**Anexo 1**

**Comentários Introdutórios**

O Chamamento público do Edital Inova Mulher nº 01/2024 lançado em março deste ano pela SUDENE, objetivou o empoderamento socioeconômico de mulheres em sua diversidade, à frente de ideias e negócios envolvendo linhas como a Economia Criativa, a Bioeconomia e a Educação.

Nessa iniciativa a SUDENE optou por selecionar projetos de inovação de empresas constituídas ou a serem constituídas e entidades sem fins lucrativos, cuja gestão e liderança fosse realizada por mulheres, inclusive aquelas integrantes de grupos de minorias sociais, de forma a promover o desenvolvimento cultural, econômico e social em sua área de atuação, por meio de soluções sustentáveis e inovadoras.

Agora se está entrando em uma nova fase do Edital, a da apresentação das informações visando a celebração de parcerias com as sociedades empresariais dos projetos selecionados.

Para nortear a recepção das informações sobre os projetos, a SUDENE preparou estas orientações que aproveitará muitas das já prestadas pelas proponentes na fase de habilitação.

Desta forma, todas as proponentes selecionadas devem apresentar até 17/12/2024 a documentação relacionada no item 4 destas orientações, para que se habilitem ao acesso à subvenção econômica com recursos não reembolsáveis oriundos de 1,5% do retorno das operações do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE).

Não devem ser enviadas versões sucessivas da documentação, motivadas por envio incompleto de dados ou erro de conteúdo, sob risco de perda da ordem cronológica de entrada para análise, o que exige do interessado atenção na completeza e fidedignidade dos conteúdos.

**1-Recursos Financeiros, Contrapartida e Vedações**

**1.1-Valores máximos dos projetos**

Os valores máximos da subvenção econômica estão limitados a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por projeto. Serão aplicados em pelo menos 2 (duas) parcelas e serão não reembolsáveis.

Os recursos aprovados para o projeto serão liberados ao proponente de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e sob autorização da Sudene junto ao agente depositário dos recursos, o Banco do Nordeste do Brasil S.A..

Os recursos da subvenção econômica serão depositados em conta aberta pela sociedade empresarial em uma das instituições financeiras federais de sua escolha: o Banco do Nordeste do Brasil S/A, o Banco do Brasil S/A ou a Caixa Econômica Federal, e será informada em cláusula específica da minuta de termo de Outorga de Subvenção Econômica a ser preenchida pela sociedade empresarial e apresentada à Autarquia junto com outros documentos.

A liberação do recurso estará condicionada a aprovação documental pela área técnica da Coordenação de Tecnologia e Inovação, unidade da Coordenação-Geral de Estudos e Pesquisas, Avaliação, Tecnologia e Inovação da Diretoria de Planejamento, e recomendação junto à Diretoria Colegiada da SUDENE, após o que, se sucederá a assinatura/celebração de Termo de Outorga.

Os recursos serão oriundos de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do retorno das operações do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE), destinados ao custeio de atividades em pesquisa e desenvolvimento de interesse do desenvolvimento regional, nos termos do § 2º, do art. 3º da Medida Provisória nº 2.156-5/2001 alterada pela Lei nº 13.682, de 19 de junho de 2018, no âmbito das atividades de Pesquisa & Desenvolvimento da SUDENE.

Os tributos de qualquer natureza, porventura devidos em decorrência do pagamento do valor desembolsado, são de exclusiva responsabilidade da sociedade empresarial e de seu responsável legal, assim definido na legislação tributária, sem direito a reembolso.

**1.2 – Itens Financiáveis com a subvenção econômica:**

Serão financiáveis apenas as despesas realizadas após a assinatura do Termo de Outorga ou Termo de Fomento, para contratação do projeto e o recebimento em conta dos recursos. Não será realizado o reembolso de quaisquer despesas efetuadas em período anterior à contratação e recebimento dos recursos, incluindo gastos administrativos para a formalização da empresa.

**1.2.1-Serão admitidos como financiáveis para o caso de Despesas Correntes:**

a) Diárias, somente para o Coordenador e membros da equipe executora do projeto, para cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção, decorrentes de afastamento da cidade sede da empresa em caráter eventual, para desenvolvimento do projeto, de acordo com as normas estipuladas pela Sudene;

b) Passagens aéreas e/ou terrestres nacionais, exclusivas para o Coordenador ou membros da equipe executora do projeto, para cobrir despesas de viagem necessária ao desenvolvimento do projeto;

c) Material de consumo, incluindo livros ou software, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;

d) Serviços de Terceiros Pessoa Física e/ou Jurídica de caráter eventual, locação, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e despesas com registro de propriedade intelectual. Também poderão ser incluídos serviços especializados de consultoria ou assessoria técnica. Os pagamentos a pessoas físicas deverão ser realizados de acordo com a legislação em vigor, de forma a não caracterizar vínculo empregatício;

e) Tarifas bancárias relativas à manutenção da conta.

**1.2.2-Serão admitidos como financiáveis para o caso de Despesas de Capital:**

Aquelas a serem cobertas com recursos de contrapartida, a exemplo de aquisição de equipamentos pertinentes ao desenvolvimento do projeto, porém limitado a 20% do total dos recursos de subvenção concedidos.

**1.2.3 – Possibilidade de execução de itens não financiáveis pela subvenção econômica da SUDENE**

Todos os itens não financiáveis (vedações) pela subvenção econômica da SUDENE, além de outros não mencionados acima, mas vinculados diretamente ao projeto e necessários à sua execução, **poderão ser considerados como contrapartida econômica voluntária da sociedade empresarial beneficiária ou da sociedade empresarial cooperante,** ou ainda, na forma de contrapartida não financeira desde que economicamente mensurável, o que não impede a inclusão de **contrapartida financeira mínima conforme o item 1.3** **adiante**.

**1.3-Contrapartida**

É obrigatória a contrapartida de, no mínimo, 5% (cinco inteiros) por cento do valor da subvenção econômica aportada pela Sudene.

A contrapartida sob a forma financeira deverá ser depositada em conta específica e em banco de escolha do responsável legal da sociedade empresarial.

A contrapartida poderá ser suprida com recursos econômicos da sociedade empresarial beneficiária ou da sociedade empresarial cooperante, por meio de bens e serviços, desde que comprovadamente relacionados à execução do projeto, e, conforme já mencionado, que sejam economicamente mensuráveis e aprovados pela SUDENE.

**1.4-Vedações**

**1.4.1-Quanto ao uso da subvenção econômica da Sudene:**

a) aquisição de imóveis;

b) construção e reforma;

c) obra civil, à exceção de reformas e manutenção de espaços;

d) taxas de administração, de gerência ou similar da entidade proponente;

e) capital de giro ou similar;

f) verbas salariais de componentes da diretoria e conselhos da entidade proponente e seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

g) pagamento de fornecedores de bens, de serviços e de execução de obras de engenharia dos quais seu(s) proprietário(s), sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) componentes da diretoria e conselhos da entidade proponente;

h) pagamento de fornecedores de bens, de serviços e de execução de obras de engenharia dos quais seu(s) proprietário(s), sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) parente(s) consanguíneo(s) ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com dirigente(s) ou conselheiro(s) da entidade proponente;

i) pagamento de prestação de serviços realizado por servidor ou empregado público, salvo as exceções previstas na legislação;

j) despesas com pessoal do quadro funcional da entidade proponente, exceto membros da equipe dimensionada para as atividades previstas no projeto;

k) gastos realizados antes da assinatura do termo de outorga ou depois de seu período de vigência;

l) despesas eventuais ou julgadas não pertinentes ao desenvolvimento das ações propostas para o projeto.

m) Aquisição de veículos, máquinas, materiais permanentes, equipamentos de comunicação e telefonia, mobiliários de escritório, eletrônicos, eletrodomésticos e outros bens de capital NÃO atrelados ao desenvolvimento TÉCNICO do projeto;

n) Despesas com construção civil, para planejamento e execução de obras e instalações;

o) Gastos com publicidade e organização de eventos técnico-científicos ou de outra natureza;

p) Gastos com recepções, eventos de homenagens ou festividades, inclusive despesas com refeições, lanches, coffee break e vale-refeição;

q) Despesas com combustível e pedágio;

r) Tarifas relativas a serviços postais e de telecomunicação, tarifas bancárias que não sejam referentes à manutenção da conta e de serviços (água, luz, telefone, etc.);

s) Serviços de apoio administrativo em geral;

t) Pagamentos de qualquer natureza a servidor da administração pública, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

u) Salários ou qualquer outro tipo de remuneração, inclusive pagamentos a estagiários;

v) Multas e encargos sociais de qualquer natureza;

x) Outras despesas não previstas expressamente como item financiável (item 7.1).

**1.4.2-Não serão aceitos como contrapartida:**

a) gastos contratados ou realizados antes da data de assinatura do Termo de Outorga/Termo de Fomento com a SUDENE para execução do projeto, ou depois de finalizado o período de sua vigência;

b) despesas com pagamento de salários ou qualquer tipo de remuneração ou verba indenizatória a agentes públicos, tais como servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa que esteja no exercício de função pública, a qualquer título, salvo as exceções previstas na legislação;

c) despesas eventuais ou julgadas não pertinentes ao desenvolvimento do projeto.

Nesse sentido, e para esse momento, devem ser apresentados os documentos listados no tópico 1 adiante.

**2-Prazo de execução:**

O prazo de execução do projeto deverá ser de até **12 (doze)** meses, e deverá estar refletido no Cronograma de Desenvolvimento e no Plano de Aplicação dos recursos, conforme especificado nos anexos.

**3-Obrigações da responsável legal:**

1. A responsável legal pelo projeto, responderá pela integridade e fidelidade das informações prestadas;
2. Será responsável pela gestão dos recursos financeiros e pelas prestações de contas parciais e final;
3. Indicará uma corresponsável pertencente ao quadro da sociedade empresarial, que também será responsável pela apresentação de relatório sobre a execução do projeto e pela prestação de contas técnica e financeira;

**4-Documentação necessária à celebração de termo de outorga de subvenção econômica:**

Essa documentação deverá ser enviada pelo responsável legal da sociedade empresarial para o e-mail: [projeto.inovamulher@sudene.gov.br](mailto:projeto.inovamulher@sudene.gov.br). Os documentos são os seguintes:

a) Ofício ao Superintendente (Sr. Danilo Cabral) ou ao Diretor de Planejamento e Articulação de Políticas (Sr. Álvaro Ribeiro), devidamente assinado, apresentando o projeto e a documentação anexa.

b) Minuta do Termo de Outorga de Subvenção Econômica devidamente preenchido (**ver anexo 2**);

c) Apresentação do Plano de Trabalho composto de “Cronograma de Desenvolvimento do Projeto” (**ver anexo 3**) e “Plano de Aplicação dos recursos” devidamente preenchidos, considerando como formas de participação:

c.1) Participação financeira com subvenção econômica e contrapartida da sociedade empresarial beneficiária (**ver anexo 4**);

c.2) Participação não financeira da contrapartida pela sociedade empresarial beneficiária (**ver anexo 5**);

c.3) Participação financeira na contrapartida por sociedade empresarial cooperante do projeto (**ver anexo 6**).

**Nas opções “c.2” e “c.3” o preenchimento do anexo 4 com o detalhamento da subvenção econômica da SUDENE é obrigatório e se juntará ao preenchimento do Cronograma de Desenvolvimento do Projeto, tratado pelo anexo 3.**

d) Apresentação do Ato de constituição (cópia do Contrato Social) registrado na Junta Comercial do estado a que pertence ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ) competente, relembrando que o objetivo do projeto deve guardar compatibilidade com a finalidade estatutária-institucional da empresa.

e) Apresentação do Comprovante de Inscrição Cadastral do CNPJ emitido pela RFB com a indicação do porte da empresa, do nome e do endereço atualizado;

f) Apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN);

g) Apresentação da Certidão Negativa de débitos trabalhistas (https://www.tst.jus.br/servicos);

h) Apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

i) Apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;

j) Apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal;

k) Apresentação de comprovação de Licenciamento Ambiental, ou declaração de desnecessidade de Licenciamento Ambiental, observado o regramento contido na Lei Complementar nº 140/2011 c/c Lei nº 6.938/1981;

l) Cópias do RG e CPF da responsável legal da sociedade empresarial;

m) Comprovante de residência da responsável legal da sociedade empresarial;

n) Cópia do contrato e extrato de conta corrente aberta para o projeto, com o nome e CNPJ da sociedade empresarial, fornecido pelo agente financeiro federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Banco do Nordeste do Brasil) identificando o banco, número do Banco, número da agência e número da conta corrente;

o) Apresentação de comprovação de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo.

p) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade **(ver anexo 7)** para acesso ao SEI externo da Sudene, preenchido e assinado pela responsável legal da sociedade empresarial;

**5-Procedimentos para acesso externo ao Sistema SEI da SUDENE objetivando assinatura remota de Termo de Outorga de Subvenção Econômica.**

Para assinatura remota do Termo de Outorga via sistema SEI da SUDENE todos os signatários externos deverão ter seu cadastro previamente aprovado pela Coordenação Geral de Convênios, Licitações e Tecnologia da Informação da Sudene

Esse Cadastro será feito pelo responsável legal da empresa, que por sua vez, será seu representante perante a Sudene.

Para tanto deverão ser observadas as seguintes orientações:

1. o usuário deverá acessar o site da SUDENE (https://www.gov.br/sudene/pt-br) e rolar a página, até encontrar ao final uma grande barra azul intitulada "gov.br";
2. procurar a opção "ASSUNTOS". Lá encontrará a opção "SEI: usuário externo". Clicar nela;
3. estando na página "SEI Usuário Externo" clicar na expressão "Acesso para usuários externos". Clicar nela, digitar o seu e-mail (não deve cadastrar e-mail institucional genérico) e criar uma senha, respondendo em seguida, ao lá solicitado;
4. depois de cadastrar-se, o responsável legal deverá preencher o formulário anexo (Termo de Declaração de Concordância e Veracidade) (**Ver anexo 7**), assina-lo e digitalizá-lo. Ao mesmo, juntar cópia digital do RG, CPF e comprovante de endereço, e remeter para o e-mail institucional [projeto.inovamulher@sudene.gov.br](mailto:projeto.inovamulher@sudene.gov.br) indicando como **assunto:** “documentação para acesso ao Sistema SEI da Sudene – nome do responsável legal”;
5. os dados serão submetidos à análise do setor competente;
6. a sociedade empresarial receberá e-mail sobre a disponibilidade do Termo de Outorga de Subvenção Econômica para assinatura remota quando isso se mostrar necessário.

**6-Procedimento no decorrer da execução do projeto**

No decorrer da execução, e de forma a se cumprir o que reza a **Cláusula Nona – Prestação de Contas**, a Sudene acompanhará a execução do projeto e para isso, quando do ato de solicitação da liberação da 2ª parcela da subvenção econômica, a sociedade empresarial encaminhará, juntamente com a documentação relacionada no subitem 4.2 e 4.3 letra “c” da CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS, o modelo do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO **(Anexo 8)** e o modelo do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA **(Anexo 9).**

**7-Procedimento para o cumprimento na Cláusula Sétima - Obrigações, subitem 7.2 – Obrigações da Sociedade Empresarial, letra “l”, sobre divulgação.**

Esse tópico se refere ao uso da logomarca da SUDENE na divulgação do projeto em seminários, eventos científicos e tecnológicos, publicações, relatórios e assemelhados, ou banners. Adotar como modelos os **Anexos 10 ou 11** conforme o caso.