Como submeter propostas de projetos ao Programa de Incentivo Fiscal à Inovação (PII) de Florianópolis?

Superintendência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

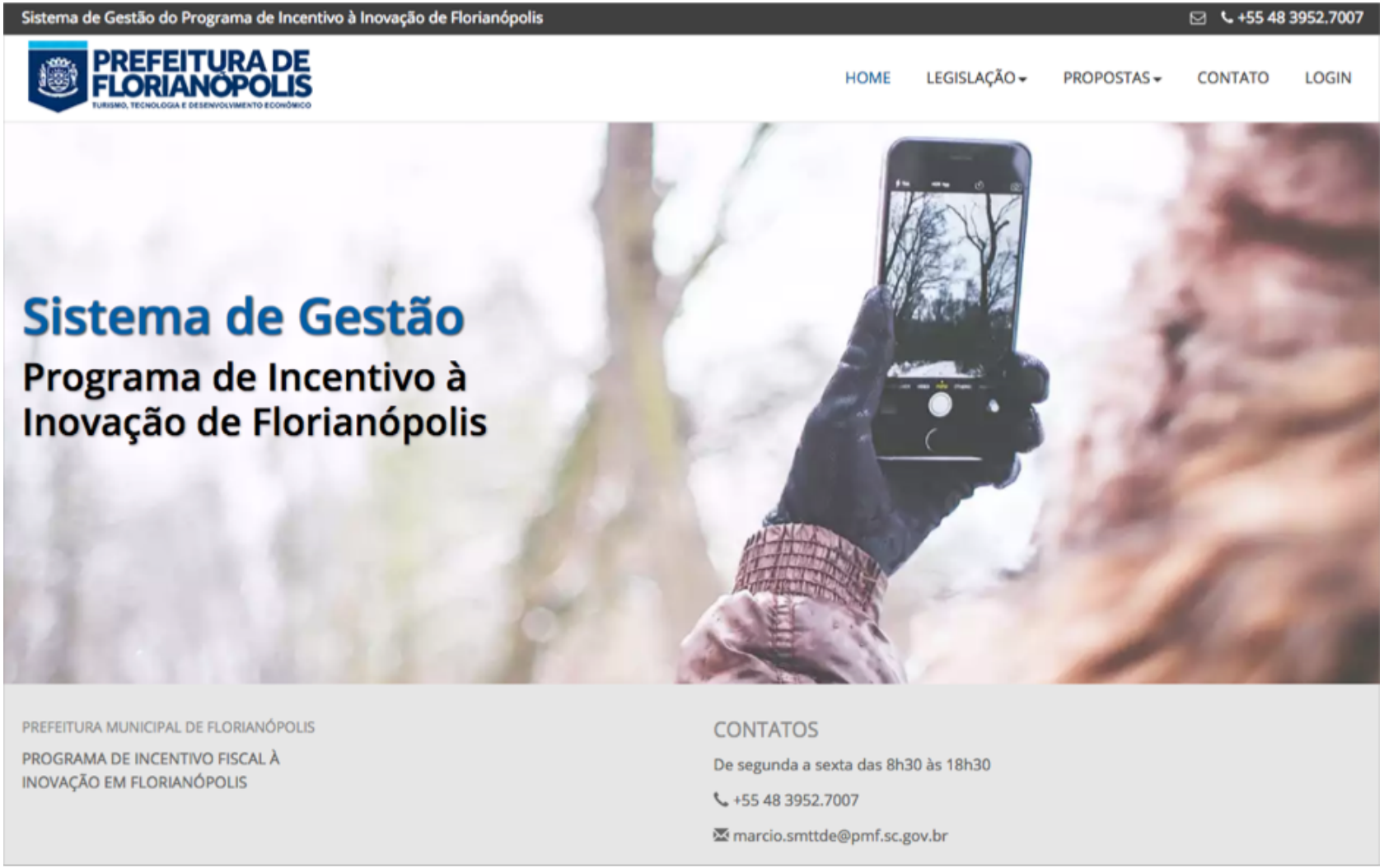
Secretaria Municipal de Turismo, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

Florianópolis

2019

http://spii.pmf.sc.gov.br

Envie seu projeto para o
Programa de Incentivo
Fiscal à Inovação

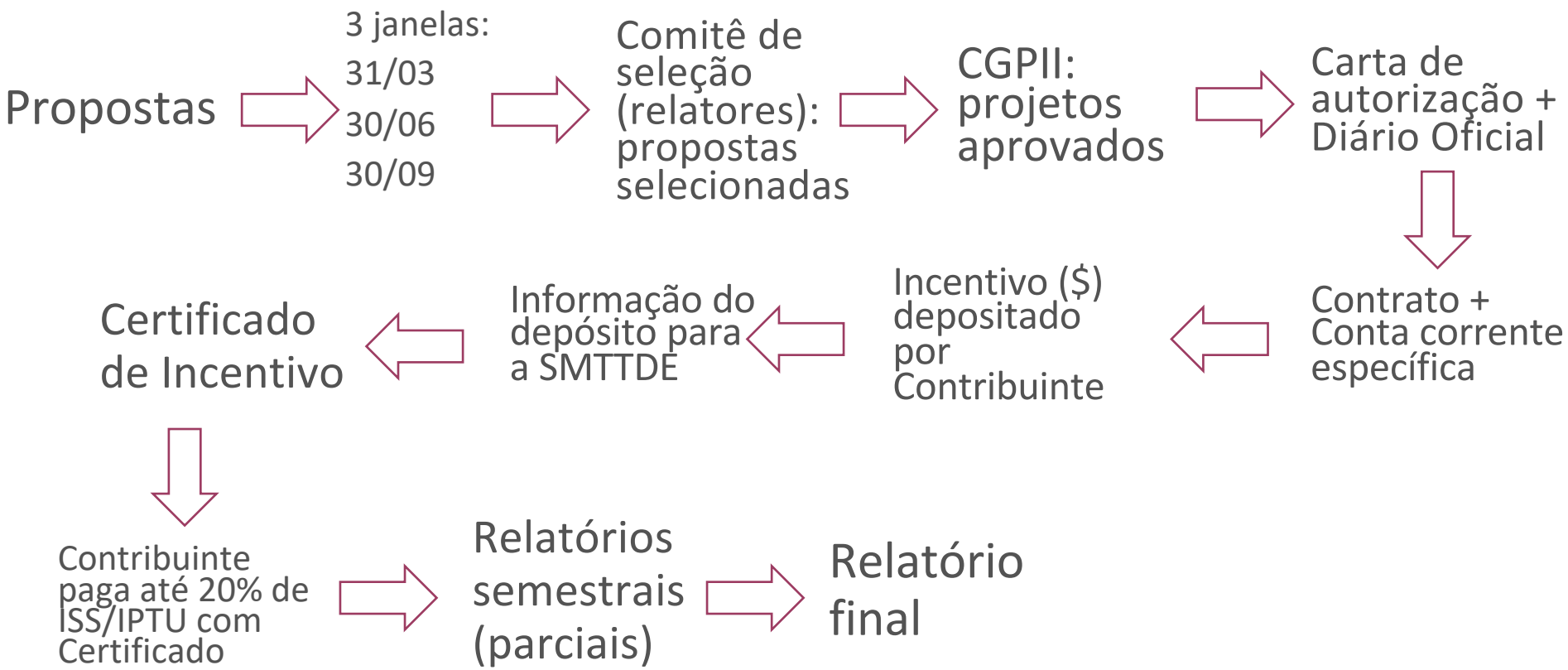

Sistema de Gestão do Programa de Incentivo à Inovação de Florianópolis
+55 48 3952.7007
PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
TURISMO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
HOME
LEGISLAÇÃO
PROPOSTAS
CONTATO
LOGIN
Sistema de Gestão
Programa de Incentivo à Inovação de Florianópolis
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL À INOVAÇÃO EM FLORIANÓPOLIS
CONTATOS
De segunda a sexta das 8h30 às 18h30
+55 48 3952.7007
marcio.smttde@pmf.sc.gov.br

Leitura Obrigatória

Links disponíveis na seção LEGISLAÇÃO em **http://spii.pmf.sc.gov.br**:

- Lei Complementar 432/2012: Lei Municipal de Inovação
- Decreto 17.097/2017: Regulamentação da Lei Municipal de Inovação
- Portaria 18/SMTTDE-CTI/2017: Regras do Programa de Incentivo Fiscal à Inovação

Como funciona o PII



Dúvidas frequentes sobre o Programa de Incentivo Fiscal à Inovação (PII) de Florianópolis

Quem pode submeter propostas ao Programa de Incentivo Fiscal à Inovação (PII)?

- Pessoas Físicas residentes em Florianópolis e que não tenham participação societária em nenhuma empresa.
  - Podem submeter projetos para a implantação de um empreendimento para oferecer um produto ou serviço inovador.

- Micro ou Pequenas Empresas estabelecidas em Florianópolis (segundo o critério de faturamento da Legislação Federal)
  - Podem submeter projetos para o desenvolvimento ou aprimoramento de um produto ou serviço inovador.

Quantas propostas eu posso enviar ao PII?

Quantas propostas quiser, mas apenas pode ter 1 projeto em vigor com a Prefeitura no âmbito do PII.

Ou seja:

→ Apenas 1 proposta será aprovada.

→ Se você tiver 1 proposta aprovada (que se torna um projeto do PII), precisa concluir o projeto primeiro, para depois enviar nova proposta.

Portanto, recomendamos que você submeta 1 proposta de cada vez.

Qual o valor e o prazo máximos que posso propor?

- Valor: Metade do teto anual de faturamento de Microempresa
  (Teto em 2018: R$ 900.000,00 → 50% = R$ 450.000,00)
  - Recomendável: até R$ 100.000,00

- Prazo: até 2 anos

O que é um API?

- É um Arranjo Promotor de Inovação, um cluster que une os atores do ecossistema de inovação em setores específicos.
- Um API é uma entidade do ecossistema, que não tem ”dono”.
- Temos 8 API em Florianópolis
  - I – API em Turismo, Economia Criativa, Cultura e Entretenimento
  - II – API em Saúde, Equipamentos médicos e Insumos
  - III – API em Educação
  - IV – API em Comércio e Serviços
  - V – API em Pesca, Maricultura e Agronegócios
  - VI – API em Transportes e Mobilidade
  - VII – API em Tecnologias de Informação, Comunicação, Microeletrônica e Nanotecnologia
  - VIII – API em Energia

Preciso comprovar vínculo com um API para submeter propostas ao PII?

SIM!

- Por que?
  - Porque o espírito do PII é trabalhar inovação aberta. As ideias de projetos devem surgir pelo API, e antes de submeter propostas ao PII, o API deve validá-las.
- Como funciona?
  - O próprio API, por meio da sua direção, deve declarar que o proponente participa do API e que o projeto foi debatido e validado.
  - É uma declaração simples. Exemplo de texto:
    "O API ***xxxxxxx*** de Florianópolis declara ao Programa de Incentivo à Inovação da Prefeitura Municipal que a proposta de projeto ***xxxxxxx***, a ser enviada por ***xxxxxxx***, foi devidamente discutida e validada"e que ***xxxxxxx*** tem sido membro ativo e regular deste API.

Sou pessoa física. Quais documentos devo anexar na minha proposta ao PII?

Você deve ter cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- RG
- CPF
- Carteira de Registro Profissional, se tiver
- Certidão Negativa de Débitos (CND) de tributos municipais, emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis
- Comprovante de vínculo com um API
- Comprovante de residência no município de Florianópolis
- Comprovante Legal de representação de menor de idade, se necessário
- Currículo, em qualquer padrão
- Diploma do maior grau de formação (ensino médio, graduação, pós-graduação, etc.)

Sou pessoa jurídica. Quais documentos devo anexar na minha proposta ao PII?

Você deve ter cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- Contrato Social ou Instrumento Constitutivo, atualizado, registrado no cartório competente ou Junta Comercial, e suas alterações
- Comprovante de inscrição no CNPJ
- Comprovante de endereço da empresa (sede em Florianópolis)
- Instrumento de designação dos dirigentes, quando houver
- Comprovante de vínculo com um API
- Comprovante de enquadramento como microempreendedor individual, microempresa ou pequena empresa
- Certidão Negativa de Débitos (CND) de tributos municipais emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis
- Carteira de identidade e CPF, do Representante Legal e dos Demais Dirigentes.

Quando minha proposta será analisada?

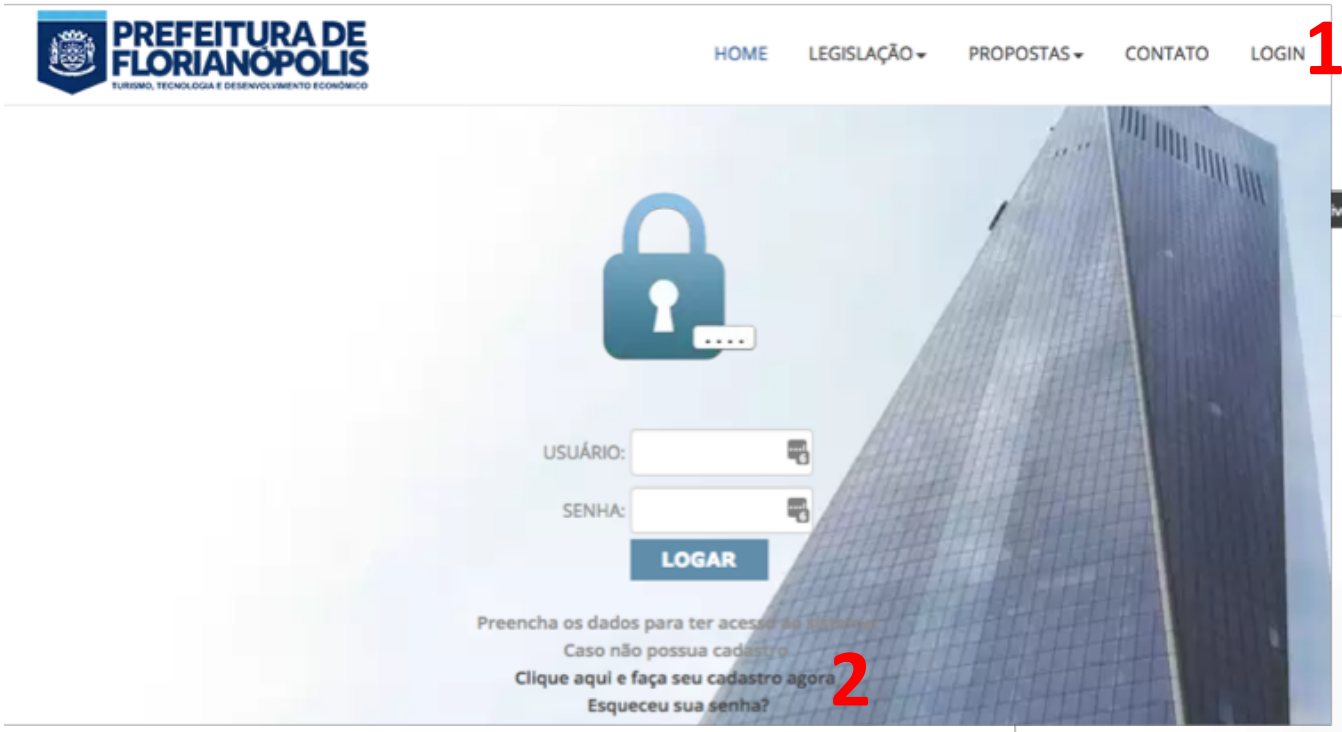
- Conforme a portaria SMTTDE 18/2017, são três os períodos de submissão de propostas:
  - Primeiro Período: de 1º de janeiro a 31 de março
    - Análise em Abril
  - Segundo Período: de 1º de abril a 30 de junho
    - Análise em Julho
  - Terceiro Período: de 1º de julho a 30 de setembro
    - Análise em Outubro

Como saberei que minha proposta foi aprovada?

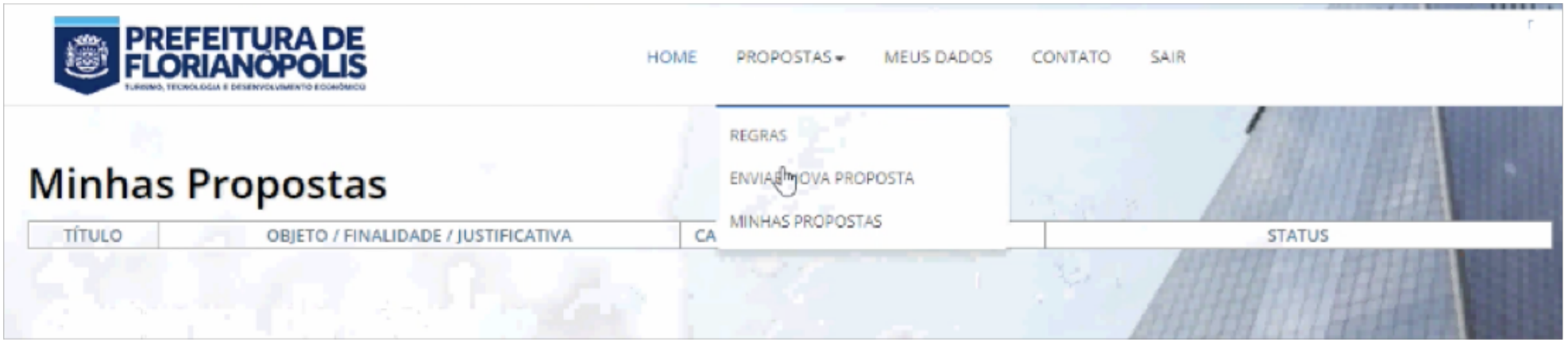
- Publicação no diário oficial
- Informação no site do PII
- E-mail para o endereço cadastrado no sistema

Instruções para submeter propostas de projetos ao PII

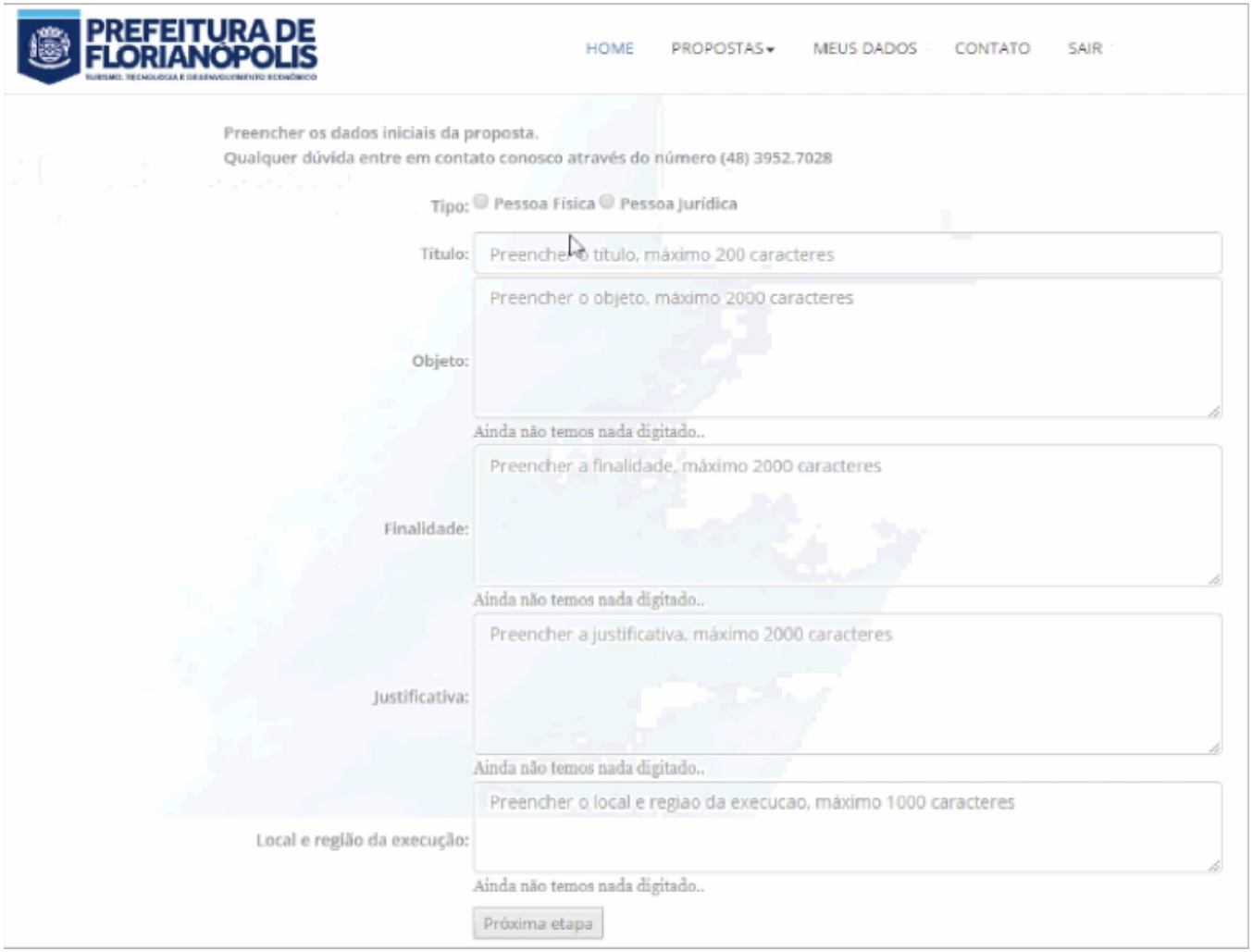
Cadastro e Login



Criar uma nova proposta de projeto



Preencher os dados iniciais da proposta

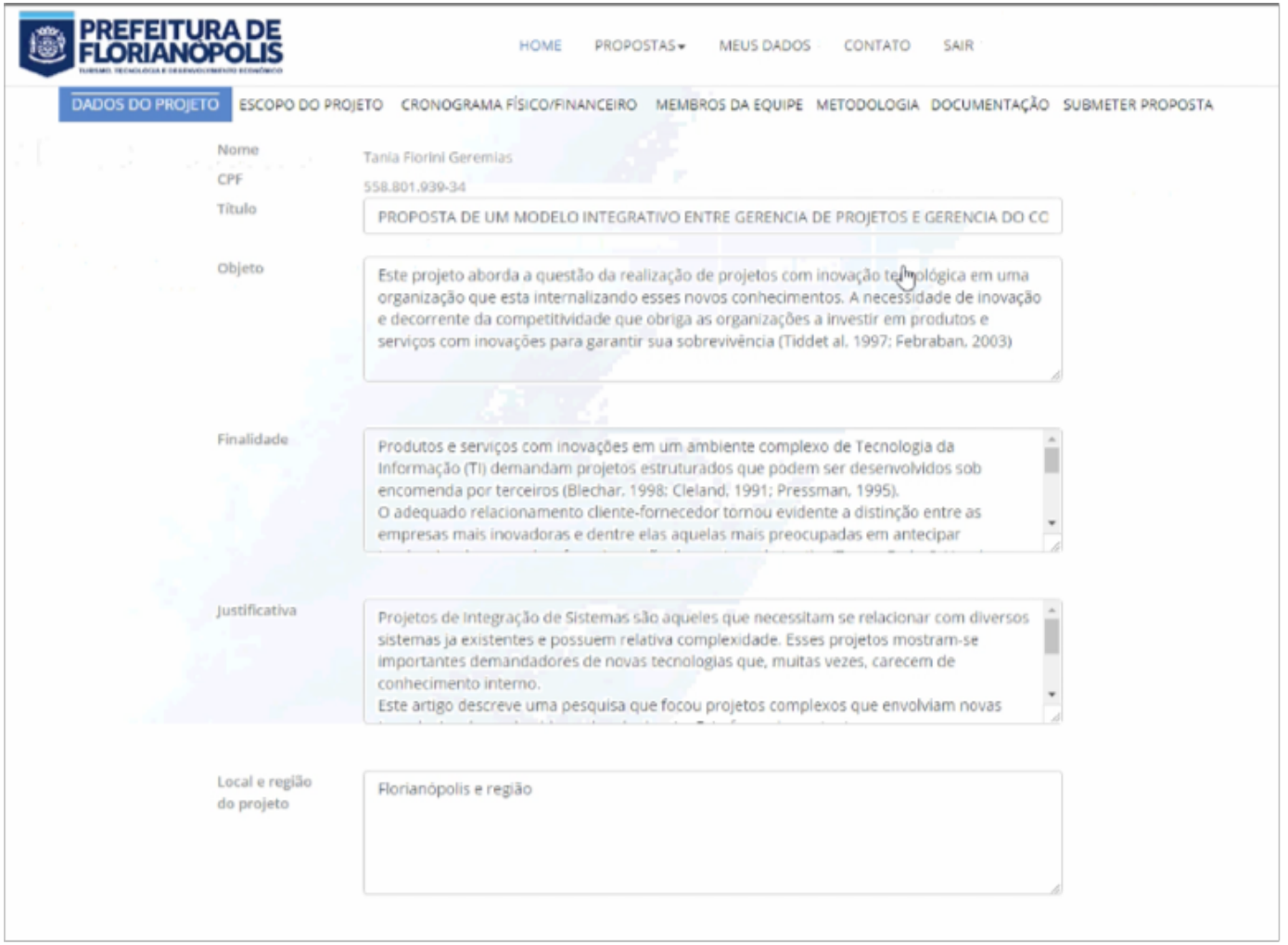


Importante para preencher os dados iniciais

- **Título**: deve expressar com clareza o produto ou serviço a ser implantado, desenvolvido ou aprimorado
- **Objeto**: Descrever com clareza o produto ou serviço a ser implantado, desenvolvido ou aprimorado, bem como o seu grau de inovação.
- **Finalidade**: Descrever quais problemas ou oportunidades de mercado o produto ou serviço a ser implantado, desenvolvido ou aprimorado irá resolver/atender, e qual o público-alvo. Se possível, trazer números ou estatísticas.
- **Justificativa**: Justificar a importância do projeto para o público-alvo e para o mercado. Também demonstrar que o modelo de negócio para levar o projeto ao mercado é viável.
- **Local e região da execução**: Descrever quais mercados o entregável final do projeto irá buscar, trazendo dados qualitativos e quantitativos. Demonstrar que o produto terá escalabilidade, e que a estratégia para buscar esses mercados é viável.

Para adicionar as demais informações, editar os dados da proposta recém criada

Preencher os demais dados da proposta de projeto



Dados a serem preenchidos na proposta de projeto

Dados do Projeto

- Revisar o que foi preenchido nos ”dados iniciais”
- Acrescentar data inicial e data final, considerando:
  - Data inicial: considerar uma data segura, pelo menos 60 dias posterior à data de fechamento do ciclo no qual a proposta foi submetida.
  - Data final: máximo de 2 anos, a partir da data de início. Deve ser adequada com o escopo do projeto.

Escopo do Projeto

- Cadastrar todos os itens de trabalho necessário para executar o projeto, contemplando:
  - Título do item de escopo
  - Descrição do item de escopo
- Também cadastrar eventuais compras de materiais e/ou serviços necessários para executar o projeto, dentro das regras da Portaria SMTTDE 18/2017.
- Também cadastrar atividades de remuneração de atividades obrigatórias do projeto, como o pagamento por taxas de manutenção da conta corrente do projeto.
- O sistema não limita a quantidade de itens de escopo a serem cadastrados.

IMPORTANTE: o escopo deve ser adequado com o Objetivo, a Finalidade e a Justificativa do projeto. Quanto mais detalhado (mais itens de escopo), melhor.

Escopo do Projeto

- Atenção:
  - Não pode incluir itens que contemplem remuneração do proponente do projeto.
  - Itens que gerem despesas com funcionários não devem passar de 50% do valor do projeto.
  - É vedada a inclusão de itens que considerem a despesas com: recepções, festas, coquetéis ou bufês, combustível, água, energia ou telefone.
  - É vedada a aquisição de bens que não tenham relação direta com a execução do projeto, como contabilidade, advocacia, etc.

Cronograma físico/financeiro

- Para cada item de escopo cadastrado previamente, informar:
  - Data inicial: deve ser maior ou igual que a data inicial do projeto.
  - Data final: deve ser menor ou igual que a data final do projeto.
  - Valor (em R$): deve ser compatível com a descrição do item

- IMPORTANTE: O tempo e o valor descritos para cada item devem ser compatíveis com a descrição do item de escopo. Além disso, deve-se ter bastante atenção para a ordem e a lógica de execução dos itens de escopo do projeto ao longo do tempo. A análise desses pontos será bastante criteriosa.

Membros da equipe

- Informar os membros da equipe que irão trabalhar no projeto. Para cada um deles, descrever:
  - Nome completo: Se não houver o nome, descrever a função e a titulação do profissional que será contratado. Também indicar se já é funcionário do proponente (no caso de proposta submetida por PJ) ou terceirizado.
  - Formação: indicar quais cursos, formais e de capacitação, o(a) profissional fez.
  - Experiência: descrever a experiência profissional da pessoa. Também é desejável acrescentar em quais atividades do escopo o profissional trabalhará.

- IMPORTANTE: A equipe deve ser compatível com o escopo e o cronograma propostos para o projeto. Será feita uma análise detalhada sobre a qualificação da equipe perante o desafio do projeto. Além disso, durante o processo de análise podem ser solicitados documentos comprobatórios das informações cadastradas aqui.

Metodologia

- Aqui deve-se descrever quais serão os procedimentos metodológicos para o Gerenciamento do Projeto. Ou seja informar quais processos gerenciais serão adotados para garantir que o escopo e o cronograma físico/financeiro propostos sejam efetivamente cumpridos.

- IMPORTANTE: Aqui é fundamental relacionar os processos de Gerenciamento do Projeto com a equipe, o escopo e o cronograma físico/financeiro.

Documentação

- Nesta seção devem ser cadastrados, digitalmente, os documentos solicitados pelo sistema, de acordo com a portaria SMTTDE 18/2017.

Submeter proposta

- Antes de submeter a proposta, o sistema mostra todas as informações cadastradas, para revisão por parte do proponente.

- IMPORTANTE: após submeter uma proposta não é mais possível editá-la.

- Guarde o PDF gerado pelo sistema após a submissão da proposta.

Critérios para o julgamento de propostas, conforme a Portaria SMTTDE 18/2017

Habilitação

- Consistência dos documentos enviados.

- Se faltar algum documento, ou houver documento vencido ou ilegível, a proposta é reprovada. O mérito não é analisado neste caso.

Mérito: notas de 0 a 5 para cada um dos quesitos a seguir

- I - Aferição o nível de aderência do projeto para Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
- II - Clareza na definição do objeto e da finalidade do projeto;
- III - Validação da oportunidade ou necessidade mercadológica percebida;
- IV - Nível de inovação a ser introduzida pelo empreendimento (pessoa física); ou Nível de inovação a ser introduzida pelo serviço, sistema ou produto inovador a ser desenvolvido ou aprimorado (pessoa jurídica).
- V - Nível de aderência do projeto em relação à oportunidade ou necessidade mercadológica descrita.
- VI - Identificação clara do público-alvo.

Mérito (continuação)

- VII - Compatibilidade do escopo do projeto com o desenvolvimento do empreendimento (pessoa física), ou com o desenvolvimento ou aprimoramento do serviço, sistema ou produto inovador proposto (pessoa jurídica).
- VIII - Compatibilidade do cronograma do projeto com o desenvolvimento do empreendimento (pessoa física), ou com o desenvolvimento ou aprimoramento do serviço, sistema ou produto inovador proposto (pessoa jurídica).
- IX - Compatibilidade e consistência da planilha orçamentária do projeto com o desenvolvimento do empreendimento (pessoa física), ou com o desenvolvimento ou aprimoramento do serviço, sistema ou produto inovador proposto (pessoa jurídica).
- X - Adequação dos níveis de qualificação do proponente e da equipe prevista para a execução do projeto, perante o escopo e o objetivo definidos.
- XI - Adequação dos procedimentos para o gerenciamento do projeto descritos na proposta.
- XII - Relevância do projeto para o desenvolvimento econômico do Município de Florianópolis.

Mérito (continuação)

- Análise inicial é feita por uma Comissão de Seleção composta por relatores dos seguintes setores:
  - Instituições de ensino superior, tecnológico e profissionalizante (4)
  - Entidades associativistas ou de pesquisa (4)
  - Administração pública municipal (4)
- Comissão de seleção delibera em conjunto um ranking das melhores propostas.
- Análise final das propostas aprovadas é feita pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Inovação, com membros do Conselho Municipal de Inovação (3) e da Administração Pública Municipal (3).

Esperamos que você proponha um excelente projeto!!!
Florianópolis agradece!!! ☺

minha Floripa

Superintendência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Secretaria Municipal de Turismo, Tecnologia e Desenv. Econômico