

## FAQ – Perguntas frequentes Programa Tecnova III – PR

### 1. APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

#### 1.1. Como faço para submeter minha proposta?

1.1.1. Você deve acessar a Plataforma de Operação de Projetos Públicos SPARKX e submeter o seu Projeto, que deve conter: descrição da empresa, plano de trabalho, equipe, viabilidade do negócio, resultados esperados, despesas, etapas e metas, entre outros requisitos.

1.1.2. Link para envio do projeto: <https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/#/public/login>

#### 1.2 Como devo proceder na apresentação de minha proposta?

1.2.1 Ao preencher os formulários eletrônicos atinentes a esta seleção pública, a empresa proponente se compromete com a veracidade das informações declaradas;

1.2.2 As assinaturas do Representante Legal da empresa proponente beneficiária e do Coordenador Técnico no Termo de Compromisso manifestado ao final do Plano de Trabalho é condição obrigatória e necessária para validação dos documentos eletronicamente submetidos;

1.2.3 São obrigatórios também o envio dos anexos em formato “.pdf”, através da plataforma Sparkx – Plataforma de Operações de Projetos Públicos da Fundação Araucária;

1.2.4 O conteúdo e a integridade da documentação enviada no formato eletrônico, serão da responsabilidade direta e exclusiva do Responsável Legal signatário da proposta;

1.2.5 As propostas deverão ser submetidas apenas pela plataforma Sparkx – Plataforma de Operações de Projetos Públicos da Fundação Araucária até às 23 horas e 59 minutos da data limite de submissão;

1.2.6 A Fundação Araucária não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação. **Observa-se que o expediente na Fundação Araucária é de segunda a sexta, encerrando-se às 18 horas, não havendo suporte técnico após este horário.** Não será necessário o envio de documentos impressos à Fundação Araucária apenas submissão eletrônica do projeto via sistema sparkx e, posteriormente, envio dos contratos a serem assinados via Sistema de Protocolo Integrado – eProtocolo, se o projeto for aprovado;

1.2.7 Em hipótese alguma serão aceitos documentos enviados fisicamente, salvo se solicitados ou autorizados, expressamente, por ato administrativo, da Fundação Araucária.

#### 1.3 Como deve ser elaborado e preenchido o plano de trabalho?

1.3.1 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado e preenchido de acordo com o roteiro descritivo que está disponibilizado por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos (Sparkx) da Fundação Araucária, informando, de forma clara e objetiva, o produto ou processo inovador a ser desenvolvido, os procedimentos metodológicos, aspectos mercadológicos da inovação, indicadores e mecanismos de certificação (quando for o caso);

1.3.2 No detalhamento orçamentário contido no formulário do Plano de Trabalho, os itens a serem custeados com recursos da Subvenção Econômica e os da Contrapartida da Empresa deverão estar adequadamente identificados e descritos;

#### 1.4 Quais as principais responsabilidades do responsável legal na chamada?

1.4.1 O Responsável Legal, signatário do Plano de Trabalho e demais documentos para apresentação da proposta, deverá ser proprietário ou sócio proprietário responsável civil pela empresa proponente, podendo ou não integrar a equipe executora do projeto;

1.4.2 Poderá também, responder como Coordenador Técnico do projeto, desde que atenda às condições especificadas no item 10.1 da seleção pública.

### **1.5 Qual o papel e relevância do Coordenador Técnico e da Equipe Executora?**

- 1.5.1 O Coordenador Técnico do projeto deverá integrar a equipe executora e comprovar, por meio de um currículo profissional (ou CV Lattes) competência e experiência técnica relacionada ao tema da proposta, além do vínculo com a empresa beneficiária proponente (participação como sócio ou empregado com vínculo trabalhista, conforme regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT);
- 1.5.2 Cada Coordenador Técnico do projeto poderá participar de apenas uma proposta;
- 1.5.3 Os demais profissionais integrantes da Equipe Executora, que detêm a maioria das competências críticas para o sucesso do projeto, deverão participar como sócios ou empregados com vínculo trabalhista de acordo com as regras da CLT na(s) empresa(s) beneficiária(s), ou ainda, como profissionais vinculados às instituições de ensino superior (IES) ou institutos de pesquisa paranaenses (ICT-PR), com atestado de vínculo institucional fornecido pela própria instituição;
- 1.5.4 Profissionais vinculados às IES ou ICT-PR, com atestado de vínculo institucional fornecido pela própria instituição, poderão participar na qualidade de colaboradores voluntários, desde que não usufruam de quaisquer itens de custeio da subvenção econômica e não constem como contrapartida exigida.

## **2. RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS PELO PROGRAMA**

### **2.1. O que é subvenção econômica que o programa Tecnova disponibiliza?**

Esse conceito se refere à transferência de recursos destinada a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril para cobrir despesas das entidades beneficiadas, também sendo conhecido como “fundo perdido” por não ser reembolsável à Fundação Araucária.

2

## **3. VALORES DOS PROJETOS A SEREM SUBMETIDOS**

### **3.1. É necessário que o Edital preveja um valor mínimo e máximo para os projetos?**

Sim. Os valores para desenvolvimento do projeto devem estar entre o mínimo conforme item 6.8 da seleção pública.

### **3.2. De quais valores é composto o valor total do projeto?**

Os valores para desenvolvimento do projeto devem estar entre o mínimo disposto na seleção, lembrando que o valor total máximo detalhado na seleção compreende os valores para subvenção, aceleração e internacionalização.

### **3.3. Onde encontro as descrições mínimas das ações a serem realizadas pelas empresas credenciadas com os recursos destinados à aceleração e à internacionalização?**

- 3.3.1. A descrição mínima para as ações a serem realizadas pelas empresas credenciadas estão dispostas no item 4 da chamada pública 13/2023 – Tecnova III – Aceleração (Execução do Programa de Aceleração) e item 4 da chamada pública 14/2023 – Tecnova III – Internacionalização (Execução do Programa de Internacionalização);

## **4. CONTRAPARTIDA DA EMPRESA PROPONENTE**

### **4.1. O que ocorre se a contrapartida incluída na proposta apresentar percentual diferente do estipulado no edital?**

- 4.1.1. As propostas que não atenderem aos limites mínimos especificados no item 9.2 serão desclassificadas do processo de seleção;
- 4.1.2. Valores de contrapartida que ultrapassem os previstos para cada rubrica, serão considerados como contrapartida não exigida, mas serão considerados para efeito de comprovação dos gastos do projeto;

## **5. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVIES**

### **5.1. Itens financiáveis precisam ter vínculo com o desenvolvimento do projeto proposto?**

5.1.1. Sim. Todos os itens financiáveis propostos deverão ser justificados de acordo com as necessidades do projeto, além de seguir as regras da seleção pública, com o envio das notas fiscais de acordo com as normativas internas da Fundação Araucária. Para utilização dos recursos financeiros aprovados deverá ser observada a legislação vigente, bem como as normas para uso de recursos financeiros da Fundação Araucária.

## **5.2. Até quando e como posso gastar as despesas de custeio?**

5.2.1. As despesas de custeio devem ser gastas, obrigatoriamente, de acordo com os valores e prazos de execução estipulados na seleção pública e nos contratos que serão assinados;

5.2.2. Pagamento de Pessoal: Vide item 7.2.1 “a” da seleção pública

5.2.3. Serviços de Terceiros Pessoa Física e/ou Jurídica de caráter eventual: São exemplos além dos já descritos no item 7.2.1 “b”, a adequação e modernização de instalações (tomadas e bancadas específicas necessárias para o desenvolvimento do projeto). No caso de pessoa física, é obrigatória a emissão de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA para comprovação das despesas, sob pena de não serem considerados válidos para efeito de comprovação dos gastos do projeto;

5.2.4. Material de consumo (nacional e importado): Vide item 7.2.1 “c” da seleção pública;

5.2.5. Diárias: Vide item 7.2.1 “d”

5.2.6. Passagens e despesas com locomoção: São exemplos, estacionamento, taxi, ubers, entre outros meios de deslocamento utilizados em atividades relacionadas ao projeto, **exceto** para o custeio de combustível e pedágios.

## **5.3. Até quando e como posso gastar as despesas de capital?**

5.3.1. As despesas de capital devem ser gastas, obrigatoriamente, de acordo com os valores e prazos de execução estipulados na seleção pública e nos contratos que serão assinados;

## **6. SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **6.1. O que será observado na Etapa 1 – Avaliação dos requisitos formais de elegibilidade?**

6.1.1. Propostas com documentação incompleta, encaminhadas após as datas-limite, ou em desacordo com as exigências contidas nesta seleção pública, serão consideradas inelegíveis.

6.1.2. Não serão aceitos ou enquadradas propostas que sejam submetidas e que não estejam acompanhadas dos referidos documentos ou que contenham documentos ilegíveis;

6.1.3. Após a análise dos eventuais recursos, as propostas divulgadas nesta etapa de habilitação, serão submetidas à avaliação de mérito e relevância.

### **6.2. O que será observado na Etapa 2 – Avaliação de mérito e relevância?**

6.2.1. Nesta fase, somente serão analisadas as propostas habilitadas nos requisitos formais de elegibilidade.

6.2.2. A avaliação será realizada pelo critério de demanda qualificada, por comitês de profissionais especializados nos respectivos temas de apoio, os quais julgarão o mérito e relevância das propostas habilitadas. Os profissionais serão escolhidos e credenciados entre membros dos Comitês de Avaliação de Áreas (CAA's) da Fundação Araucária, complementados por representantes dos parceiros envolvidos e consultores externos.

6.2.3. Não poderão participar como membros da equipe de avaliação de mérito e relevância, profissionais que estejam exercendo qualquer atividade ou que tenham qualquer tipo de relacionamento com as empresas proponentes.

### **6.3. Quando ocorrerá a Análise técnica, financeira e jurídica?**

6.3.1. Após a conclusão do processo de avaliação dos projetos aprovados no mérito e relevância, os projetos aprovados nas fases anteriores serão submetidos à uma análise técnica, financeira e jurídica;

6.3.2. Esta etapa será realizada por um comitê gestor do programa TECNOVA-III-PR e pela equipe operacional da Fundação Araucária, analisando metas, indicadores físicos, despesas incluídas no orçamento, efetiva capacidade de desenvolvimento do projeto e eventual sobreposição do mesmo frente a outros projetos;

- 6.3.3. Análise de aspectos econômico-financeiros, quanto à capacidade de aporte da contrapartida definida na proposta e de suporte à execução do projeto até o seu término, por parte da empresa proponente com base nos demonstrativos contábeis apresentados e declaração de origem da contrapartida;
- 6.3.4. Análise de aspectos jurídicos, incluindo verificação da elegibilidade da (s) empresa (s) beneficiária(s), com base nos documentos jurídicos apresentados.
- 6.3.5. Nesta análise a comissão poderá sugerir adequações nos respectivos quesitos, a fim de otimizar a aplicação dos recursos financeiros desta seleção;
- 6.3.6. A partir dessas análises poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem quaisquer impeditivos para contratação, seja de natureza técnica, financeira ou jurídica;

## **7. VISITAS TÉCNICAS PRÉVIAS E DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

### **7.1. Há previsão de Visitas Técnicas Prévias e de Acompanhamento dos projetos? Como elas são feitas?**

- 7.1.1. Todas as visitas técnicas a serem realizadas pela Fundação Araucária seguirão o disposto na Nota Técnica n.º 01/2023, que regulamenta sobre o processo das visitas técnicas prévias, de acompanhamento e suas modalidades.
- 7.1.2. Caso haja necessidade, as visitas técnicas prévia e de acompanhamento serão coordenadas pela Fundação Araucária, ou quem ela definir.

## **8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

### **8.1. Meu projeto não foi aprovado. O que fazer?**

- 8.1.1. Para os resultados da presente seleção caberão recursos, exclusivamente pelo coordenador da proposta, nos prazos constantes no item 11 (cronograma) e no item 17 da seleção pública;
- 8.1.2. Decorrido o prazo, não haverá possibilidade de qualquer tipo de recurso;
- 8.1.3. Os recursos deverão ocorrer via plataforma Sparkx. Em hipótese alguma serão apreciados recursos enviados por meio de correio eletrônico, fora do prazo ou após a homologação do resultado final.

## **9. CONTRATAÇÕES DOS PROJETOS**

### **9.1. Meu projeto foi aprovado. O que devo esperar?**

- 9.1.1. Uma vez preenchidos todos os requisitos para contratação, a Fundação Araucária encaminhará as minutas do Termo de Outorga de Subvenção Econômica para execução do projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado, por meio eletrônico, à empresa beneficiária proponente, estabelecendo, desde já, o prazo de até 08 (oito) dias para devolução das mesmas assinadas pelo seu Responsável Legal, via sistema de protocolo Integrado (e-protocolo), sob pena de cancelamento do apoio caso não seja formalmente justificado.
- 9.1.2. Outros documentos que venham a ser exigidos por legislação específica como condição para o recebimento de recursos públicos passarão automaticamente a fazer parte do presente rol e deverão complementar o processo para as transferências vigentes;
- 9.1.3. A empresa proponente deverá manter, durante toda a execução do Termo de Outorga de Subvenção Econômica, a regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária, a ser atestada mediante a apresentação de certidões negativas (ou positivas com efeitos de negativa), sendo que a ausência destas ou sua apresentação fora do prazo de validade na data da contratação, impedirão o repasse de recursos da subvenção econômica à empresa;

## **10. DAS LIBERAÇÕES DE RECURSOS DO PROJETO**

### **10.1. Meu projeto foi aprovado. Quando recebo os recursos?**

- 10.1.1. A liberação de recursos pela Fundação Araucária dependerá dos aportes financeiros a serem concedidos pela FINEP/MCTI e pela contrapartida financeira do Estado do Paraná, e será realizada em

até 3 (três) parcelas, respeitadas as condições definidas no Termo de Outorga de Subvenção Econômica (anexo IV), da seguinte forma:

- ✓ **1ª parcela:** no valor de 50% do total recomendado do plano de trabalho aprovado, após a assinatura do Termo de Outorga da Subvenção Econômica entre as partes;
- ✓ **2ª parcela:** no valor de até 50% do total recomendado do plano de trabalho aprovado, pelo menos 12 (doze) meses após a liberação da 1ª parcela, com a apresentação e a aprovação do 1º relatório técnico-financeiro de acompanhamento da empresa contratada e comprovação de gasto dos recursos em 80% da primeira parcela, constando também nesta parcela os valores referentes a aceleração e a internacionalização (trilha básica) conforme disposto no item 7.3.3 desta seleção pública;
- ✓ **3ª parcela:** no valor correspondente a parcela dos recurso de internacionalização da trilha avançada, no valor de até R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) de acordo com os critérios estabelecidos na chamada pública de internacionalização (CP 14/2023 item 3.3.1., "b"), mediante comprovação a ser fornecida pela empresa credenciada, mediante a apresentação e a aprovação do 2º relatório técnico-financeiro de acompanhamento da empresa contratada, sendo comprovado a aprovação na trilha básica de internacionalização de acordo com o disposto no item 7.3.3 desta seleção pública.

10.1.2. Após as tramitações necessárias e atendimento dos requisitos para a liberação da parcela (item 18 da seleção pública), os recursos iniciais para o desenvolvimento do projeto deverão ser liberados em até 15 dias úteis, conforme normativa da Fundação Araucária.

10.1.3. Em relação as demais parcelas em sequência, elas poderão ser solicitadas somente com no mínimo 06 meses da contratação dos projetos e mediante a comprovação de no mínimo 80% do gasto da parcela anterior, aprovação das prestações de contas mensais pela equipe operacional da Fundação Araucária e da apresentação das certidões de regularidade fiscal, além da devida apresentação do relatório técnico parcial onde deverá demonstrar a utilização e comprometimento dos recursos financeiros conforme Plano de Trabalho apresentado, ficando prevista a solicitação de informações complementares quando necessárias;

5

## **11. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO APÓS A CONTRATAÇÃO**

### **11.1. Meu projeto foi aprovado. Ele será acompanhado pela FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA?**

11.1.1. Sim. Ele será acompanhado e fiscalizado pela equipe operacional da Fundação Araucária, acompanhamentos técnicos relacionados ao desenvolvimento do projeto, cumprimento de metas do plano de trabalho apresentado, entre outros pontos e acompanhamento financeiro mensal, sendo fiscalizado a forma do gasto do projeto contratado e se está de acordo com o regramento da Fundação Araucária.

### **11.2. Como será feito o Acompanhamento técnico periódico das empresas contratadas?**

11.2.1. O acompanhamento técnico para comprovar as atividades realizadas e a utilização dos recursos pela empresa contratada será feito mediante a análise de relatórios de acompanhamento técnico de projetos, parciais e finais. Os relatórios serão disponibilizados na plataforma Sparkx, sendo responsável pelo preenchimento o Coordenador Técnico e homologados pelo Responsável Legal, bem como os relatórios financeiros mensais, ficando prevista a solicitação de informações complementares quando necessárias;

11.2.2. As evidências físicas de execução do projeto também serão comprovadas por meio de visitas técnicas periódicas, a serem realizadas tanto por consultores credenciados junto ao programa TECNOVA-III PR bem como pela equipe operacional da Fundação Araucária, a fim de constatar o bom andamento das atividades e subsidiar o sistema de avaliação do desenvolvimento do projeto. Outras visitas técnicas poderão ocorrer, sempre que necessárias, para avaliar a execução do projeto em conformidade com o Plano de Trabalho estabelecido;

11.2.3. Eventualmente analistas da FINEP poderão também realizar outras visitas técnicas a projetos por eles selecionados, em comum acordo com a Fundação Araucária;

11.2.4. O Coordenador Técnico será responsável pela execução do projeto, utilização adequada dos recursos e pela elaboração dos relatórios técnicos parciais e o relatório técnico final, descritivos das atividades efetivamente desenvolvidas, os quais deverão ser homologados pelo Responsável Legal da empresa proponente beneficiária, que será corresponsável por estas ações.

### **11.3. Como será feito o Acompanhamento financeiro periódico das empresas contratadas?**

- 11.3.1. O acompanhamento financeiro será antecedido por **prestações de contas mensais** a serem enviadas pela empresa via plataforma Sparkx da Fundação Araucária, cujos dados serão consolidados no relatório financeiro correspondente ao período semestral de comprovação. Tal medida tem por finalidade prevenir o acúmulo de eventuais erros de informação e preenchimento de dados e valores, dificultando sua correção ao final do semestre de dispêndios correspondente;
- 11.3.2. O acompanhamento financeiro será comprovado por meio de relatórios financeiros consolidados ao final de cada semestre, durante o período de execução dos projetos, obedecendo as normativas internas dispostas pela Fundação Araucária;
- 11.3.3. Nos casos de aquisição de bens e serviços, ou qualquer outra despesa prevista no Plano de Trabalho, deverá o beneficiário atender ao princípio da economicidade, e deverá ser comprovado mediante prévia tomada de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido. Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.
- 11.3.4. No caso de a proposta mais vantajosa não ser a de menor valor, caberá à empresa subvencionada justificar a escolha do fornecedor, podendo a despesa ser rejeitada pela Fundação Araucária e determinada a devolução de tais valores.
- 11.3.5. A data final para a aceitação de despesas será o último dia do prazo de utilização dos recursos previsto no Termo de Outorga firmado entre as partes. O estrito cumprimento dos prazos previstos no instrumento será fundamental para a execução do projeto sem a necessidade de glosa de despesas;
- 11.3.6. As empresas beneficiárias dos recursos deverão obedecer ao disposto na Instrução Normativa 61/2011 TCE (art 9º), Resolução 28/2011 (art. 18 e 19) do Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR), além das demais normativas internas dispostas pela Fundação Araucária.

### **11.4. Posso fazer alterações no plano de trabalho do projeto?**

- 11.4.1. Todas as solicitações deverão ser justificadas e enviadas assinado pelo Representante Legal da empresa beneficiária proponente e enviado via plataforma Sparkx da Fundação Araucária. A alteração somente será efetivada após aprovação formal da solicitação pela Diretoria Executiva da Fundação Araucária. As solicitações de alteração no plano de trabalho serão respondidas no prazo de até 15 dias úteis;
- 11.4.2. Eventuais solicitações de alteração, remanejamento de recursos entre rubricas ou prorrogação (aditivo) do Plano de Trabalho, somente poderão ser realizadas após autorização expressa da Fundação Araucária, fundamentada em parecer formalizado pelo setor e equipe operacional da Fundação Araucária, responsáveis pelos acompanhamentos técnico, jurídico e administrativo-financeiro dos projetos, sendo obedecidos o disposto nas normativas internas da Fundação Araucária;

## **12. PRESTAÇÃO DE CONTA FINAL DOS PROJETOS**

### **12.1. Terminei o projeto. O que devo fazer?**

- 12.1.1. Em até 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo de Outorga de subvenção econômica, um Relatório Técnico Final deverá ser apresentado à Fundação Araucária, juntamente com a Prestação de Contas Final. Caso a empresa beneficiária proponente queira, poderá solicitar a antecipação do encerramento de seu projeto, sendo submetida ao mesmo regramento acima descrito;

- 12.1.2. O processo de encerramento deverá seguir todas as orientações internas passadas pela equipe operacional para que a empresa subvencionada efetue o encerramento de seu projeto de maneira adequada tanto na parte técnica como financeira.
- 12.1.3. O Relatório Técnico Final e a Prestação de Contas Final serão apresentados por meio da plataforma Sparkx da Fundação Araucária, com todos os dados devidamente preenchidos e contendo os respectivos documentos anexados (vídeos, fotos, entre outros), quando for o caso, visando comprovar o desenvolvimento da solução, justificando ainda aquelas metas que eventualmente não puderam ser cumpridas, conforme orientações da equipe operacional da Fundação Araucária;
- 12.1.4. No caso do não cumprimento das obrigações contratadas, fica o Representante Legal da empresa contratada obrigado a devolver à Fundação Araucária a totalidade dos recursos despendidos em seu proveito, atualizados pelos índices de correção inflacionária vigentes no mês da devolução;
- 12.1.5. Caso a empresa subvencionada não cumpra suas obrigações, ficará sujeita ao procedimento de Tomada de Contas especial, podendo acarretar até em devolução integral do recurso
- 12.1.6. O prazo para devolução do valor corrigido será de 30 (trinta) dias, contados da data em que se configurar a inadimplência. Caberá ao Responsável Legal da empresa beneficiária proponente o dever de ressarcir eventuais benefícios pagos indevidamente, ou serão adotados procedimentos de cobrança por via administrativa ou judicial.

### **13. OBSERVAÇÕES GERAIS**

#### **13.1. Tarifas e Taxas bancárias. Posso utilizar recursos da subvenção para pagar taxas e/ou tarifas bancárias?**

- 13.1.1. Não. O recurso da subvenção somente pode ser pago com o relacionado no item 7 da seleção pública, lembrando-se que este recurso se destina essencialmente a execução e desenvolvimento da solução
- 13.1.2. As tarifas e taxas bancárias poderão ser pagas apenas e tão somente com recursos da contrapartida do projeto
- 13.1.3. A Fundação Araucária não se responsabilizará por questões relacionadas a eventual pedido de isenção de tarifas e taxas bancárias das contas correntes necessárias para recebimento do recurso, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa proponente diligenciar para obtenção de isenção, bem como competindo à instituição bancária deliberar e decidir sobre a concessão de isenção;
- 13.1.4. Caso haja gasto de recursos para este fim, a empresa beneficiária ficará obrigada a ressarcir à conta do projeto ou à Fundação Araucária valores gastos tarifas ou taxas bancárias.

#### **13.2. Da propriedade intelectual. A quem pertence o direito autoral ou propriedade intelectual?**

- 13.2.1. No âmbito desta seleção pública, todo e qualquer direito autoral ou de propriedade industrial relativo a qualquer inovação desenvolvida ou criada, pertencerá à empresa autora ou terceiro interveniente e será disciplinada em acordo específico entre eles firmado;
- 13.2.2. Os direitos de comercialização e uso da propriedade industrial e/ou intelectual dos bens produzidos, transformados ou construídos e sua titularidade, bem como os termos de apropriação dos resultados patenteáveis, deverão estar em conformidade com a Lei de Inovação do Estado do Paraná (Lei nº 20.541/2021, regulamentada pelo Decreto 1.350/2023);
- 13.2.3. A titularidade da propriedade intelectual do(s) produto(s) tecnológico(s) com características inovadoras (técnicas, produtos ou processos, patentes, “know-how”, privilegiáveis ou não), resultante das atividades realizadas em decorrência do presente Acordo, serão compartilhadas entre as partes, nos moldes da Lei de Inovação;
- 13.2.4. A Fundação Araucária deverá ser informada, quando os resultados alcançados pelo projeto ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou em outro órgão competente para proteção da propriedade intelectual.



### **13.3. Do Sigilo e confidencialidade. E o sigilo das informações trocadas com a FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA?**

- 13.3.1. Todos os conhecimentos, informações, resultados e aplicações práticas do projeto, gerados na sua proposição, avaliação e execução, serão tratados como confidenciais entre todas as partes envolvidas durante e após vigência do contrato.

### **13.4. Disseminação de resultados. As inovações desenvolvidas serão disseminadas?**

- 13.4.1. Respeitados os critérios de confidencialidade, os agentes financiadores, por intermédio da Fundação Araucária, promoverão ações de disseminação das inovações desenvolvidas pelas empresas, decorrentes da presente seleção pública, tais como apresentação de progressos do Programa, rodadas de negócios, ida a eventos e catálogos de produtos, dentre outras atividades que se julguem necessárias à gestão do programa;
- 13.4.2. As empresas deverão afixar placas colocadas em lugar visível de seu estabelecimento, bem como destacar em citações e inserção de logotipos em todos os eventos e materiais de divulgação, o apoio da FINEP/MCTI, do Governo do Estado do Paraná e da Fundação Araucária, cujas instruções serão detalhadas no Termo de Outorga da Subvenção Econômica.

## **14. ORIENTAÇÕES FINAIS AO PROPONENTE**

- 14.1.1. A execução dos recursos concedidos para subvenção econômica e dos recursos de contrapartida, deverá respeitar o disposto tanto nos cronogramas aprovados bem como no Plano de Trabalho.
- 14.1.2. A empresa beneficiária da subvenção, bem como seus sócios, dirigentes, empregados e demais colaboradores, obriga-se a tratar com urbanidade qualquer funcionário ou dirigente da Fundação Araucária, sendo que a prática de desacato, injúria ou calúnia em face destes implicará no cancelamento da subvenção, sem prejuízo da apuração do ilícito civil ou penal nas instâncias competentes;
- 14.1.3. Dificuldades no preenchimento do Formulário eletrônico – tutorial disponível no site da Fundação Araucária no link: <https://www.youtube.com/watch?v=puby3hR40aE&t=2s> .