇOS: Participação de pessoal próprio, calculada com base no custo de homem-hora, conforme relacionado no item B.2. Equipe Executora ou custeio direto de passagens, diárias e outros serviços utilizados para execução do projeto.

PARTE C: Informações Complementares

Seção destinada à apresentação de informações não contempladas pelas partes anteriores, para atender a exigências específicas da Chamada Pública. É composta por:

C.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS

C.1.1 Empresas

Informar as empresas instaladas no Parque (incluindo nome da Empresa, nome dos sócios, produtos ou serviços, número de empregados e faturamento; data de entrada no Parque).

C.1.2 Equipe Gestora

Informar a equipe gestora e dedicação ao Parque. (Texto limitado a 5.600 caracteres)

C.1.3 Serviços

Informar os serviços prestados às empresas;

C.1.4 Histórico de financiamentos

Apresentar os financiamentos obtidos e seus resultados;

C.1.5 Situação atual

Descrever as parcerias existentes e seu impacto no Parque.

C.1.6 Principais dificuldades

Informar as principais dificuldades enfrentadas pelo Parque e as soluções adotadas.

C.1.7 Plano de Negócios do Parque Tecnológico

Apresentar breve resumo do Plano de Negócios ou Planejamento Estratégico do Parque, com perspectivas reais de recursos de várias fontes. O documento completo deve ser incluído e enviado como anexo da proposta.

C.2 INDICE DE ANEXOS

Esta parte da proposta se destina a permitir a apresentação de um índice de conteúdo dos eventuais ANEXOS, sejam aqueles considerados importantes para o julgamento da proposta, seja os obrigatórios, mencionados na Chamada Pública.

Esses anexos deverão ser encaminhados fisicamente juntamente com a via impressa e conforme o estabelecido na Chamada Pública.

- a. Projeto executivo do parque tecnológico;
- b. Estudo de viabilidade técnica e econômica;
- c. Equipe gestora e dedicação ao Parque, incluindo Curriculum Vitae resumido de cada gestor. Solicita-se o encaminhamento do Curriculum Vitae curto de cada gestor, extraído da Plataforma LATTES;
- d. Plano de Negócios ou Planejamento Estratégico do Parque;
- e. Licenças ambientais;
- f. Demonstração do Resultado do Exercício anterior;
- g. Demonstração da vinculação existente com centros de excelência do desenvolvimento de processos e produtos para empresas (IESs ou ICTIs);
- h. Demonstração credenciamento junto ao PGTEC;
- i. Outros anexos poderão ser incluídos, sendo que estes não poderão exceder o limite de 20 (vinte) folhas.

GOIANIA, 20 de dezembro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO NEWTON BORGES, Diretor (a)**, em 20/12/2017, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALBENONES JOSE DE MESQUITA, Diretor Científico**, em 20/12/2017, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ZAIRA TURCHI, Presidente**, em 20/12/2017, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0819307** e o código CRC **FBE97412**.



Referência: Processo nº 201710267000991



SEI 0819307