

**CHAMADA PÚBLICA FAPEG/FGB Nº 08/2025 - TEIA CERRADO: SOLUÇÕES PARA A
PREVENÇÃO E COMBATE AOS INCÊNDIOS – Edital Retificado¹**

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, jurisdicionada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, no âmbito do Termo de Cooperação Nº 02/2024 - FAPEG/GO, firmado com a Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza, torna público o lançamento desta Chamada e convida os interessados a apresentarem propostas de inovação, nos termos a seguir estabelecidos.

1. OBJETIVO

1.1. A presente Chamada, promovida pela Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza - FGB e Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG, objetiva apoiar iniciativas inovadoras que contribuam efetivamente para a conservação da natureza no estado de Goiás.

2. ÁREAS TEMÁTICAS E CRITÉRIOS DAS SOLUÇÕES

2.1. As propostas de solução a serem submetidas deverão ser direcionadas ao seguinte desafio, dando-se prioridade às ações concretas de conservação da natureza *in situ*:

a) Proporcionar insumos para subsidiar o manejo integrado do fogo no Cerrado. Soluções que apresentem técnicas, insumos e metodologias de prevenção e combate, tornando o trabalho de brigadistas florestais mais eficiente e reduzindo os focos de incêndios florestais. Queremos soluções que:

- I. Desenvolvam equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e vestimentas seguras e confortáveis para facilitar a operação das brigadas florestais;
- II. Desenvolvam e/ou apliquem metodologias e novas tecnologias que auxiliem na previsão, detecção e monitoramento de focos de incêndios florestais;
- III. Desenvolvam metodologias simples para coleta de informações referentes à ecologia do fogo que sejam aplicáveis pelos brigadistas durante o manejo.

2.2. As propostas deverão estar alinhadas ao desafio estabelecido no item 2.1., devendo atender aos seguintes critérios:

- a) Transversais, multisetoriais e multidisciplinares: que integrem diferentes setores da sociedade e áreas do conhecimento, englobando temas transversais;
- b) Que atendam à legislação vigente e que possam incidir ou direcionar para entregas efetivas que promovam o aprimoramento de políticas públicas;
- c) Que sejam inovadoras e assegurem a conservação de espécies e habitats.

¹ 1ª Retificação

2.3. A proposta de solução apresentada deverá ser original e autêntica.

3. CRONOGRAMA:²

Etapas	Datas
Publicação da Chamada na página eletrônica da FAPEG e no DOE	14/03/2025
Prazo limite para impugnação do Edital	24/03/2025
Inscrições - na plataforma Sparkx OPP FAPEG	Até 30/04/2025 - 17h
Divulgação do resultado preliminar da Etapa 1	A partir de 07/05/2025
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da Etapa 1 (para projetos submetidos à FAPEG)	5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar da Etapa 1
Divulgação do resultado final da Etapa 1	A partir de 16/05/2025
Divulgação do resultado preliminar da Etapa 2	A partir de 12/06/2025
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da Etapa 2 (para projetos submetidos à FAPEG)	5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar da Etapa 2
Resultado final da Chamada	A partir de 04/07/2025
Prazo para cadastramento na plataforma Charles Darwin, para os aprovados na submissão à FAPEG	10 dias corridos após a publicação do resultado final
Prazo para apresentação de documentos pelos aprovados, via plataforma Charles Darwin - FAPEG, ou envio ao e-mail da FGB, com vistas à celebração do Termo de Outorga.	Até 20 dias corridos após a publicação do resultado final

4. FORMAS DE SUBMISSÃO

4.1. Para esta Chamada, poderão ser submetidas propostas para a Fundação Grupo Boticário, observando seu regramento específico detalhado no item 4.1; ou para a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, observando seu regramento específico detalhado no item 4.2. por meio da [plataforma Sparkx](#), da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

4.2. O proponente deverá submeter proposta para apenas uma das Fundações;

4.2.1 O proponente que realizar a submissão em ambas as fundações, terá todas as suas propostas desclassificadas.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão submeter propostas de soluções via Fundação Grupo Boticário:

² 1ª Retificação

a) Pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; ou emancipados, com vínculo a uma Instituição Proponente;

b) Profissionais de diferentes áreas de formação de todo o Brasil, das áreas de biologia, ecologia, engenharias, negócios, comunicação, marketing, design, desenvolvimento, programação, entre outras.

5.2 As equipes, obrigatoriamente, deverão ser formadas por profissionais multidisciplinares. Assim, cada equipe deverá conter, no mínimo, 2 (duas) pessoas, não havendo limite máximo.

5.3 Quanto à Instituição Proponente: Pessoas jurídicas de direito privado, desde que sua finalidade esteja vinculada à defesa, preservação e conservação do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável, podendo ser:

a) SEM fins lucrativos, como associações, fundações, entre outras;

b) COM fins lucrativos, como sociedades simples, sociedades empresárias, entre outras. Excetuam-se deste contexto Microempreendedor Individual (MEI), não podendo, portanto, atuar como Instituição Proponente das soluções submetidas para esta Chamada.

c) Ter no mínimo um ano de existência formal, comprovada por meio do CNPJ ou Estatuto Social ou Ata de constituição registrada (quando cabível).

d) Não ter pendência de qualquer natureza com a FGB no momento da submissão da proposta.

5.4 Prezando as práticas de *compliance* da FGB, a documentação das instituições concorrentes é avaliada com o intuito de validar aspectos fiscais, legais, trabalhistas, entre outros.

5.5 Quanto ao líder/coordenador (responsável técnico):

a) Participantes com currículo atualizado na Plataforma Lattes, LinkedIn ou outra plataforma que permita a avaliação de sua capacidade técnica;

b) Participante adimplentes para com a FGB no momento da celebração do instrumento jurídico;

c) Caso o líder (responsável técnico) seja servidor público, este deverá apresentar Carta de Anuênciam da Instituição com a qual mantém vínculo empregatício. O documento deverá evidenciar as atividades a serem desenvolvidas por ele, sendo um agente público. Cabe às instituições participantes da Chamada a análise e decisão sobre o aceite ou não da atuação como líder (responsável técnico).

d) O líder/coordenador (responsável técnico) será o responsável pela execução da solução, envio dos relatórios (parciais e final) e pela prestação de contas.

5.5.1 A Fundação Grupo Boticário e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás se reservam ao direito de considerar apenas a decisão do líder/coordenador (responsável técnico), sem julgamento de casos individuais ou mesmo solução de possíveis conflitos entre os membros.

5.6. Poderão submeter propostas de solução à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás- FAPEG:

- a) Pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; ou emancipados;
- b) Profissionais que tenham domicílio no estado de Goiás.

5.7. As equipes apresentadas nas propostas, poderão ser compostas por pesquisadores, alunos de graduação e pós-graduação e técnicos. Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores. Estes deverão estar listados na proposta e emitir aceite formal que deverá ser anexado pelo coordenador na Etapa 1.

5.8. Fica vedada a participação de interessados que possuam qualquer grau de parentesco, na linha ascendente ou descendente, com servidores da FAPEG, ou do quadro societário da Fundação Grupo Boticário.

5.9 Quanto à Instituição Proponente: Poderão submeter propostas de solução à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, profissionais vinculados a Instituições:

- a) Sem fins lucrativos de natureza privada e, ou, pública; universidades, fundações de apoio a pesquisa, terceiro setor, startups, empresas e centros de inovação com sede estado do Goiás;
- b) Que estiverem adimplentes para com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás no momento da celebração da proposta;
- c) Que apresentem Carta de Anuênciam formal escrita, expondo o apoio ao projeto.

5.10 Quanto ao coordenador da proposta (líder - responsável técnico):

- a) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no País;
- b) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes, ou em qualquer outro link que possa ser acessado pelos avaliadores;
- c) Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, envio dos relatórios (parciais e final) e pela prestação de contas;
- d) Ter a proposta convalidada pela instituição à qual se vincula;
- e) Estar adimplente para com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG no momento da celebração do Termo de Outorga, caso a proposta seja aprovada.
- f) Ter vínculo empregatício ou estatutário com a instituição proponente;
- g) Não apresentar mais do que uma proposta à presente Chamada, devendo esta contemplar apenas uma área do conhecimento.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Os interessados em participar deverão formar equipes e fazer a submissão da solução ao desafio proposto, por meio do formulário disponível no sistema SPARKX OPP FAPEG (<https://sparkx.fapeg.go.gov.br/#/public/login>);

6.2. No momento do preenchimento, o proponente deverá indicar para qual instituição está submetendo o projeto: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás ou Fundação Grupo Boticário, não sendo possível alterar a escolha após o envio da proposta;

6.3. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 3. CRONOGRAMA;

6.4. Recomenda-se o envio da inscrição, via SPARKX OPP FAPEG, com antecedência, uma vez que a FAPEG e a FGB, não se responsabilizarão por propostas não submetidas ou em rascunho, em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos do sistema eletrônico;

6.5. As informações prestadas no formulário de inscrição no SPARKX OPP FAPEG são de inteira responsabilidade do proponente, dispondo a FAPEG e a FGB do direito de excluir da seleção aqueles que preencherem os formulários com informações incompletas, incorretas ou não verdadeiras;

6.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos referentes à etapa de seleção, entregues diretamente na FAPEG ou na FGB, em meio físico ou digital que não o informado neste Edital, nem a inserção ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento da inscrição;

6.7. A proposta deverá apresentar, com clareza, o produto ou processo inovador desenvolvido. Para este fim, as atividades a serem custeadas com recursos solicitados e de contrapartida, caso haja, deverão estar adequadamente identificadas.

6.8. A proposta deverá conter, objetivamente, sua metodologia de execução, indicadores e mecanismos de certificação – quando for o caso – dos produtos e/ou processos inovadores desenvolvidos.

6.9. Toda a equipe envolvida no projeto deve ser listada, conforme atividades a serem desenvolvidas.

6.10. O proponente deverá enviar em forma de link, um vídeo contendo seu Pitch sobre o projeto, de no máximo 2 (dois) minutos de duração.

6.10.1. O vídeo contendo o Pitch deverá ser hospedado em plataforma que permita seu modo de visibilidade, devendo ser público ou não listado.

6.10.2. Qualquer indisponibilidade do vídeo é de responsabilidade do candidato, podendo comprometer sua pontuação.

6.11. O proponente deverá anexar eletronicamente à proposta:

- a) Currículo Lattes;
- b) Cópias do RG e do CPF;
- c) Comprovante de domicílio no estado de Goiás (para propostas enviadas à FAPEG);

- d) Carta de Anuênciā e convalidação da proposta pela instituição de vínculo;
- e) Comprovante de vínculo com a instituição anuente ao projeto, conforme natureza descrita no item 2.;
- f) Aceite formal, devidamente assinado, dos componentes da equipe informada;
- g) Link de acesso ao vídeo de Pitch;
- h) Carta de Anuênciā da instituição de vínculo, evidenciando que não há nenhum tipo de conflito de interesse, caso o líder/coordenador (responsável técnico) seja servidor público de instituição diferente à da proposta submetida.

7. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

7.1. Os recursos da presente Chamada serão destinados ao financiamento de itens de custeio e capital, resguardando a proporção de 80% e 20%, respectivamente. A primeira parcela – até a prestação de contas parcial na metade do projeto, não deverá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do valor total solicitado.

7.2. No âmbito da Fundação Grupo Boticário:

7.2.1. Itens financiáveis:

7.2.1.1. Despesas de Pessoal: São as despesas de pagamento da equipe da solução, tanto por meio de bolsas (somente para alunos de graduação) como por meio de remuneração para membros graduados.

- a) Todas as despesas de pessoal devem ser discriminadas na proposta.
- b) Bolsas deverão ser comprovadas por meio do contrato de estágio e comprovante de matrícula assinado entre as partes (IR e bolsista) acompanhado de recibos correspondentes ao período vigente.
- c) A contratação de pessoa física somente pode ser comprovada por meio de nota fiscal avulsa, RPA, holerite (contratação CLT) ou por MEI.
- d) Se o pagamento for por RPA ou nota fiscal avulsa, o pagamento de encargos patronais e benefícios podem ser contemplados com recursos da solução.
- e) Se o pagamento for por holerite, o recolhimento dos encargos é responsabilidade da instituição responsável e deve ser comprovado no momento de prestação de contas.

7.2.1.2. Despesas com Terceiros: São despesas relativas ao pagamento de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, contratadas temporariamente para a realização das atividades da solução, que não façam parte da equipe própria de execução desta. Como por exemplo: serviços de elaboração de fotocópias, manutenção de veículos e consultorias. Poderão ser incluídas nestas despesas, também, materiais de comunicação, incluindo produção de camisetas, bonés, entre outros, para a divulgação da solução e suas ações para a sociedade (estas deverão seguir as recomendações a serem informadas posteriormente pela Fundação Grupo Boticário e observar os pontos abaixo).

a) Todas as despesas com terceiros devem ser comprovadas (notas fiscais para pessoa jurídica ou recibo de pagamento de autônomo - RPA - para pessoas físicas), bem como a retenção de impostos.

b) Importante: Sobre a contratação de pessoa jurídica (lei da terceirização), é importante garantir que se enquadrem nos seguintes critérios: 1. Cessão de mão de obra; 2. Intramuros; 3. Habitualidade.

I. Objeto social da Contratada: precisa ser específico e compatível com o serviço que está sendo contratado.

II. Capital social da Contratada: precisa ser compatível com a quantidade de empregados registrados (até 10 empregados, capital mínimo de R\$10.000,00; 11 a 20, capital mínimo de R\$25.000,00; 21 a 50, capital mínimo de R\$45.000,00; 51 a 100, capital mínimo de R\$100.000,00; e empresas com mais de 100 empregados, capital mínimo de R\$250.000,00).

III. Responsabilidades da Contratada: contratar, remunerar e dirigir o trabalho realizado por seus trabalhadores.

IV. Objeto certo e determinado: não pode haver dúvidas quanto ao objeto da contratação, precisa ser específico a fim de não haver qualquer desvio na execução. É vedada a utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas contratadas.

V. Responsabilidade da Contratante: garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores terceirizados. Poderá estender o mesmo atendimento médico, ambulatorial e de refeição. É responsável subsidiária das obrigações trabalhistas.

VI. Restrições: os serviços devem ser executados sem que haja pessoalidade, habitualidade e subordinação. É preciso cuidar principalmente da subordinação, ocorrendo esta hipótese poderá ser declarado o vínculo trabalhista e o consequente pagamento das diferenças salariais e de benefícios do período.

7.2.1.3. Material de Consumo: São itens que têm vida útil durante a realização da solução ou itens de maior longevidade, que não tenham possibilidade de ser imobilizados ao final da solução, com valor unitário inferior a R\$250,00.

Exemplos: material de expediente, vidraria para laboratório, carregador de pilha, pendrive, pilhas recarregáveis, rede de neblina e reagentes químicos.

7.2.1.4. Material Permanente: São itens com vida útil superior à duração da solução e essenciais à sua execução.

a) Todo material permanente deverá, ao final da solução, ser doado a uma instituição sem fins lucrativos indicada pelo líder (responsável técnico) da solução.

b) As instituições participantes desta Chamada desencorajam a compra de materiais importados. Caso sua compra seja imprescindível, o proponente deverá apresentar justificativa que poderá não ser validada.

c) Vale ressaltar que não é permitida a compra de imobilizado no último semestre.

7.2.1.5. Despesas com Viagens: São despesas como passagens, pedágio, combustível, hospedagem e alimentação. Essas despesas não podem ser reunidas em um único item, como “diária”.

7.2.1.6. Despesas bancárias: Item de preenchimento obrigatório, pois caso a proposta de solução seja aprovada deverá ser aberta uma conta específica para movimentação dos recursos, em nome da Instituição Responsável. Nesta rubrica devem ser projetadas as despesas com tarifas bancárias, DOCs e TEDs, quando existirem. Sugerimos que entrem em contato com o banco de preferência para informações a respeito das tarifas.

7.2.1.7. Taxa administrativa cobrada pela Instituição (válida apenas para instituições sem fins lucrativos): A taxa máxima que poderá ser cobrada pela administração da solução é de 15%. Deve-se digitar o valor (em porcentagem) que será cobrado pela instituição responsável. Caso esta taxa não seja cobrada, digitar zero.

7.2.2. Itens não financiáveis:

- a) Plano de saúde, plano odontológico, seguro de vida, convênio farmácia, auxílio refeição, auxílio alimentação, auxílio transporte, cesta básica, FGTS e PIS;
- b) Multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrente de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- c) Pagamentos de juros e IOF decorrentes de empréstimos, uso de cheque especial e produtos bancários similares;
- d) Financiamento de dívidas;
- e) Aquisição ou aluguel de bens imóveis (desde que não previstas quando da aprovação do projeto);
- f) Publicidades que não sejam de caráter exclusivo de promoção do projeto;
- g) Despesas com bens/itens locados;
- h) Além disso, em caso de instituição privada com fins lucrativos, não serão aceitas despesas/pagamento à sócios da Instituição Responsável e não serão contemplados com taxa administrativa.

7.2.3 Devem ser observadas ainda as disposições constantes no item ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS, que deverão ser atendidas diante da aprovação da solução para receber o apoio financeiro.

7.2.4 Mais informações a respeito dos itens financiáveis e não financiáveis, bem como maiores detalhes referentes à prestação de contas, estão descritos no Manual de Comprovação de Despesas, ANEXO I

7.3 No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

7.3.1. Os itens financiáveis com recursos do fomento da FAPEG serão destinados exclusivamente à cobertura de despesas diretamente relacionadas à execução do projeto, e devem estar em conformidade com a Resolução Normativa FAPEG nº 01/2023. Os itens não financiáveis também estão listados no art. 89 desta resolução, que pode ser acessada em: Resolução Normativa 01/2023.

7.3.2. Para essa Chamada, não há a previsão do pagamento de bolsas.

7.3.3. As rubricas elencadas no orçamento que não estiverem em acordo com os elementos financeiráveis dispostos na Resolução Normativa FAPEG nº 01/2023, serão glosadas, sendo os valores correspondentes subtraídos do total de recursos solicitados no projeto, no caso de sua aprovação.

7.3.4. Serão financeiráveis apenas as despesas realizadas após a assinatura do Termo de Outorga do projeto e o recebimento em conta dos recursos da subvenção. Não será realizado o reembolso de quaisquer despesas efetuadas em período anterior à celebração do termo de outorga e recebimento da subvenção, incluindo gastos administrativos para a formalização da empresa.

7.3.5. O limite máximo para aquisição de itens de capital com recursos de subvenção, é de 20% do total do projeto.

8. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Todas as propostas serão analisadas conforme a sequência de etapas descrita abaixo:

8.1.1. Etapa 1 – Requisitos Formais

a) Esta etapa é eliminatória e consiste na verificação dos requisitos formais da proposta quanto à conformidade ao objetivo e ao tema e ao atendimento dos requisitos obrigatórios da Seleção Pública, conforme segue:

Requisitos Formais	
1	Elegibilidade dos proponentes
2	Conformidade com o desafio proposto na Chamada
3	Envio e conferência de validade de toda documentação solicitada junto com a proposta

b) As propostas enquadradas na Etapa 1 serão submetidas à Etapa 2 - Avaliação de Mérito.

8.1.2 Etapa 2 – Avaliação de Mérito – Análise da proposta

a) As propostas serão analisadas por avaliadores *ad hoc* e/ou comitê de especialistas, indicados pela FAPEG e pela FGB, segundo os seguintes critérios:

	Critérios de Avaliação de Mérito	Pontuação	Peso
1	Equipe com formação multidisciplinar, que conte com múltiplas diversidades e com comprovada experiência na área em que a solução está sendo proposta;	0 - 10	1
2	Soluções que assegurem a conservação de espécies e habitats, atendendo à legislação vigente	0 - 10	3
3	Soluções inovadoras, replicáveis e escaláveis, com potencial de serem realizadas em outros lugares ou com uma maior abrangência	0 - 10	3
4	Soluções que gerem resultados e impactos positivos e mensuráveis para a sociedade e/ou comunidades locais	0 - 10	2
5	Soluções que integrem os diferentes setores da sociedade, que gerem/disseminem o conhecimento científico para atingir os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), de forma cooperativa, sistêmica e integrada	0 - 10	1

b) Serão eliminadas as propostas que obtenham média inferior a 50,0 (cinquenta), considerando-se a aplicação do peso, e considerando-se a totalidade dos critérios.

c) Será considerado como critério de desempate, a pontuação recebida no item 2, seguindo do item 3, 1, 4 e 5.

d) Todas as propostas de soluções serão avaliadas por especialistas indicados pela Fundação Grupo Boticário e/ou Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

8.2. Para propostas enviadas via Fundação Grupo Boticário, ressalta-se que o Comitê Avaliador é autônomo e possui discricionariedade para eleger, dentre as propostas submetidas à Fundação Grupo Boticário, entre as recomendadas, aquelas que seguem para execução, tendo em vista maior aderência das soluções ao objeto da parceria entre as promotoras da Chamada.

8.3. As propostas submetidas via Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, serão elencadas em posição decrescente de nota, após validação da Diretoria Científica e de Inovação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

8.4. As propostas inscritas via Fundação Grupo Boticário que não forem selecionadas, não receberão *feedbacks* individuais sobre a avaliação e a mecânica utilizada pelo Comitê Avaliador.

8.5. Os projetos selecionados para fomento dependerão da disponibilidade financeira e orçamentária da FAPEG e da FGB;

8.6. Os (15) quinze projetos seguintes no ranking final na ordem de classificação, constarão como cadastro de reserva em cada uma das Instituições.

9. RECURSOS FINANCEIROS E DURAÇÃO DO PROJETO

9.1. Serão destinados ao apoio das propostas aprovadas nesta Chamada, recursos no valor global de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), sendo até R\$500.00,00 (quinhentos mil Reais) da Fundação Grupo Boticário e até R\$500.00,00 (quinhentos mil Reais) oriundos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

9.2. Os projetos fomentados decorrentes desta Chamada serão custeados pela FAPEG, com recursos do Tesouro Estadual, fonte 15000100, programa /projeto 1054, ação 2397.

9.3. O número de propostas a serem selecionadas está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Chamada.

9.4. Caso haja recurso disponível que extrapole o valor desta Chamada, e propostas de solução aptas a aprovação, as Instituições poderão, a seu critério e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, complementar os recursos desta Chamada.

9.5. Caso não haja propostas de solução aptas à aprovação, que contemplem todo o recurso destinado a esta Chamada, as Instituições poderão aprovar apenas aquelas que estejam aptas.

9.6. As Instituições se reservam ao direito de não apoiar nenhuma solução, caso as iniciativas recebidas não correspondam às expectativas, conforme critérios e escopo divulgado, mesmo havendo disponibilidade de recursos.

9.7. Caso haja recursos remanescentes nesta Chamada, os mesmos poderão ser destinados a uma nova submissão de propostas, a critério das Diretorias Executivas da Fundação Grupo Boticário e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

9.8. As soluções aprovadas por ambos os parceiros poderão ser remanejadas entre eles, conforme interesse, recomendação, cumprimentos dos requisitos formais e legais, bem como disponibilidade de recurso das instituições.

9.9. As Instituições recomendam um ticket médio de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para as propostas de solução.

9.10. As propostas de solução deverão ter a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, para propostas submetidas à Fundação Grupo Boticário, e, obrigatoriamente 24 meses, às submetidas à FAPEG, a partir da data de assinatura do Termo de Outorga junto à da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás e contrato de patrocínio ou termo de parceria com a Fundação Grupo Boticário.

9.11. A aprovação das soluções nesta Chamada condiciona-se à disponibilidade financeira e orçamentária, de modo que a classificação final nesta seleção não gera ao beneficiário direito adquirido ao recebimento dos valores previstos. Eventual cancelamento ou suspensão do programa, notadamente em razão de necessário contingenciamento de despesas, não gera direito a qualquer tipo de indenização.

10. DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. Serão desclassificadas a qualquer tempo, em qualquer uma das etapas desta Chamada as equipes das soluções que:

- a) Copiarem parcial ou integralmente soluções já existentes;
- b) Descumprirem qualquer condição deste Regulamento;
- c) Não apresentarem os documentos solicitados neste regulamento, no prazo estabelecido.

10.2. Fica a critério da Fundação Grupo Boticário, e da presidência da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás julgar qualquer situação que não esteja prevista neste Edital, podendo as consequências serem aplicadas à toda equipe ou individualmente.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11. No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

11.1. Caso o proponente tenha justificativas para contestar o resultado do julgamento das propostas em qualquer uma das etapas, poderá apresentar recurso administrativo, que será recebido apenas no efeito devolutivo, no período estipulado no CRONOGRAMA. Serão aceitos recursos administrativos interpostos apenas pelos proponentes dos projetos.

11.2. Em caso de deferimento, a FAPEG poderá encaminhar o projeto para sua total reavaliação.

11.3. Os recursos deverão ser apresentados assinados, anexados na plataforma e uma vez encaminhados, não poderão sofrer alterações.

11.4. A FAPEG analisará os recursos interpostos por comissão formada pela Gerência de Inovação e pela Diretoria Científica e de Inovação da FAPEG, sendo que essa deliberará quanto ao deferimento ou indeferimento do resultado, podendo incorrer em classificação ou desclassificação da proposta.

11.5. Após análise dos recursos administrativos, os resultados serão divulgados conforme previsto no cronograma. A divulgação dos resultados poderá sofrer retificação.

11.6. Não serão aceitos recursos administrativos em propostas interpostas para Fundação Grupo Boticário, em qualquer das etapas.

12. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Homologação pela Fundação Grupo Boticário:

12.1.1. O Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário, devido à sua expertise no tema de conservação da natureza, homologará as soluções aprovadas, observados os limites orçamentários deste Regulamento.

12.1.2. Não serão fornecidos *feedbacks* individuais às equipes das soluções sobre a avaliação das propostas ou mecanica e racional utilizados na avaliação do Comitê de Seleção nem do Conselho Curador.

12.1.3. Para as propostas de soluções submetidas à Fundação Grupo Boticário, a divulgação e homologação dos resultados serão feitas pelo site da FAPEG e da Fundação Grupo Boticário.

12.1.4. O apoio financeiro às propostas de solução divulgadas como “selecionadas para apoio financeiro” ocorrerá somente após a entrega e análise de todos os documentos da Instituição Responsável, Responsável Técnico e demais membros da equipe pelo *Compliance* da Fundação Grupo Boticário, bem como de todos os demais documentos pertinentes, incluindo adequações técnicas e financeiras.

12.2. Homologação pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

12.2.1. Após a finalização da etapa de mérito, a diretoria e a presidência da FAPEG homologarão o resultado final;

12.2.2. Para as propostas de soluções submetidas à FAPEG, a divulgação dos resultados será feita pelo site da FAPEG: <https://goias.gov.br/fapec/>, sendo que o resultado final da seleção será publicado também em forma de extrato no Diário Oficial do Estado.

13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

13.1. No que se refere à comunicação sobre a formalização do instrumento jurídico, cada Instituição (Fundação Grupo Boticário e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás) dará publicidade às propostas de solução selecionadas para seu apoio financeiro. Os selecionados devem observar as disposições contidas nesta Chamada.

13.1.1. No âmbito da Fundação Grupo Boticário:

13.1.2. As propostas selecionadas e inscritas via Fundação Grupo Boticário deverão apresentar, no prazo definido no item 8. Cronograma, a documentação abaixo, sob pena de não receber o possível apoio financeiro da Fundação Grupo Boticário.

13.1.3. Deverão ser encaminhadas para o e-mail (teia@fundacaogrupoboticario.org.br):

Documentação Geral:

a) Cartão CNPJ da Instituição Responsável (que irá responder legalmente pela proposta), seguindo o padrão de nomeação “CARTAO_CNPJ_NOME DA INSTIUIÇÃO”, e cópia de

comprovante de endereço atualizado, caso o endereço do cartão CNPJ não seja o atual, seguindo o padrão de nomeação “COMPROVANTE_ENDERECO_NOME DA INSTITUICAO”;

- b) Cópia do RG e CPF do líder (responsável técnico) e do (s) Representante(s) Legal(is) ou sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável, seguindo o padrão de nomeação “RG_CPF_LIDER/REPRESENTANTE LEGAL/SÓCIO”. Comprovante de endereço do líder/coordenador (responsável técnico), do(s) Representante(s) Legal(is) e do(s) sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável. (seguir padrão “05. COMPROVANTE_ENDEREÇO...”)
- c) Declaração dos membros da equipe assinadas de próprio punho (pode ser no sistema online).
- d) Carta de instituição coparticipante (se houver), com Declarações de origem dos recursos.
- e) Carta de apresentação original da proposta assinada pelo líder/coordenador (responsável técnico) e pelo(s) Representante(s) Legal(is) da Instituição Responsável.
- f) Certidões Negativas de Débitos da União, do Estado e do Município onde a Instituição Responsável está sediada (seguir padrão “15. CERTIDAO_NEGATIVA_DEBITO”)
- g) Certidões do Cartório Distribuidor de Protestos (seguir padrão “16. CERTIDAO_CARTORIO”)
- h) Certidões de Ações Cíveis e Criminais (seguir padrão “17. CERTIDAO_ACAO_CIVEL_CRIMINAL”)
- i) Certidões de Regularidade de Recolhimento do FGTS (seguir padrão “18. CERTIDAO_FGTS”)
- j) Documentação Societária de constituição da empresa (seguir padrão “19. DOCUMENTACAO_SOCIETARIA”)
- k) Licenças legais necessárias para o funcionamento da instituição (seguir padrão “20. LICENCA_LEGAL_NOME DA LICENCA”)
- l) Formulário de dados bancários preenchido (modelo fornecido) (seguir padrão “21. FORMULARIO_DADOS_BANCARIOS”)
- m) Comprovante de abertura de conta corrente em nome da Instituição Responsável, exclusiva para movimentação do recurso da solução (sem o nome “Boticário” na conta). (seguir padrão “22. COMPROVANTE_ABERTURA_CONTA”)
- n) Declaração Padrão do Jurídico da Fundação Grupo Boticário (assinada), aceitando os termos e condições para possível apoio.
- o) Cópia do Estatuto ou Contrato Social da Instituição Responsável (seguir padrão “06. ESTATUTO/CONTRATO SOCIAL”)
- p) Ata de eleição do(s) Representante(s) Legal(is) da Instituição Responsável (atualizada e registrada em cartório) (seguir padrão “07. ATA_ELEICAO”)
- q) Cópia da autorização ambiental válida (se aplicável) (seguir padrão “08. AUTORIZACAO_AMBIENTAL_NOME DA AUTORIZACAO”)

Documentação Específica:

- a) Carta de vinculação proposta e instituição responsável (seguir padrão “09. CARTA_VINCULACAO_PROPOSTA_IR”). Deve ser uma carta aceite da Instituição, assumindo a responsabilidade pela proposta/solução (se aprovada), pelo projeto e pelo líder/coordenador.
- b) Carta de vínculo público, do responsável técnico (líder), se houver (seguir padrão “10. CARTA_VINCULO_PUBLICO”). O líder deve atestar que possui vínculo empregatício com um órgão público, mas que sua atuação no projeto não apresenta conflito de interesses.

13.2. No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

13.2.1. A celebração do instrumento dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga, que será firmado entre a FAPEG, o coordenador da proposta selecionada e a Instituição de vínculo. Os extratos dos Termos de Outorga deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, respeitando-se todas as disposições das resoluções normativas do Conselho Superior da FAPEG e da Lei Estadual nº 16.690, de 04/09/09;

13.2.2. Para celebração do Termo de Outorga é obrigatório o cadastramento para acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI a fim de assinar o instrumento e demais documentos eletronicamente, conforme Portaria 068/PRES/2020 – FAPEG;

13.2.3. As formas de liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos participes serão estabelecidas no correspondente Termo de Outorga, tendo como previsão a liberação de 50% dos recursos após assinatura do TO, e o restante condicionado à aprovação da prestação de contas parcial na metade do tempo de execução do projeto;

13.2.4. O proponente selecionado deverá providenciar a seguinte documentação para fins de celebração do Termo de Outorga:

- a) Certidão Negativa de Débito do Estado de Goiás (www.economia.go.gov.br);
- b) Comprovante de endereço do coordenador, atualizado;
- c) Certidão negativa do CADIN estadual (<https://cdn-consultas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas/pendencia>);
- d) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Certidão de Quitação Eleitoral Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidos/certidao-dequitacao-eleitoral>);
- f) Certidão criminal da Justiça Estadual (<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?%20PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal%20=S>)
- g) Certidão criminal da Justiça Federal (<https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>);
- h) Declaração de Inexistência de Parentesco;
- i) Comprovação de que a instituição de vínculo possui sede no estado de Goiás.

13.2.5. A documentação solicitada para celebração do Termo de Outorga, deverá ser encaminhada pelo proponente, digitalmente, via plataforma Charles Darwin (<https://apex.fapec.go.gov.br/ords/r/charles/charles-darwin/login?session=339829700172>)

13.2.6. Caso o proponente não disponha dos documentos solicitados e/ou não atenda às demais condições estabelecidas nesta Chamada, no prazo estabelecido no item 8. CRONOGRAMA, será considerado desistente.

13.2.7. A concessão do fomento será cancelada pela FAPEG caso ocorra violação de qualquer dos termos estabelecidos no Termo de Outorga ou descumprimento do Plano de Trabalho, bem

como, pela afronta aos princípios que norteiam a Administração Pública e as demais normas da Chamada, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

13.2.8. O proponente e a instituição de vínculo anuente, responsabilizar-se-ão por todas as informações contidas no projeto apresentado, assumindo solidariamente a responsabilidade pela sua autoria, sob pena de sanções posteriores especificadas no Termo de Outorga, permitindo que a FAPEG, em qualquer momento, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

14. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. O líder/coordenador (responsável técnico) será o responsável pela execução do Plano de Trabalho, seleção dos bolsistas, pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final), além de ser corresponsável pelas prestações de contas da solução submetida.

14.2. A Fundação Grupo Boticário e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás reservam o direito de promover visitas *in loco*, ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento de suas ações, bem como de suspender ou cancelar soluções em que a execução não esteja sendo realizada de forma satisfatória.

14.3. Serão realizadas, ao longo da execução das soluções, reuniões de monitoramento e acompanhamento destas com a equipe da solução e equipes técnicas da Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, sendo a frequência destas a ser estabelecida posteriormente.

14.4. Para as soluções aprovadas pela Fundação Grupo Boticário:

14.4.1. A partir da data de assinatura do contrato, o responsável técnico terá até 6 (seis) meses para enviar os relatórios técnico e financeiro através da plataforma de monitoramento de projetos da Fundação Grupo Boticário.

14.4.2. Para que a liberação dos recursos ocorra na data prevista é fundamental que o responsável técnico esteja ciente do andamento do processo acima. O atraso do cronograma gera o mesmo para liberação do recurso e, consequentemente, para o andamento da solução. Caso algum prazo não seja cumprido, a solução poderá perder o apoio. A FGB se reserva o direito de acionar judicial ou extrajudicialmente os apoiados que estejam inadimplentes quanto aos compromissos assumidos em contrato.

14.4.3. Para a prestação de contas, notas e cupons fiscais deverão ser emitidos em nome da instituição responsável, contendo seu CNPJ. Além disso, deve conter descrição do item/produto e a data deve ser compatível com a vigência do instrumento jurídico.

14.4.4. A remuneração para profissionais graduados poderá ser comprovada através de folha de pagamento, desde que vinculados à instituição responsável pela solução, não caracterizando vínculo empregatício perante a FGB.

14.4.5. Qualquer alteração na execução das soluções poderá ser feita somente pelo responsável técnico da solução com prévia autorização da FGB. As solicitações devidamente justificadas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail da teia de soluções (teia@fundacaogrupoboticario.org.br) pelo responsável técnico da solução e serão analisadas tecnicamente para posterior aprovação financeira.

14.4.6. Mais informações a respeito da prestação de contas estão descritos no Manual de Comprovação de Despesas.

14.4.7. Outros detalhes quanto à execução do projeto e seu acompanhamento serão fornecidas em contrato e reforçadas em documentos complementares após a formalização do instrumento jurídico.

14.5. Para as soluções aprovadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

14.5.1. O coordenador será o responsável pela execução do Plano de Trabalho, pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final) e pelas prestações de contas do projeto submetido.

14.5.2. O coordenador deverá apresentar relatórios de acompanhamento de projeto, semestralmente, sendo esses considerados relatórios de prestação de contas parcial. Ao final da vigência, deverá apresentar relatório de prestação de contas final, conforme estabelecido em Termo de Outorga.

15. LOGOMARCA

15.1. É obrigatória a aplicação da marca institucional da Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás na divulgação e publicações relativas às soluções apoiadas nesta Chamada, para tanto haverá necessidade de validação pelas instituições.

15.2. O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da solução.

16. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO

16.1 A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão conjunta da Fundação Grupo Boticário e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, seja por motivo de interesse público, caso fortuito e/ou força maior, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

16.2 Perde o direito de impugnar os termos deste Regulamento, aquele que tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3 O **líder/coordenador (responsável técnico)** que aderir às condições apresentadas neste Regulamento não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade do mesmo, sendo a apresentação de sua proposta de solução considerada como concordância irretratável das condições aqui estabelecidas.

16.4. Para as soluções pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

16.4.1. 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.

16.4.2. O responsável pela proposta que aderir às condições apresentadas nesta Chamada não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade do mesmo, sendo a apresentação de sua proposta de solução considerada como concordância irretratável das condições estabelecidas neste documento.

16.4.3. A impugnação deverá ser dirigida via ofício, em até 10 dias após a publicação da Chamada, à Presidência da FAPEG, pelo e-mail atendimento.fapeg@goias.gov.br

17. FORMAS DE COMUNICAÇÃO

17.1 Todas as informações referentes à Chamada serão disponibilizadas no site da FAPEG e, eventualmente, no site da Fundação Grupo Boticário.

17.2 Todas as comunicações oficiais serão direcionadas ao e-mail cadastrado no formulário de inscrição pelo **líder/coordenador (responsável técnico)**.

17.3 É de responsabilidade do **líder/coordenador (responsável técnico)** da solução, preencher a ficha de inscrição com um endereço de e-mail que possa ser acessado regularmente e que não seja alterado no decorrer da Chamada.

17.4 Ao se cadastrar na plataforma, os participantes autorizam o recebimento de e-mails sobre a Chamada.

17.5 Esclarecimentos e informações adicionais referentes à submissão via Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás podem ser enviadas para o e-mail: atendimento.fapeg@goias.gov.br, e serão respondidas em até 3 (três) dias úteis.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Este Regulamento segue os preceitos definidos nas seguintes legislações: Lei 10.973/04, Lei estadual 15.472/05, Lei estadual 16.690/09, Lei estadual 21.615/22 e Decreto estadual 9.506/19 que estabelecem o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

18.2. Este Regulamento é o documento oficial da presente seleção, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, prevalecerá o estipulado no Regulamento.

18.3. Esta Chamada segue os preceitos definidos na Lei Federal nº 10.973/2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo. Os casos omissos e situações não previstas nesta Chamada serão resolvidos pela Diretoria

Executiva da Fundação Grupo Boticário e/ou pela presidência da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás.

19. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 No âmbito da Fundação Grupo Boticário:

19.1.1. No desenvolvimento das atividades relacionadas à execução desta Chamada, incluindo a inscrição, cadastro, participação na programação e eventos on-line, bem como o aproveitamento do reconhecimento da participação, a FGB terá acesso a alguns dos seus dados pessoais. A forma como as suas informações e dados pessoais são coletados, usados, compartilhados e armazenados está descrita em detalhes na nossa Política de Privacidade, [disponível neste link](#). Se, após a leitura da [Política de Privacidade](#), você ainda tiver dúvidas, fique à vontade para entrar em contato conosco através do nosso encarregado ([Data Protection Officer](#)) ou do Portal de Privacidade, cujos canais de contato se encontram disponíveis na própria [Política de Privacidade](#).

19.1.2. As comunicações a respeito desta iniciativa poderão ser realizadas via WhatsApp ou e-mail.

19.1.3. Após a finalização desta Chamada, outras comunicações a respeito de novas iniciativas da "Teia de Soluções" poderão ser encaminhadas via e-mail.

19.2. No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

19.2.1. A participação dos interessados nesta Chamada Pública se oficializará a partir do cadastro no formulário.

19.2.2. O proponente dos projetos é responsável pela veracidade das informações declaradas e autoriza seu uso para fins estatísticos e ações de divulgação da Chamada, tendo resguardado seus dados sensíveis.

19.2.3. Nenhum dado sensível de proponente, membro de equipe ou empresa beneficiária será divulgado.

19.2.4. Todos os participantes desta Chamada Pública se comprometem a contribuir com possíveis pesquisas estatísticas durante a execução do Edital e posteriormente.

19.2.5. As instituições fomentadoras ficam isentas de qualquer responsabilidade pela divulgação não autorizada ou obtenção, por terceiros, de informações sobre os projetos divulgados.

20. PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

20.1 Os participantes garantem exclusividade dos direitos de propriedade intelectual e direitos do autor relativos à proposta de solução apresentada e reconhecem que a mesma não colide

com quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, responsabilizando-se integralmente por todos e quaisquer procedimentos administrativos e/ou judiciais decorrentes destes direitos iniciados.

20.2 Os participantes da Chamada concordam em estar disponíveis para o relacionamento com a mídia e canais de comunicação, em ceder, sem custos, entrevistas e reportagens que eventualmente sejam requisitadas, com o objetivo de divulgar as propostas apoiadas. As imagens licenciadas poderão ser vinculadas e divulgadas sem custos nos seguintes tipos de mídia nacional ou internacional: impressa, televisionada, vídeo, virtual e telefônica, podendo utilizar gratuitamente qualquer material de mídia produzido durante a Chamada e execução da solução ou fornecido pelos participantes.

20.3 Os participantes autorizam, sem quaisquer ônus, a utilização do seu nome, imagem e voz, por prazo indeterminado, para fins da Chamada e execução da solução, seja de divulgação em qualquer meio de comunicação, inclusive para uso do resultado da avaliação e seleção.

20.4 As propostas de solução apresentadas são da equipe e não de um membro específico ou líder (**responsável técnico**). Assim, caso algum membro seja destituído da equipe, o mesmo não poderá pleitear direitos autorais.

20.5. Para as soluções a serem apoiadas pela Fundação Grupo Boticário:

20.5.1. Quaisquer dos direitos de propriedade intelectual relativos aos resultados obtidos na execução da solução aprovada, incluindo, mas não se limitando, à inventos, aperfeiçoamentos ou inovações, privilegiáveis ou não, nos termos das legislações aplicáveis, serão de propriedade da futura Patrocinada (instituição responsável e do responsável técnico da solução) e não infringem quaisquer direitos de terceiros.

20.5.2 Ainda que a propriedade intelectual dos resultados objeto da solução seja da futura Patrocinada, fica este obrigado a utilizá-los para fins lícitos e que não conflitem com normativas ambientais e sociais.

20.5.3 Fica a futura Patrocinada obrigada a destinar todo o lucro decorrente dos resultados da solução, em ações e iniciativas de cunho ambiental, visando garantir a boa e fiel preservação e conservação da natureza.

20.5.4 As Partes declaram desde já que o presente Acordo, assim como os projetos específicos, não importará em cessão a qualquer título de patentes, modelos de utilidade, desenhos industriais, direitos autorais, programas de computador ou marcas que já sejam previamente de titularidade de quaisquer das Partes ora contratantes.

20.5.5 Todos os participantes da Chamada deverão respeitar as normas previstas no presente Regulamento, sob pena de serem excluídos sumariamente das atividades deste. A participação é voluntária, não remunerada e gratuita, sem obrigações acessórias ou vinculação trabalhista.

20.5.6 Todos os participantes da Chamada deverão respeitar as normas de conduta que encontram-se disponíveis para consulta, em sua versão atualizada, no endereço eletrônico <https://conduta.grupoboticario.com.br/>

20.6 Para as soluções pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

20.6.1. Os direitos de uso da propriedade industrial e/ou intelectual dos bens produzidos, transformados ou construídos e sua titularidade, deverão observar a Lei n.º 10.973/2004, ao Decreto estadual n.º 9.506/19 e à Resolução Normativa da FAPEG, nº 05/2007, Lei estadual 15.472/05, Lei estadual 16.690/09, Lei estadual 21.615/22.

21. CONFIDENCIALIDADE

21.1. Os participantes comprometem-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação na Chamada, comprometendo-se também a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, dentre outros; sob pena de serem penalizados nos termos dos art. 186; art. 187 e 927 a Lei 10.406/2002.

11 Exceto MEI (Microempreendedor Individual) devido às limitações quanto à contratação de mais de um funcionário, bem como limites para faturamento anual.

ANEXO I - MANUAL DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS FUNDAÇÃO GRUPO BOTICÁRIO

- [Manual de comprovação de despesas FGB](#)

ANEXO II – MINUTA: TERMO DE OUTORGA FAPEG- AUXÍLIO À PESQUISA

CHAMADA PÚBLICA ou CONVÊNIO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI! Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

BENEFICIÁRIO DO FOMENTO/COORDENADOR(A): Sr(a). ____; carteira de identidade nº ____; CPF nº ____; endereço: ____, vinculado à instituição ____.

INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO: ____; endereço: ____; CNPJ nº ____; representante legal: ____.

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS – FAPEG, fundação pública integrante da administração indireta do Estado de Goiás, instituída pela Lei nº 15.472/2005, com sede na Rua Dona Maria Joana, Quadra F-14, Lote área, nº 150, Setor Sul, Goiânia – GO, CEP: 74083-140, inscrita no CNPJ sob o nº 08.156.102/0001-02, neste ato representada por seu Presidente MARCOS FERNANDO ARRIEL, concede auxílio à pesquisa ao (à) beneficiário(a) a seguir qualificado(a), nos termos da chamada pública, convênio ou outra natureza de ajuste

concernente, com objetivos e condições estipulados no presente Termo de Outorga de Auxílio e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Constitui objeto deste instrumento os direitos, deveres, prerrogativas e sujeições das partes, no que se refere à concessão do auxílio para o desenvolvimento do projeto XXXXXXXXX.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Aplica-se a este instrumento as seguintes disposições legais: Constituição Federal, artigos 25 a 30, e artigos 92 e 93 da Constituição do Estado de Goiás; Lei Federal nº 10.973/04; Decreto Estadual nº 9.506/19; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei Estadual nº 15.472/2005; Lei Estadual nº 16.690/09; Lei Estadual nº 21.615/2022; Resoluções e demais atos normativos da FAPEG, naquilo que forem aplicáveis, além de, subsidiariamente, o Código Civil brasileiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO AUXÍLIO CONCEDIDO

O Valor do presente Termo será fixado em R\$ XXX <(XXX)>, aplicado conforme disposições constantes na chamada pública, convênio ou outro ajuste concernente, e o plano de trabalho aprovado, partes anexas e integrante deste termo, por conta da por conta da dotação orçamentária 2025.3161.009.00016; natureza de despesa 3.3.90.20.03; conta de origem 1500. PARÁGRAFO ÚNICO: A partir da data da assinatura deste instrumento, o beneficiário passará à condição de GESTOR da verba pública, devendo prestar contas de sua utilização, na forma instituída pelo ordenamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação dos recursos tratados neste instrumento iniciar-se-á após a sua assinatura e publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, condicionado à disponibilidade financeira da FAPEG e/ou de parceiro, nos casos de celebração de convênio com a Fundação, cuja utilização deve ocorrer conforme a proposta aprovada e seu plano de trabalho, sendo fator impeditivo à concessão e liberação do apoio financeiro aqui tratado a inadimplência do proponente com a FAPEG, com a Fazenda Pública do Estadual e Federal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Uma vez liberados, os recursos serão repassados em **em 2 (DUAS) parcelas**, a primeira correspondente a 50% do valor total, após a assinatura do termo de outorga, e a segunda, relativa aos 50% restantes, após 12 meses, condicionadas à verificação pela Fundação da satisfatória execução das metas previstas para o período em análise. Os recursos financeiros serão disponibilizados por meio de depósito realizado em conta bancária específica aberta pelo beneficiário em instituição bancária pública, ou em centro de custo, por intermédio de cartão pesquisa (Cartão BB Pesquisa), aberto pela FAPEG para este propósito, e cuja utilização ocorrerá exclusivamente para a movimentação dos valores aqui tratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de previsão em chamada pública ou convênio sobre necessidade de abertura de conta específica, fica o beneficiário responsável por providenciar toda a documentação necessária, devendo utilizar a conta exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste instrumento e, assumindo, caso existam, as despesas com tarifas bancárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A concessão do apoio será cancelada ou suspensa pela FAPEG, por ocorrência, durante sua execução, diante do descumprimento das normas relativas à prestação de contas do fomento recebido e da ocorrência de fatos incompatíveis com a chamada pública, cláusulas conveniais, conforme o caso, previsões do plano de trabalho e com o ordenamento,

sem prejuízo de outras providências cabíveis, eximindo-se a FAPEG de qualquer responsabilidade em caso de disputa judicial decorrente da inobservância ao regramento.

PARÁGRAFO QUARTO – O Beneficiário declara conhecer na íntegra as condições estipuladas pela chamada pública ou convênio, se for o caso, neste termo de outorga e na Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, pelo que manifesta sua irrestrita concordância.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DESTE TERMO

A vigência do presente termo terá início com a sua assinatura, definido o período de XX (quantidade de meses por extenso_) meses, que, em nenhuma hipótese, ultrapassará o período de vigência de projeto, convênio ou outro instrumento associado ao presente auxílio, quando houver.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A FAPEG poderá extinguir a presente concessão de auxílio, a qualquer momento, seja por força de indisponibilidade financeira, seja por motivo de interesse público ou exigência legal. Nesses casos, não será devida qualquer indenização ao beneficiário.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A FAPEG prorrogará de ofício a vigência do instrumento antes do seu término quando tiver dado causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O decurso de dias entre a assinatura do termo de outorga e a liberação de recursos pela FAPEG não é considerada como atraso se o repasse financeiro em questão tem sua ocorrência no mesmo mês em que se deu a assinatura do termo, ou no mês subsequente, em vista dos prazos necessários para o cumprimento dos procedimentos financeiros exigidos da FAPEG e do beneficiário para a efetivação do repasse.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO

a) realizar as atividades de pesquisa com total observância ao plano de trabalho do projeto de pesquisa aprovado pela FAPEG, responsabilizando-se pela sua execução direta e pela apresentação dos resultados nele previstos, em seminários, reuniões de trabalho e sempre que solicitado pela FAPEG devendo, ainda, participar de comitês de assessoramento e emitir pareceres científicos em sua área de atuação, desde que demandado pela FAPEG, mesmo após o período de vigência do presente termo;

b) manter-se adimplente com a FAPEG e com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, sob pena de cancelamento do fomento e manter todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do projeto, preservando atualizados seus dados cadastrais junto à FAPEG e aos órgãos competentes;

c) comunicar à FAPEG, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a ocorrência de quaisquer eventos que venham a prejudicar o andamento do projeto, assim como na hipótese de seu desligamento ou desvinculação da instituição executora do projeto;

d) observar em sua execução financeira as normas constantes da Resolução Normativa nº 1, de 26 de dezembro de 2023, especialmente quanto a previsão de itens não financiáveis, a obrigatoriedade de promover a cotação de preços para aquisições de produtos e contratações de serviços e apresentação de certidão de regularidade fiscal frente ao estado do fornecedor ou prestador, além da devida apresentação dos documentos fiscais comprobatórios da execução de despesas com o projeto, a serem emitidos em seu nome e CPF, assumindo todas

as obrigações legais decorrentes de tais contratações, não tendo elas qualquer vínculo com a FAPEG;

e) prestar contas à FAPEG, com a apresentação de relatórios técnicos parciais e final, e relatórios de execução financeira parciais, quando for o caso, e final, para todos os casos, na forma, condições e prazos estipulados pela Resolução Normativa nº 1, de 26 de dezembro de 2023, e permitir que a FAPEG e os órgãos fiscalizadores do estado tenham acesso aos locais de execução do projeto, à documentação produzida e aos bens adquiridos para exames e vistorias;

f) manter e conservar os bens duráveis para a pesquisa adquiridos com os recursos do auxílio à pesquisa, sendo os mesmos de sua responsabilidade, devendo-se observar os procedimentos obrigatórios relativos à destinação dos bens duráveis, previstos na Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023;

g) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução da proposta, inclusive atender e arquivar as recomendações exaradas pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP/CNS/MS do Conselho Nacional de Saúde e pelos Comitês de Ética em Pesquisa – CEP;

h) respeitar estritamente, quando utilizado, o regramento previsto para a utilização de cartão pesquisa (BB Pesquisa) disponibilizados pela FAPEG e pela instituição bancária, assumindo toda a responsabilidade relativas ao sigilo de senhas eletrônicas e à gestão dos recursos em conformidade com o regramento, devendo informar imediatamente ao banco eventuais ocorrências relativas à movimentação bancária em conta, informando conjuntamente a FAPEG e, nos casos necessários, à Polícia Civil, providenciando a lavratura de Boletim de Ocorrência ou Termo Circunstaciado de Ocorrência, procedendo aos devidos acompanhamentos relativos ao bloqueio do cartão pesquisa, até a solução da ocorrência, eximindo-se a FAPEG de qualquer responsabilidade por extravio, má-utilização, furto, roubo, clonagens, ausência de acompanhamento regular pelo beneficiário de sua movimentação financeiras e demais ocorrências relacionadas ao produto;

i) restituir à FAPEG, no momento da prestação de contas final, ou em caso de cancelamento da pesquisa ou encerramento do projeto, o cartão magnético para que seja providenciado o seu cancelamento e inutilização;

j) manter em arquivo exclusivo e disponível para a FAPEG, pelo prazo de 05 (cinco) anos após a aprovação das contas, cópias dos registros financeiros e contábeis e demonstrativos financeiros, utilizados na prestação de contas;

k) fazer referência ao apoio recebido da FAPEG nos trabalhos técnicos ou científicos que resultem, total ou parcialmente, da concessão do auxílio aqui tratado.

II – OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

a) manter e conservar os bens duráveis para a pesquisa em sua posse observando os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023;

b) permitir, excepcionalmente e devidamente justificado pelo beneficiário do fomento, a emissão de notas fiscais utilizando seu CNPJ em casos em que a venda não possa ser realizada em nome de pessoa física, tais como em importação direta e produtos controlados;

III – OBRIGAÇÕES DA FAPEG

a) repassar ao beneficiário do fomento os recursos financeiros previstos no plano de trabalho de seu projeto, de acordo com a sua disponibilidade financeira e com o cronograma de desembolsos;

b) acompanhar e avaliar o cumprimento, pelo beneficiário, dos objetivos estabelecidos neste instrumento e no plano de trabalho, mediante análise e avaliação dos relatórios técnicos e financeiros parciais e finais das prestações de contas obrigatórias, bem como, mediante visitas, inspeções e acompanhamento realizados diretamente pela FAPEG ou por órgãos fiscalizadores do estado de Goiás.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES AO BENEFICIÁRIO DO FOMENTO

- I – emitir documentos fiscais (notas fiscais e cupons fiscais) utilizando o CNPJ da FAPEG;
- II – alterar o objeto da proposta, sendo permitidas alterações em plano de trabalho desde que observada a forma e as condições previstas na Resolução Normativa nº 1, de 26 de dezembro de 2023;
- III – realizar despesa anterior ou posterior ao prazo de duração do projeto de pesquisa ou sem saldo financeiro suficiente na data de emissão do documento fiscal, bem como realizar despesas não previstas no plano de trabalho do projeto, sendo admissível, para os casos em que o fato gerador da despesa ocorreu durante a vigência do projeto, o pagamento após o fim de sua vigência, desde que previsto em plano de trabalho e que tenha sido feito dentro do prazo limite para a entrega de relatório de prestação de contas à FAPEG;
- IV – realizar despesas com itens não financiáveis previstos na Resolução nº 1, de 26 de dezembro de 2023, da FAPEG, salvo se expressamente admitidas em chamada pública, convênio ou instrumento específico, devendo promover a devida adequação de seu plano de trabalho caso haja previsão de itens vedados, anteriormente à sua contratação pela FAPEG ou antes do início de sua execução, podendo a FAPEG, conforme o caso, proceder ao repasse de recursos ao projeto em valor menor, deduzindo os itens não financiáveis previstos;
- V – delegar no todo ou em parte a gestão dos recursos financeiros do projeto de pesquisa;
- VI – delegar o seu uso ou solicitar serviços eventualmente oferecidos pela instituição financeira que permita utilização de cartão magnético em funções não previstas na modalidade contratada, quando se tratar de cartão BB Pesquisa;
- VII – utilizar, nas movimentações com cartão magnético, terminais eletrônicos não pertencentes à instituição bancária contratada, sob pena do beneficiário do fomento responsabilizar-se pessoalmente pelas despesas e tarifas que essas utilizações acarretarem.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE, CONTROLE E DESTINAÇÃO DOS BENS DURÁVEIS PARA PESQUISA

Os bens gerados ou adquiridos com os recursos deste Termo de Outorga serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Instituição executora à qual o coordenador ou pesquisador beneficiado estiver vinculado, desde que seja instituição pública ou privada sem fins lucrativos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será de responsabilidade do beneficiário e da instituição executora a incorporação do bem ao patrimônio da Instituição, devendo o beneficiário anexar à sua prestação de contas a documentação comprobatória da incorporação do bem ao patrimônio da mencionada instituição, responsabilizando-se por sua guarda, registro, manutenção, e por comunicar à FAPEG quaisquer fatos que possam interferir em sua posse, propriedade e valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os bens somente poderão ser utilizados nas atividades correlatas com as finalidades da FAPEG, relacionadas à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação, não sendo permitida a doação, alienação a terceiros, sendo que para os casos de desvio ou inutilização dos bens, o beneficiário e a instituição executora deverão ressarcir solidariamente à FAPEG, o valor

correspondente do bem, mediante prévio procedimento administrativo para apuração de dolo ou culpa, sendo ainda possível a reposição do bem, com características compatíveis, para o cumprimento de sua finalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando adquiridos com a participação de fundação de apoio, a titularidade sobre os bens observará o disposto em contrato ou convênio entre a instituição executora e a fundação de apoio.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

No caso das atividades realizadas originarem criações intelectuais passíveis de proteção, na forma de inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas produtivas, que propiciarem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos ou otimização do uso de recursos e insumos, as partes obedecerão às determinações da Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, da Lei de inovação nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto estadual 9.506/19, Lei estadual 15.472/2005, observando-se, ainda, as demais disposições legais vigentes e as resoluções da FAPEG.

CLÁUSULA NONA – DAS PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS

As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, resultantes dessa concessão de auxílio financeiro, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPEG.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedada a utilização, nos empreendimentos resultantes deste termo, de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas, deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Resultados, opiniões, conclusões ou recomendações oriundas da atividade desenvolvida serão de exclusiva responsabilidade dos pesquisadores envolvidos, e não representarão os pontos de vista da FAPEG.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONFIDENCIALIDADE

Todos os assuntos, dados, resultados, processos, produtos e informações decorrentes das atividades desenvolvidas no projeto de pesquisa aqui tratado são de natureza sigilosa, comprometendo-se as partes signatárias a respeitar o disposto na legislação aplicável, devendo manter sigilo sobre os resultados alcançados, sejam parciais ou finais, até que esses tenham sido adequadamente avaliados pelos envolvidos e os direitos devidamente reservados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O rito de prestação de contas dos recursos do fomento consiste na ação de o beneficiário apresentar à FAPEG os Relatórios Técnicos Parciais (RTPs) e final (RTF), os Relatórios Financeiros Parciais (RFPs), nos casos exigidos, e o Relatório Financeiro Final (RFF), além da apresentação dos documentos comprobatórios que os acompanham, na forma e nos prazos previstos na Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, cumprindo-lhe ainda observar as seguintes disposições:

- I** – O Relatório Técnico Parcial (RTP) deverá ser entregue assim que alcançada a metade do prazo estabelecido para a execução do projeto, no caso de projetos com menos de 24 meses de duração, e anualmente, para os projetos com vigência superior a 24 meses, sendo o Relatório Técnico Final (RTF) e o Relatório Financeiro Final (RFF) entregues assim que encerrada a vigência do projeto, devendo-se sempre observar o limite máximo de 30 dias para a entrega, em cada caso, a contar do alcance do prazo de execução/vigência definido supra;
- II** – Relatórios Financeiros Parciais (RFP) somente serão exigidos aos beneficiários de projetos no caso específico previsto na Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, ou por determinação da FAPEG;
- III** – Os relatórios técnicos devem se fazer acompanhar de textos, artigos, documentos técnicos e os relatórios financeiros devem se fazer acompanhar dos documentos comprobatórios da execução financeira, observada a forma e demais exigências previstas pela Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, de modo a comprovar a correta execução do projeto;
- IV** – Na análise da prestação de contas serão levados em consideração a Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, os termos definidos em chamada pública, ou convênio, conforme o caso, a proposta aprovada, o termo de outorga, os princípios constitucionais da economicidade, moralidade, imparcialidade, eficiência, legalidade, o interesse público e a eficácia;
- V** – A responsabilidade pela prestação de contas é pessoal, indelegável e intransferível.
- VI** – Os saldos remanescentes em conta ou eventuais saques em espécie cujo montante não tenha sido totalmente utilizado, deverão ser devolvidos à FAPEG/tesouro estadual, na forma determinada pela Fundação e por ela indicada ao beneficiário;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

A violação de qualquer cláusula do presente termo ou a rejeição de prestação de contas final importará em suspensão e/ou cancelamento do recurso concedido e na retirada dos bens adquiridos, além da suspensão do beneficiário, e responsáveis, do direito de pleitear recursos à Fundação e outras sanções administrativas, civis e penais cabíveis, podendo ser determinada a devolução ao erário do fomento recebido e abertura de tomada de contas especial, nos casos em que:

- I** – não sejam suficientes o alcance das metas previstas em plano de trabalho sem apresentação de justificativa ou demonstração da ocorrência de caso fortuito, força maior ou incidência de risco tecnológico;
- II** – a utilização de parcela de recursos disponibilizada ao projeto pela FAPEG não atinja o patamar mínimo de execução de pelo menos 25%, a ser verificado quando da entrega de relatório parcial;
- III** – os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa daquela descrita na proposta aprovada e seu plano de trabalho, sem a devida adequação da impropriedade, de modo a não ser possível à FAPEG excluir a hipótese de dano ao erário;
- IV** – não se observe os prazos estabelecidos pela Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, para a entrega de relatórios ou para a promoção das devidas adequações de impropriedades, quando for o caso, decorridos mais de 30 (trinta) dias além do prazo máximo definido, o que caracterizará a omissão do dever de prestar contas;
- V** – seja determinada a rejeição advinda de apuração formal procedida por órgãos de controle, de investigação ou persecução criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA

Desde que não modifiquem o objeto da pesquisa inicialmente proposto, quaisquer alterações no que foi aqui estabelecido só poderão ser implementadas mediante a formalização de termo aditivo. A proposta de modificação deverá ser apresentada em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência deste termo de outorga, e sua implementação fica condicionada à aprovação pela FAPEG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA, SUSPENSÃO E DA RESCISÃO

Independentemente de qualquer interpelação, o presente termo poderá ser rescindido pela FAPEG no caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas ou condições constantes deste instrumento, ou pela ocorrência de fatos supervenientes impeditivos à perfeita e completa conclusão das atividades previstas na Proposta aprovada e seu plano de trabalho, e, ainda:

I – Poderá a FAPEG suspender o benefício aqui tratado a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, sem que disso resulte qualquer dever de indenizar;

II – O Beneficiário do Fomento poderá desistir do auxílio aqui tratado, desde que notifique formalmente a FAPEG, e proceda nos 60 dias seguintes, à prestação de contas final e restitua integralmente os recursos repassados, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, levando em consideração as datas em que cada repasse foi realizado, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Além das hipóteses previstas acima, a FAPEG poderá rescindir o presente termo unilateralmente caso não haja dotação orçamentária suficiente para arcar com as despesas previstas na proposta aprovada e seu plano de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução da proposta poderá ser encerrada ou suspensa, após solicitação do interessado e decisão fundamentada da FAPEG, nas hipóteses em que o beneficiário do fomento seja acometido de doença incapacitante ou esteja em gozo de afastamento por maternidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Será considerado desistente dos recursos aqui tratados, o beneficiário que não iniciar a sua utilização no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do dia em que forem liberados. Neste caso, a FAPEG realizará o cancelamento do fomento, devendo o beneficiário apresentar a prestação de contas no prazo de até 30 (dias), sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste termo.

PARÁGRAFO QUARTO – O cancelamento previsto no parágrafo terceiro poderá deixar de ser aplicado, mediante a apresentação de justificativa circunstanciada pelo beneficiário do fomento, que deverá ser analisada pela FAPEG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste Termo serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO ÀS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

O BENEFICIÁRIO (A) DO FOMENTO e a instituição de execução da Proposta declaram que aceitam, sem restrições, o presente auxílio financeiro, bem como declaram conhecer na íntegra

as condições estipuladas neste Termo e na Resolução nº 1/2023/FAPEG, de 26 de dezembro de 2023, pelo que manifesta sua irrestrita concordância com as normas estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Instrumento será publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – a FAPEG reserva-se o direito de, durante a execução da Proposta, solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento, informações que poderão ser disponibilizadas publicamente na sua base de dados, salvo celebração de termo específico de sigilosidade;

II – a assinatura do presente Termo e a concessão do auxílio não caracterizam relação de trabalho ou relação de emprego em nenhuma de suas formas;

III – ocorrendo o falecimento do beneficiário é facultado a esta Fundação a retomada imediata da posse direta dos bens adquiridos com os recursos provenientes desse termo e a prerrogativa de bloquear e levantar o saldo existente na conta corrente vinculada ao presente Termo de Outorga;

IV – Em qualquer caso, a liberação dos recursos condiciona-se à disponibilidade financeira e orçamentária da FAPEG, de modo que a assinatura deste termo não gera ao beneficiário direito adquirido ao recebimento dos valores previstos ou direito à qualquer tipo de indenização, podendo o ajuste porventura celebrado ser rescindido unilateralmente a qualquer tempo;

V – Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela FAPEG.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito pelas partes o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir as controvérsias decorrentes do presente Termo.

E assim, por estarem justas e acordadas, assinam o presente Termo de Outorga para que produza os efeitos de direito.