

EDITAL FAPES Nº 11/2026 – PROGRAMA GÊNESIS

1ª Alteração – 30/06/2026

Item 4.1 - Alteração do período de submissão, em conformidade com o Cronograma atualizado.

Chamada pública para seleção, capacitação e apoio financeiro a soluções inovadoras com alto potencial de mercado e contribuição ao desenvolvimento sustentável das microrregiões contempladas do Espírito Santo.

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – Fapes, pessoa jurídica de direito público, reorganizada pela Lei Complementar nº [978/2021](#) e vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (Secti), por meio do processo E-docs nº **2026-J3XZB**. Convida todos os interessados a apresentarem ideias ou projetos inovadores com alto potencial de mercado. Esses projetos devem ajudar no desenvolvimento socioeconômico do ecossistema de empreendedorismo e inovação nas microrregiões capixabas contempladas por este edital.

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem por objetivo geral estimular o empreendedorismo e a inovação nas microrregiões **Caparaó, Centro-Oeste, Central Sul, Noroeste, Rio Doce e Sudoeste Serrana**, por meio do apoio técnico e financeiro a soluções inovadoras com potencial de se transformarem em negócios ou startups.

1.2. Objetivos Específicos:

- a) Incentivar a criação de startups e novos negócios de base tecnológica que possam ter impacto socioeconômico positivo na microrregião;
- b) Fortalecer os ecossistemas locais de inovação por meio de capacitações, mapeamento de iniciativas e conexão entre os atores estratégicos envolvidos;
- c) Estimular a criação, formalização e fortalecimento de negócios;
- d) Promover a inovação e o empreendedorismo nas microrregiões contempladas neste edital, como estratégias para o desenvolvimento sustentável.

1.3. Conceitos

Coordenador - Pesquisador ou profissional responsável por elaborar, enviar a proposta e desenvolver as ações do projeto. Atua como principal interlocutor junto à Fapes e os demais participantes, sendo o proponente da proposta.

Contrapartida Financeira (Empresa) - Participação financeira que a empresa se compromete a aplicar na execução do projeto em troca de incentivo público (subvenção econômica), desde que este recurso seja aplicado diretamente na execução do projeto, buscando o desenvolvimento econômico.

Empresa beneficiária - Empresa informada no ato da contratação, responsável por receber a subvenção econômica destinada ao desenvolvimento e à execução da proposta.

Inovação - Novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, serviços ou processos, ou que agregue novas funcionalidades ou características a algo já existente, gerando melhorias efetivas de qualidade ou desempenho.

Microrregião - Agrupamento de municípios vizinhos que têm características físico-territoriais e socioeconômicas em comum. Para cada microrregião, é feito um planejamento específico com o objetivo de promover seu desenvolvimento e sua integração (Anexo III).

Setores Econômico - Grupo de indústrias formado por empresas que atuam em negócios semelhantes ou relacionados, como agricultura ou tecnologia.

Startups: Empresas novas, de caráter inovador, com até 10 (dez) anos de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e receita bruta anual de até R\$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões de reais), que atuem no desenvolvimento de modelos de negócio, produtos ou serviços inovadores.

Subvenção Econômica – Recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de produtos e processos inovadores, nos termos da Lei nº 10.973, de 02/12/2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283/2018 (Decreto regulamentador da Lei de Inovação após o Novo Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação).

1.4. Público-alvo

Pessoas físicas com 18 anos ou mais que morem, estudem ou trabalhem em uma das seis microrregiões contempladas pelo edital, sendo elas Caparaó, Centro-Oeste, Central-Sul, Noroeste, Rio Doce e Sudoeste Serrana, e que necessitem de apoio técnico e financeiro para desenvolver suas ideias.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. As normas estabelecidas no presente edital seguem a Lei Complementar nº [978/2021](#) (Estrutura Organizacional da Fapes) regulamentada pelo Decreto nº [5039-R/2021](#), Decreto [4410-R/2019](#) (uso do meio eletrônico e não presencial para a interação do cidadão com o Estado e a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual), Lei Federal nº [10.973/ 2004](#) (Lei da inovação), regulamentada pelo Decreto nº [9.283/2018](#) e Lei Complementar Estadual nº [642/2012](#) (medidas de incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, em ambientes produtivos e dá outras providências), Lei Complementar Estadual nº [964/2021](#) - Reestrutura o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia –

FUNCITEC, Lei nº [12.619/2025](#) – Política Estadual de Linguagem Simples e as Resoluções CCAF nº [013/2009](#) (Aprova as disposições gerais das normas e condições para aplicação dos recursos geridos pela Fapes) [313/2022](#) e [356/2025](#) (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec) [309/2022](#) (Itens Financiáveis e Não Financiáveis), [294/2021](#) (autoriza a inclusão, nos editais da Fapes, quando couber, de exigência de elaboração de Vídeo dos resultados do projeto sob responsabilidade do Outorgado), [331/2023](#) (regulamenta a participação da Fapes nos direitos decorrentes de criações resultantes da execução de projetos fomentados), [337/2024](#) (Recursos Administrativos), [170/2017](#) (Boas Práticas Científicas), [314/2022](#) (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por Outorgado (a) da Fapes) [357/2025](#) (normas gerais para fomento à Pesquisa e Desenvolvimento, Difusão, Inovação, Extensão e Formação de Recursos Humanos pela Fapes), e suas alterações, e pelas Instruções de Serviços da Fapes nº [080/2025](#) (procedimento de seleção de avaliadores *ad hoc* para análise das propostas submetidas e projetos financiados) e da [082/2025](#) (contratação de projetos financiados pela Fapes), sem prejuízo das demais regras estabelecidas neste edital.

2.2. Todas as normativas da Fapes citadas no presente edital estão disponíveis na página eletrônica Institucional (www.fapes.es.gov.br). Os formulários estão disponíveis para *download* no Sistema de Informação e Gestão de Projetos de Pesquisa da Fapes – [SigFapes](#) (www.sigfapes.es.gov.br).

3. ESTRUTURA DO EDITAL

3.1. O edital será executado em duas fases distintas para a seleção das propostas, observando-se as definições, os critérios de avaliação e os requisitos específicos estabelecidos para cada etapa. Durante ambas as fases, serão realizadas oficinas e capacitações destinadas ao fortalecimento técnico das equipes participantes

3.2. Fase 1

3.2.1. Na Fase 1, o proponente apresenta uma ideia ou projeto de processo ou de produto (bens e/ou serviços) que possa se transformar em um empreendimento que incorpore inovações em setores econômicos das microrregiões capixabas.

3.2.2. Do total de propostas submetidas, serão selecionadas **80 propostas de cada microrregião**.

3.2.3. Os representantes dos projetos selecionados devem participar da primeira etapa de oficina e capacitação.

3.2.4. Na sequência, as propostas selecionadas avançarão automaticamente para a Fase 2 do processo de seleção.

3.2.5. A participação na Fase 1 não garante continuidade na Fase 2. A seleção será realizada de forma independente, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

3.3. Fase 2

3.3.1. Na Fase 2, os proponentes dos projetos selecionados deverão elaborar um projeto com o modelo de negócios detalhado a partir do conhecimento adquirido durante a oficina e capacitação recebida na Fase 1.

3.3.2. Os participantes desta fase deverão realizar a apresentação do pitch, cuja nota será considerada na composição da nota final da fase.

3.3.3. Das propostas participantes da Fase 2, serão selecionadas **25 propostas** ou mais por microrregião, conforme a ordem de classificação, que será definida pela soma das notas obtidas na análise de mérito e na apresentação do pitch.

3.3.4. Os representantes dos projetos selecionados deverão participar da segunda etapa de oficinas e capacitações antes da contratação dos projetos.

3.3.5. Cada proposta receberá subvenção econômica de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o desenvolver e executar o projeto em até 12 (doze) meses.

3.4. Oficinas e capacitações

3.4.1. Representantes dos projetos selecionados deverão participar de oficinas e capacitações na microrregião para a qual apresentaram sua proposta. As capacitações serão gratuitas e realizadas pela equipe de gestão local do Programa Gênese.

3.4.2. Será oferecida uma trilha de aprendizado progressiva, que auxiliará na elaboração e no aprimoramento da proposta.

3.4.3. As informações sobre formato, metodologia, cronograma e demais orientações serão comunicadas previamente pela equipe responsável, podendo ocorrer de forma presencial ou online.

3.4.4. O proponente ou membros da equipe deverão participar de, no mínimo, 80% das oficinas e mentorias, em cada fase, sob pena de desclassificação.

3.4.5. Será considerada como presença nas oficinas e capacitações a participação de pelo menos um dos membros da equipe, mesmo na ausência do proponente.

3.4.6. A participação dos proponentes e membros de equipe das propostas não classificadas, em ambas as fases, nas oficinas e capacitações não garante a contratação da proposta.

3.5. Avaliação de Mérito

3.5.1. A seleção dos avaliadores em ambas as fases do edital é realizada nos termos da Instrução de Serviço nº [080/2025](#) da Fapes, que dispõe sobre o procedimento de seleção de avaliadores ad hoc para análise das propostas submetidas e projetos financiados.

3.5.2. As avaliações realizadas pelos avaliadores são realizadas no sistema eletrônico de gestão da Fapes, acessado pelo avaliador com login e senha exclusivos. Antes de acessar a proposta, o avaliador deve aceitar o termo de sigilo e confidencialidade. As avaliações permanecem registradas no sistema para consulta e auditoria.

3.5.3. As avaliações realizadas pelo comitê de especialistas na análise do pitch serão registradas em documento específico e anexadas ao processo do edital no E-Docs.

3.5.4. Fica impedido de atuar como avaliador e de compor o comitê de especialistas, em ambas as fases do edital, aquele que:

- a) participe da proposta submetida, como coordenador ou membro de equipe;
- b) cujo cônjuge, companheiro ou parente, até o 3º grau, integre a equipe da proposta;

- c) detenha interesse direto ou indireto no resultado da avaliação;
- d) esteja em litígio judicial ou administrativo com o coordenador, com membros da equipe ou, quando a proposta envolver recursos federais, estaduais ou municipais, com a respectiva Fazenda pública;
- e) integre o quadro de servidores ou terceirizados da Fapes.

4. CRONOGRAMA

4.1. O cronograma previsto para este edital é apresentado a seguir, com as principais etapas e prazos para acompanhamento:

Publicação do edital

Dia 21/05/2026

Fase 1

Envio da primeira proposta

De 21/05/2026 até ~~30/06/2026~~ 03/07/2026 às 17h59

Divulgação do resultado preliminar de habilitação e análise de mérito

A partir de 31/07/2026

Prazo para recurso administrativo

Até 5 dias úteis após divulgação do resultado preliminar

Divulgação do resultado final homologado

A partir de 25/08/2026

1ª Oficina e Capacitação

De 26/08/2026 até 11/09/2026

Fase 2

Envio da segunda proposta após a 1ª oficina e capacitação

De 14/09/2026 até 22/09/2026 (às 17h59)

Apresentação do *pitch*

A partir de 21/09/2026 até 30/09/2026

Divulgação do resultado preliminar de habilitação e análise de mérito

A partir de 23/10/2026

Prazo para recurso administrativo

Até 5 dias úteis após divulgação do resultado preliminar

Divulgação do resultado final homologado

A partir de 24/11/2026

2ª Oficina e Capacitação

De 25/11/2026 até 11/12/2026

Período de contratação

Até 5 (cinco) dias úteis da publicação do resultado homologado

Início da execução dos projetos

A partir de 01/02/2027

4.2. A Fapes pode alterar as datas e os prazos definidos no cronograma por necessidade ou decisão institucional. Pode também reabrir o prazo para recebimento de propostas em casos de força maior ou de falhas comprovadas nas plataformas e sistemas da Fundação.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

5.1. Os requisitos a seguir estabelecem as condições mínimas que deverão ser atendidas por todas as partes envolvidas durante todas as etapas do projeto.

5.2. Do Proponente:

- a) ser o coordenador do projeto;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) ou mais;
- c) morar ou trabalhar ou estudar presencialmente em uma das microrregiões contempladas neste edital e para a qual está submetendo a sua proposta;
- d) estar regularizado junto à Fapes;
- e) ser brasileiro ou estrangeiro com autorização de residência por prazo indeterminado;
- f) ter cadastro atualizado no Sistema de Gestão da Fapes (SigFapes);
- g) não ter projeto contratado em edições anteriores do Programa Gênesis, em qualquer microrregião, nem em outros editais de inovação da Fapes;
- h) não participar da equipe de outra proposta submetida neste edital.
- i) não ser servidor ou dirigente da Fapes, nem cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau dessas pessoas;
- j) não fazer parte da equipe do Programa Gênesis em nenhuma das microrregiões contempladas neste edital, incluindo atividades de mentoria, capacitação, acompanhamento de empresas ou funções administrativas, em qualquer fase do edital;
- k) caso a ideia apresentada na proposta tenha surgido em parceria com pessoa física, empresa, órgão público ou instituição, o proponente deve apresentar autorização de uso dessa ideia.

5.3. Da Equipe do projeto:

- a) ter cadastro atualizado no Sistema de Gestão da Fapes (SigFapes);
- b) não ser servidor ou dirigente da Fapes, nem cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau dessas pessoas, durante todo o período do projeto, até a prestação de contas;

- c) não fazer parte da equipe do Programa Gênesis em nenhuma das microrregiões contempladas neste edital, incluindo atividades de mentoria, capacitação, acompanhamento de empresas ou funções administrativas, em qualquer fase do edital;

5.4. Da Empresa beneficiária:

5.4.1. No ato da contratação, a empresa informada pelo proponente, responsável por receber a subvenção econômica para o desenvolvimento e a execução da proposta, deverá atender aos requisitos a seguir:

- a) ter endereço na microrregião do Espírito Santo em que o projeto foi submetido, sendo essa informação comprovada por meio do cartão do CNPJ;
- b) estar formalmente constituída há, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses antes da contratação;
- c) ter faturamento bruto anual de até R\$4.800.000,00;
- d) não ter sido beneficiária em edições anteriores do Programa Gênesis, em qualquer microrregião, nem em outros editais de inovação da Fapes;
- e) não possuir, em seu quadro societário, pessoas com vínculo empregatício com a Fapes ou com a equipe local do Programa Gênesis, nem seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, durante a execução do projeto;

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de **R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais)**, oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Funcitec, fonte 0159, recursos vinculados do Tesouro do Estado.

6.2. Cada uma das 6 (seis) microrregiões listadas a seguir receberá até R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) destinados à execução de 25 (vinte e cinco) projetos ou mais:

- a) Caparaó;
- b) Centro-Oeste;
- c) Central Sul;
- d) Noroeste;
- e) Rio Doce;
- f) Sudoeste Serrana.

6.3. As empresas contratadas deverão depositar contrapartida financeira correspondente a 1% (um por cento) do valor da subvenção econômica aprovada no projeto, conforme o cronograma previsto no Termo de Outorga (TO), em conta bancária específica do projeto.

6.4. Outros recursos financeiros, decorrentes de parcerias futuras ou de disponibilidade da Fapes e/ou do Funcitec, poderão ser aplicados na suplementação de propostas aprovadas no âmbito deste edital.

7. ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

7.1. Itens financiáveis são as despesas que podem ser pagas com os recursos financeiros concedidos pela Fapes para executar o projeto.

7.2. As informações sobre a utilização dos recursos financeiros devem ser preenchidas diretamente no Sistema de Gestão da Fapes (SigFapes), no momento do envio da proposta.

7.3. Para definir os itens que serão executados com os recursos da subvenção econômica, deverão ser observadas as orientações e a descrição dos itens financiáveis constantes no Anexo VII – Itens Financiáveis e Não Financiáveis, que apresenta as despesas permitidas neste edital, conforme a Resolução CCAF 309/2022 e suas alterações.

7.4. A proposta deve prever apenas despesas compatíveis com os itens financiáveis e diretamente relacionadas às atividades previstas no projeto.

7.5. Os recursos financeiros solicitados na proposta poderão ser aprovados integralmente ou ajustados pela Diretoria Executiva (DIREX) da FAPES, com base nos pareceres dos avaliadores, na análise técnica da FAPES, no orçamento apresentado e na adequação da proposta às normas do edital e às resoluções do CCAF.

8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O proponente poderá submeter mais de uma proposta na **Fase 1**. Cada proposta será analisada individualmente e deverá atender a todos os requisitos previstos neste edital.

8.2. Caso o proponente tenha mais de uma proposta selecionada e com nota suficiente para ser classificada, só será selecionada para a **Fase 2** aquela que obtiver a maior nota.

8.3. O proponente poderá modificar a equipe do projeto quando for apresentar a proposta na Fase 2. Neste caso, deverá apresentar o Anexo V – Declaração de Conformidade da Equipe do Projeto.

8.4. Documentos obrigatórios para envio da proposta Fase 1:

- a) Anexo I - Formulário de Submissão da Proposta – Fase 1;
- b) Documento oficial de identificação com foto e CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado nos últimos 6 (seis) meses contados da data de publicação do edital. Caso não esteja em seu nome, deve comprovar o vínculo com o endereço por meio de cópia de certidão de nascimento, casamento ou união estável, declaração do proprietário ou locador, ou contrato de aluguel;
- d) Anexo IV – Declaração de Participação no Programa Gênesis, assinado eletronicamente pelo proponente por meio do Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos do Governo do Estado (E-Docs);
- e) Anexo V – Declaração de Conformidade da Equipe do Projeto, assinado eletronicamente pelo proponente por meio E-Docs, quando aplicável à proposta;
- f) Anexo VI – Declaração de Ciência de Conteúdo do Projeto e Autorização de Execução, assinado eletronicamente pelo proponente por meio E-Docs, quando aplicável à proposta.

8.5. Documentos obrigatórios para envio da proposta Fase 2:

8.5.1. Para participar da Fase 2, as propostas selecionadas na Fase 1 deverão anexar, no SigFapes, a documentação a seguir:

- a) Anexo II - Formulário de Submissão da Proposta – Fase 2;
 - b) Anexo V - Declaração de Conformidade da Equipe do Projeto, assinado eletronicamente pelo proponente por meio E-Docs, quando aplicável à proposta;
 - c) Declaração de participação nas oficinas e capacitações, com a respectiva porcentagem de presença, emitida pela equipe local do Programa Gênesis.
- 8.6.** Caso o documento oficial do proponente esteja incompleto, ilegível, ou os demais formulários não estejam devidamente preenchidos, a proposta poderá ser inabilitada no processo seletivo.
- 8.7.** O proponente deve enviar a proposta no [SigFapes](#), utilizando “login e senha próprios”, nas datas previstas para a submissão de propostas, conforme o prazo estabelecido no item 4. Cronograma.
- 8.8.** Para enviar à proposta, o proponente deve:
- a) Preencher todos os campos solicitados na proposta online no [SigFapes](#);
 - b) Preencher no [SigFapes](#) o item orçamentário correspondente a proposta, conforme as regras do edital, justificando os itens solicitados (Fase 2);
 - c) Preencher os formulários de submissão de acordo com a Fase; e
 - d) Carregar no [SigFapes](#) toda a documentação exigida, conforme os documentos obrigatórios para cada fase do edital para envio da proposta.
- 8.9.** O proponente é o único responsável pelo conteúdo e pela integridade da proposta e da documentação enviada.
- 8.10.** A Fapes não se responsabiliza pelo não recebimento de propostas nos seguintes casos:
- a) irregularidades do coordenador junto à Fundação;
 - b) problemas técnicos ou congestionamentos nas linhas de comunicação, exceto quando causados pelas plataformas da Fapes;
 - c) encerramento do prazo por qualquer outro motivo.
- 8.11.** Após o envio, o proponente tem acesso ao recibo eletrônico de protocolo, que serve como comprovante da submissão.
- 8.12.** Caso seja necessário alterar uma proposta já submetida, o proponente deve solicitar a reversão do enquadramento pelo e-mail duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br, desde que o prazo final de envio ainda esteja vigente.
- 8.13.** A Fapes poderá solicitar a correção de erros materiais identificados na proposta ou na documentação apresentada, desde que esses erros não prejudiquem a análise e a compreensão da proposta, nem gerem vantagem competitiva ao proponente, mediante justificativa técnica.
- 8.14.** Para garantir igualdade de oportunidades no processo seletivo, a Fapes assegura às pessoas com deficiência condições de acessibilidade plena para o envio de propostas.
- 8.15.** As condições de acessibilidade são garantidas aos proponentes que solicitarem atendimento especializado.
- 8.16.** A solicitação deve ser feita até dez dias antes do prazo final para envio das propostas, pelo e-mail duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-1850.

- 8.17. O atendimento especializado será realizado por servidor, em dias úteis, das 9h às 17h.
- 8.18. Na solicitação, o proponente deve comprovar a necessidade do atendimento e informar o tipo de auxílio desejado, conforme a lista abaixo:
- apoio na leitura das instruções e formulários eletrônicos;
 - auxílio na navegação pelo sistema eletrônico;
 - suporte na digitalização e/ou inserção dos documentos exigidos;
 - esclarecimentos adicionais ou outros auxílios que garantam o envio da proposta em igualdade de condições.

9. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas passam por duas etapas de seleção em ambas as Fases do edital:

- Habilitação;
- Análise de mérito.

9.2. Habilitação documental e Análise de mérito - Fase 1

9.2.1. A habilitação da proposta na Fase 1 é realizada pela equipe técnica da Fapes, com base na análise documental da proposta e no atendimento aos seguintes itens do edital:

- Requisitos para participação item 5.
- Documentos obrigatórios para envio da proposta item 8.4.

9.2.2. Cada proposta será avaliada por, no mínimo, dois avaliadores ad hoc, com titulação mínima de mestre ou experiência comprovada em atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), preferencialmente de fora do Espírito Santo. A avaliação é realizada pelo SigFapes, onde ficam registradas para fins de consulta e auditoria.

9.2.3. Cada avaliador atribuirá nota de 1,0 (um) a 100,0 (cem) pontos para a proposta.

9.2.4. Na avaliação do **Anexo I – Formulário de Submissão da Fase 1** serão considerados os seguintes critérios:

a) Conteúdo – 10 pontos

Avalia a organização, clareza, coesão e coerência das informações apresentadas na proposta.

b) Contexto do problema ou oportunidade – 20 pontos

Avalia o problema que se espera solucionar ou a oportunidade de negócio que se pretende explorar.

c) Objetivo e descrição da proposta – 15 pontos

Avalia se a solução proposta é tecnicamente viável e factível para alcançar seu objetivo.

d) Potencial inovador – 15 pontos

Avalia a solução proposta, considerando a capacidade de gerar novos produtos, serviços, processos ou modelos de negócio.

e) Potencial de mercado – 20 pontos

Avalia o potencial de crescimento da proposta no mercado consumidor, incluindo sua escalabilidade e possibilidade de expansão para outras regiões do país.

f) Impactos socioeconômicos – 20 pontos

Avalia os impactos diretos e indiretos da proposta sobre o ambiente de empreendedorismo e inovação, com foco no desenvolvimento socioeconômico regional.

9.2.5. A nota final (NF) da proposta é calculada pela média simples das notas atribuídas.

9.2.6. A proposta será avaliada por um terceiro ad hoc quando houver notas discrepantes de, no mínimo, 30% (trinta por cento) entre as notas atribuídas, desde que pelo menos uma das notas seja igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

9.2.7. No caso de proposta avaliada por um terceiro ad hoc, a nota final será a média simples das duas avaliações que apresentarem a menor diferença de pontuação.

9.2.8. Em caso de empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente e nesta ordem, os critérios de desempate estabelecidos:

- a) Maior pontuação em Impactos socioeconômicos;
- b) Maior pontuação em Potencial de mercado;
- c) Maior pontuação em Contexto do problema ou oportunidade;
- d) Maior pontuação em Potencial inovador;
- e) Maior pontuação em Objetivo e descrição da proposta;
- f) Proposta enviada primeiro pelo SigFapes.

9.3. Habilitação documental e Análise de mérito - Fase 2

9.3.1. A habilitação da proposta da Fase 2 é realizada pela equipe técnica da Fapes, com base na análise documental da proposta e no atendimento aos seguintes itens do edital:

- a) Requisitos para participação item 5.
- b) Documentos obrigatórios para envio da proposta item 8.5.

9.3.2. Nesta fase, a análise de mérito é composta por duas etapas:

- a) avaliação do Anexo II – Formulário de Submissão - Fase 2, com valor de até 80 pontos e realizada por dois avaliadores ad hoc;
- b) avaliação do pitch, com valor de até 20 pontos, será conduzida por um comitê de especialistas.

9.3.3. A avaliação do **Anexo II – Formulário de Submissão da Fase 2** será feita por dois avaliadores ad hoc considerando os seguintes critérios:

a) Objetivo, descrição da proposta e potencial inovador do projeto – 20 pontos

Avalia se a solução proposta é clara e tecnicamente viável e factível para alcançar seu objetivo, incluindo os impactos diretos e indiretos no contexto local de empreendedorismo e inovação, bem como no desenvolvimento socioeconômico regional.

b) Produtos ou serviços ofertados pela empresa e público-alvo – 20 pontos

Avalia a descrição detalhada dos principais produtos e/ou serviços oferecidos pela empresa, assim como a caracterização precisa do público alvo que se pretende atingir com o negócio.

c) Potencial de mercado, possibilidade de expansão do projeto e análise dos concorrentes – 20 pontos

Avalia o potencial do produto ou projeto no mercado consumidor, sua capacidade de expansão para outras regiões do país, bem como a análise da concorrência e o posicionamento da empresa frente aos competidores.

d) Capacidade operacional atual e busca de parceiros e recursos – 20 pontos

Avalia a estrutura atual da empresa, incluindo número de colaboradores, os recursos financeiros, materiais disponíveis e, competências da equipe envolvida. Além disso, identificada possíveis parceiros estratégicos, colaboradores e investidores.

9.3.4. A proposta será avaliada por um terceiro ad hoc quando houver notas discrepantes de, no mínimo, 30% (trinta por cento) entre as notas atribuídas, desde que pelo menos uma das notas seja igual ou superior a 56 (cinquenta e seis) pontos.

9.3.5. No caso de proposta avaliada por um terceiro ad hoc, a nota final será a média simples das duas avaliações que apresentarem a menor diferença de pontuação.

9.3.6. A apresentação do pitch consiste em uma exposição de até 3 (três) minutos da proposta ao ecossistema local de empreendedorismo e inovação, abordando o modelo e o plano da proposta.

9.3.7. A apresentação do pitch ocorrerá na microrregião em que o projeto foi submetido. O formato, a metodologia e o cronograma das apresentações serão informados previamente pela equipe responsável.

9.3.8. A apresentação poderá ocorrer de forma presencial ou online.

9.3.9. O comitê de especialistas será composto por, no mínimo, 3 (três) integrantes indicados pela Fapes e pelo programa local do Gênesis.

9.3.10. Para a avaliação da **Apresentação de pitch**, serão considerados os seguintes critérios:

a) Qualidade da apresentação – 10 pontos

Avalia se o proponente apresentou a proposta com clareza e domínio.

b) Conteúdo da apresentação – 10 pontos

Avalia os diferenciais da solução, as perspectivas de continuidade e a sustentabilidade do negócio.

9.3.11. A nota final (NF) da proposta corresponde à soma das notas obtidas na avaliação do Anexo II – Formulário de Submissão da Proposta - Fase 2 e na apresentação do pitch.

9.3.12. Em caso de empate na nota final, aplicam-se os critérios de desempate, nesta ordem:

a) Maior pontuação do Anexo II – Formulário de Submissão da Proposta - Fase 2;

b) Maior pontuação no Pitch;

c) Proposta enviada primeiro pelo SigFapes.

9.4. A proposta com NF inferior a 70,0 (setenta) pontos está desclassificada em ambas fases do edital.

9.5. A equipe técnica elabora uma lista contendo as propostas habilitadas e inabilitadas, classificadas, desclassificadas, bem como uma lista de suplentes, se houver, por ordem decrescente de Nota final por microrregião contempladas no edital, e encaminha à Diretoria Setorial Inovação (DINOV) para análise operacional, que inclui:

a) revisão das etapas de habilitação e a análise do mérito das propostas.

b) conferência dos cálculos de pontuação (NF);

c) revisão orçamentária no resultado da Fase 2 do edital.

9.6. A Gerência de Inovação (GEINOV) elabora a lista final de resultados, e encaminha para aprovação da Diretoria Executiva da Fapes (DIREX).

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os avisos dos resultados serão publicados no Diário Oficial do estado do Espírito Santo (DIO-ES).

10.2. Os proponentes serão comunicados, via SigFapes da publicação dos resultados.

10.3. É de responsabilidade do proponente manter seus dados cadastrais atualizados no [SigFapes](#), uma vez que toda comunicação formal será feita por meio das informações fornecidas no sistema.

10.4. Os resultados publicados estarão disponíveis na íntegra na página eletrônica da Fapes.

10.5. Os resultados preliminares divulgados poderão sofrer alterações após análise dos Recursos Administrativos.

10.6. Na Fase 2 do edital, junto ao resultado final homologado pelo Conselho Científico Administrativo da Fapes - CCAF, será publicado o cronograma de entrega da documentação e demais orientações necessárias para contratação do projeto.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Qualquer pessoa pode apresentar recurso administrativo para contestar o resultado de qualquer uma das fases.

11.2. O prazo para apresentação é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados preliminares das etapas de habilitação e análise de mérito no DIO-ES.

11.3. O recurso deve ser enviado no Sistema de Automação de Fluxos do Governo do Estado (E-Flow) por meio do **Formulário de Recurso Administrativo**, disponível em [Fapes – Formulários](#).

11.4. No formulário, o recorrente deve:

- a) identificar os dados do edital;
- b) informar o motivo e a decisão que deseja contestar;
- c) apresentar os argumentos que fundamentam o pedido e indicar o que deseja que seja reexaminado;
- d) opcionalmente, incluir documentos que comprovem ou reforcem os argumentos apresentados.

11.5. Após enviar o recurso pelo E-Flow, o processo pode ser acompanhado pelo E-Docs, por meio do número do protocolo gerado. Esse protocolo comprova o recebimento do recurso pela Fapes.

11.6. Não será considerado recurso administrativo que:

- a) envolva mudanças na proposta original;
- b) seja apresentado após o prazo para recorrer;

- c) envolva alteração, inclusão, substituição ou exclusão de documentos após o envio da proposta.
- 11.7.** A Fapes não se responsabiliza por recursos administrativos não identificados ou enviados incorretamente.
- 11.8.** Também não se responsabiliza por recursos administrativos ou quaisquer outras manifestações que não sejam recebidos em razão de problemas técnicos, falhas de sistema ou congestionamento dos meios utilizados pelos candidatos.
- 11.9.** O prazo para recorrer só pode ser prorrogado em caso de comprovada falha técnica no sistema E-Flow que impeça o envio do recurso administrativo. O recorrente pode desistir do recurso a qualquer momento, desde que registre essa decisão no processo correspondente no E-Docs.
- 11.10.** A Assessoria Técnica da Fapes analisa o recurso, emite parecer e o encaminha ao CCAF para deliberar sobre o recurso administrativo.

12. CONTRATAÇÃO DA PROPOSTA E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 12.1.** A Fapes disponibilizará na página [Fapes – Resultados de Editais](#), o cronograma e a orientações para contratação de projeto (Anexo VIII) das propostas aprovadas, juntamente com o resultado homologado pelo CCAF das propostas classificadas na Fase 2.
- 12.2.** É de responsabilidade do coordenador manter seus dados cadastrais atualizados no SigFapes, uma vez que toda a comunicação formal será realizada com base nessas informações.
- 12.3.** O fluxo de contratação segue a Instrução de Serviço nº 082/2025, que trata da contratação de projetos financiados pela Fapes.
- 12.4.** As propostas aprovadas serão contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final homologado. Em caso de atraso causado pela Fapes, o prazo será prorrogado pelo período correspondente.
- 12.5.** A documentação de contratação, descrita no Anexo IX - Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas deve ser apresentada pelo coordenador ou representante legal, para conferência do setor responsável.
- 12.6.** Para garantir a contratação, o coordenador deve entregar a documentação completa dentro do prazo estabelecido e cumprir todos os requisitos previstos neste edital.
- 12.7.** Somente será contratado o projeto cujo coordenador esteja adimplente perante a Fapes e comprove, no ato da contratação, por meio de certidões emitidas pelos órgãos competentes ou de outros documentos idôneos, regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e previdenciária e trabalhista perante a Justiça do Trabalho, INSS e FGTS.
- 12.8.** As condições de regularidade devem ser mantidas enquanto durar o repasse de recursos financeiros ao projeto contratado.
- 12.9.** A Fapes pode solicitar formalmente documentos e informações adicionais para validação dos critérios e requisitos necessários à contratação. O coordenador deverá se manifestar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

12.10. No ato da contratação, não serão aceitas alterações na proposta originalmente aprovada.

12.11. A proposta aprovada não será contratada caso as condições previstas neste item não sejam atendidas, bem como se for constatada a prestação de informações falsas ou identificado qualquer fator impeditivo. Nessas situações, o direito à contratação será perdido e o suplente será convocado.

12.12. O suplente poderá ser convocado em caso de desistência, impossibilidade de contratação ou ampliação dos recursos financeiros deste edital. A convocação ocorre individualmente, respeitando a ordem de classificação de maior nota final de cada microrregião.

12.13. Para efetivar a contratação do projeto, o coordenador e o representante legal da empresa beneficiária devem assinar eletronicamente o TO, conforme modelo do Anexo X, por meio do E-Docs. Para isso, é necessário que tenham cadastro ativo no Acesso Cidadão.

12.14. Após a assinatura e publicação do Termo de Outorga, o beneficiário deve abrir uma conta corrente em seu nome no Banestes – Banco do Estado do Espírito Santo S.A. e manter seu cadastro atualizado junto ao banco, para recebimento dos recursos, que serão liberados em duas parcelas.

12.15. O beneficiário terá até 30 (trinta) dias para informar à Fapes os dados da conta (agência e número). O descumprimento desse prazo poderá resultar na rescisão do Termo de Outorga.

12.16. A segunda parcela será liberada 30 (trinta) dias após o 6º (sexto) mês de execução do projeto, desde que a empresa apresente os seguintes requisitos mínimos:

- a) prestação de contas técnica e financeira parcial do projeto;
- b) comprovação de uso de, no mínimo, 70% dos recursos recebidos na primeira parcela;
- c) depósito da segunda parcela da contrapartida financeira;
- d) certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, além da Justiça do Trabalho.

12.17. A Fapes somente considerará despesas/gastos realizados a partir do início da vigência do Termo de Outorga.

13. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. O coordenador do projeto deverá prestar contas à Fapes por meio do SigFapes, conforme o cronograma disponibilizado no sistema e no processo do E-Docs, observando as Resoluções do CCAF.

13.2. A prestação de contas será composta por relatórios técnicos e financeiros, apresentados em formulários específicos da Fapes, conforme modelos disponibilizados no site da Fapes e SigFapes.

13.3. A prestação de contas deve ser enviada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Outorga.

13.4. Para registrar o envio da prestação de contas, o coordenador deve encaminhar o [Formulário de envio da Prestação de Contas FAPES/FUNCITEC](#) submetido por meio do E-Docs -

Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo.

13.5. Os tutoriais para realização da prestação de contas técnica e financeira estão disponíveis no site da Fapes, em: Fapes – Tutoriais e Tutoriais de Prestação de Contas.

13.6. O não cumprimento do prazo estabelecido pode ocasionar inadimplência do coordenador junto à Fapes.

13.7. A Fapes realizará a avaliação da prestação de contas técnica e financeira do projeto.

13.8. Essa avaliação será conduzida pela Diretoria Setorial Administrativo-Financeira (DIRAF) e pela Diretoria Setorial de Inovação (DINOV), com base nas análises realizadas pelas equipes técnicas da Fapes, podendo contar com pareceres de avaliadores ad hoc.

13.9. Para fins de avaliação dos resultados do projeto, a Fapes poderá, a seu critério, promover seminários de avaliação, com participação obrigatória do coordenador, nos quais deverão ser apresentados os resultados alcançados.

13.10. Mediante autorização da Diretoria Executiva (Direx), os seminários poderão ser substituídos pelo envio de vídeos curtos com os resultados do projeto, conforme a [Resolução CCAF nº 294/2021](#).

13.11. A ausência nos seminários, sem justificativa aceita pela Fapes, ou o não envio do vídeo no prazo estabelecido caracteriza inadimplência.

13.12. Com base nas análises realizadas, a DIRAF e a DINOV recomendarão a aprovação ou reprovação da prestação de contas à DIREX, a quem cabe a decisão final.

13.13. A Fapes terá o prazo de até 1 (um) ano, contado da entrega da prestação de contas final, para concluir sua análise, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa. Caso sejam solicitadas informações complementares, o prazo de análise ficará suspenso até o atendimento da solicitação.

13.14. Substituição do coordenador do projeto e de membros da equipe

13.14.1. O coordenador do projeto poderá ser substituído mediante solicitação formal e justificada, por meio de ofício assinado pelo representante legal da empresa, sujeita à aprovação da Fapes.

13.14.2. A pessoa indicada a substituir a coordenação do projeto deverá atender aos requisitos previstos neste edital, conforme o item 5 – Requisitos para participar.

13.14.3. Os membros da equipe poderão ser substituídos, a critério do coordenador do projeto, desde que sejam respeitados os requisitos previstos no item 5 – Requisitos para Participar.

13.14.4. Toda comunicação sobre substituição do coordenador ou de membros da equipe deverá ser feita à Fapes pelo e-mail duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br.

13.14.5. Se a substituição não for aprovada, a beneficiária poderá solicitar o cancelamento do projeto e do Termo de Outorga.

13.15. Obrigações das partes

13.15.1. Obrigações do coordenador

- a) executar o objeto deste apoio com total observância à proposta aprovada;
- b) cumprir com todas as obrigações aqui descritas, bem como respeitar todas as normas pertinentes à execução do objeto deste apoio;
- c) movimentar os recursos financeiros do apoio de acordo com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da Fapes/Funcitec (Resolução CCAF nº [313/2022](#) e suas alterações);
- d) encaminhar à Fapes, em até 30 (trinta) dias do início da vigência do Termo de Outorga (Anexo IV), os dados referentes à agência bancária e à conta corrente aberta do Banco do Estado do Espírito Santo S.A - BANESTES para recebimento dos recursos financeiros, mantendo os valores depositados nesta conta, obrigatoriamente, até a sua utilização;
- e) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Fapes;
- f) manter cadastro atualizado junto à Fapes;
- g) apresentar, nos prazos estabelecidos, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do apoio aprovado;
- h) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente indicadas na proposta aprovada, salvo expressa autorização da Fapes;
- i) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- j) apresentar os resultados em seminários ou em reuniões de trabalhos quando solicitado pela Fapes;
- k) atuar obrigatoriamente na função de consultor(a) ad hoc da Fapes e suas instituições parceiras sempre que solicitado, durante o prazo de vigência do Termo de Outorga, acrescido de 12 meses, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 978/2021;
- l) citar o apoio da Fapes em todas as formas de divulgação do trabalho;
- m) elaborar e entregar as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento e nas normas regulamentadoras;
- n) devolver à Fapes os recursos recebidos, no caso de não execução do objeto do apoio.
- o) devolver à Fapes eventuais valores pagos indevidamente;
- p) permitir e facilitar à Fapes o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos, quando for o caso;
- q) comunicar, oficialmente, à Fapes o depósito ou registro de pedido de proteção intelectual decorrente de resultados do projeto;
- r) estar ciente de todos os termos da Resolução CCAF nº [170/2017](#) (Boas Práticas Científicas na Fapes);

13.15.2. Obrigações da Empresa

- a) Cumprir integralmente todas as atividades previstas no projeto contratado durante sua vigência;
- b) Elaborar e enviar os relatórios nos prazos estabelecidos;
- c) Devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente;

- d) Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela Fapes nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela Fapes, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- e) Participar de seminários específicos realizados pela Fapes para apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convocado;
- f) Manter-se adimplente junto à FAPES;
- g) Manter-se adimplente junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista.

13.15.3. Obrigações da Fapes

- a) repassar ao coordenador e aos bolsistas os recursos financeiros previstos para o projeto;
- b) acompanhar se os objetivos do projeto estão sendo cumpridos, por meio da análise das prestações de contas técnica e financeira, apresentadas pelo coordenador;
- c) organizar a avaliação final de acompanhamento da execução do projeto.

13.16. Proibições

13.16.1. É proibido:

- a) utilizar os recursos financeiros concedidos para adquirir e/ou pagar itens não financiáveis;

13.17. Penalidades

13.17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo coordenador previstas neste edital poderá resultar nas penalidades previstas na Resolução CCAF nº [314/2022](#) e suas alterações, incluindo:

- a) suspensão do apoio financeiro;
- b) reconhecimento de irregularidade do coordenador e/ou bolsista perante a Fapes;
- c) cancelamento do apoio financeiro;
- d) determinação do dever de ressarcir a Fapes pelos valores recebidos;
- e) suspensão, por até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de pleitear apoio da Fapes.

13.17.2. Em caso de aplicação de qualquer das penalidades acima, o beneficiário será formalmente notificado, sendo assegurado o direito à ampla defesa.

13.18. Cancelamento do projeto

13.18.1. O projeto pode ser cancelado nos casos de:

- a) solicitação do coordenador, apresentada de forma clara e antecipada;
- b) não atendimento aos requisitos do coordenador estabelecidos no edital;
- c) descumprimento das obrigações do coordenador;
- d) prática de qualquer fraude;
- e) falecimento do coordenador.

13.18.2. O cancelamento do projeto implica a rescisão do Termo de Outorga, que é o instrumento jurídico que rege o repasse dos recursos financeiros.

13.18.3. Em caso de cancelamento do projeto, o coordenador deverá apresentar as prestações de contas técnicas e financeiras, conforme estabelecido neste edital.

13.18.4. A rescisão do Termo de Outorga poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da Fapes ou do coordenador, ou por acordo entre as partes, desde que haja comunicação formal por escrito.

13.18.5. Em qualquer uma dessas situações, as obrigações assumidas permanecem válidas e deverão ser cumpridas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Outorga, quando cabíveis.

13.19. Ressarcimento dos recursos financeiros do projeto

13.19.1. O coordenador poderá ser obrigado a ressarcir à Fapes os recursos financeiros recebidos, nos casos previstos neste edital e nas normas aplicáveis, nas seguintes situações:

- a) recursos financeiros recebidos indevidamente;
- b) atraso ou irregularidade na prestação de contas que persista após o vencimento dos prazos concedidos pela Fapes;
- c) descumprimento das obrigações do coordenador;
- d) não aprovação da prestação de contas;
- e) prática de qualquer fraude.

13.19.2. A solicitação de ressarcimento será deliberada pela Diretoria Executiva (DIREX), sendo assegurado o direito à ampla defesa.

14. PUBLICAÇÃO E PRODUTO

14.1. É indispensável que haja menção explícita e destacada ao apoio da Fapes, em texto ou com logomarca (para ter acesso à logomarca da Fapes, basta acessar <https://fapes.es.gov.br/logos> ou enviar uma mensagem para (comunicacao@fapes.es.gov.br), nas atividades e/ou trabalhos de divulgação resultantes do projeto contratado.

14.2. Para trabalhos de divulgação publicados em texto, a menção à Fapes deverá ser feita da seguinte forma: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes) – <Número T.O ou Processo>".

14.3. 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, quando for o caso, às determinações da Lei Federal e resoluções da Fapes.

14.4. Os resultados econômicos auferidos na exploração comercial da criação protegida, inclusive na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, serão partilhados com a Fapes, conforme expresso na Resolução CCAF nº [331/2023](#), por meio de contrato a ser celebrado com as Instituições Executoras de projetos nas quais as patentes ou similares foram desenvolvidas.

14.5. Na forma da Resolução CCAF nº [294/2021](#), poderá ser solicitada a elaboração de vídeo para apresentação dos resultados do projeto, conforme previsto em resolução da FAPES.

14.6. Eventual publicidade de obras, aquisições, serviços ou de quaisquer outros atos executados em função deste Edital ou que com ele tenham relação, deverá ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Qualquer pessoa pode solicitar a impugnação deste edital ou contestar seus termos. O pedido deve ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao encerramento do prazo do envio das propostas, conforme item 4 Cronograma. Após este prazo, não haverá mais possibilidade de impugnar o edital.

15.2. O pedido deve ser enviado no E-Flow por meio do **Formulário de Impugnação de Edital**, disponível em [Fapes – Formulários](#). No formulário, o requerente deve:

- a) identificar os dados do edital;
- b) informar o motivo da impugnação;
- c) indicar o item ou subitem que será objeto de sua impugnação;
- d) apresentar os fundamentos que justificam o pedido;
- e) opcionalmente, incluir documentos que comprovem ou reforcem os argumentos apresentados.

15.3. A tramitação e validação da impugnação segue o mesmo fluxo do recurso administrativo.

15.4. A Assessoria Técnica da Fapes analisa o recurso, emite parecer e o encaminha para análise e julgamento da Direx.

15.5. O edital pode ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, por interesse público ou exigência legal, sem gerar direito a indenização ou qualquer tipo de reclamação por parte dos proponentes.

15.6. A Fapes pode revisar ou anular seus próprios atos se identificar erros ou irregularidades (vícios). Também pode revogá-los por conveniência ou oportunidade, desde que respeite os direitos já adquiridos, conforme o princípio da autotutela administrativa.

15.7. O coordenador é responsável pela obtenção de licenças e permissões necessárias para a execução do projeto.

15.8. A Fapes pode solicitar, a qualquer momento, documentação complementar a todos os envolvidos na execução dos projetos.

15.9. Os documentos que demandam de assinaturas poderão ser assinados eletronicamente via E-Docs, assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil (Decreto nº [4410-R/2019](#)) e assinaturas realizadas no documento original impresso e posteriormente digitalizado.

15.10. Poderá ser automaticamente rescindido o Termo de Outorga, a qualquer tempo, no caso de descumprimento de quaisquer exigências e na hipótese de falecimento, sem prejuízo das penalidades no instrumento jurídico, quando cabíveis ou por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, desde que cessadas as obrigações pactuadas.

15.11. Eventuais dúvidas sobre este edital devem ser enviadas exclusivamente para o e-mail: duvidas.inovacao@fapes.es.gov.br.

15.12. Os casos não previstos e eventuais dúvidas de interpretação do presente edital serão dirimidos pela Diretoria Executiva da Fapes.

16. GLOSSÁRIO

Análise de mérito – etapa da seleção destinada à avaliação técnica das propostas e à sua classificação conforme as notas atribuídas. Trata-se de etapa de caráter classificatório e eliminatório.

Beneficiário – pessoa física que recebe o apoio da Fapes em forma de projeto, programa, auxílio ou bolsa, ainda que não tenha sido quem assinou o Termo de Outorga.

Comitê de Especialistas - grupo de especialistas designado para finalidade específica prevista no instrumento de convocação, responsável por avaliar e emitir parecer técnico sobre as ações fomentadas pela Fapes.

Coordenador de projeto – Pesquisador ou profissional responsável por elaborar, enviar a proposta e desenvolver as ações do projeto. Atua como principal interlocutor junto à Fapes e os demais participantes, sendo o proponente da proposta.

CCAF (Conselho Científico-Administrativo da Fapes) – Órgão colegiado composto por representantes de instituições de ensino e pesquisa, sociedade civil e membros da própria Fundação. Atua no apoio à formulação, acompanhamento e avaliação das políticas de fomento.

DIREX (Diretoria Executiva da Fapes) – Responsável pela gestão estratégica e tomada de decisões institucionais da Fundação.

DIRAF (Diretoria Setorial Administrativo-Financeira da Fapes) – Coordena as análises financeiras dos projetos submetidos.

DINOV (Diretoria Setorial de Inovação da Fapes) – Coordena as análises técnicas e científicas dos projetos submetidos.

E-Docs – Sistema de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos do Governo do Estado. Permite o envio, tramitação e arquivamento de documentos e processos oficiais.

E-Flow – Sistema do Governo do Estado utilizado para construção e preenchimento de formulários dinâmicos integrados aos sistemas corporativos.

Funcitec – Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – Fonte de financiamento dos projetos apoiados pela Fapes.

Habilitação – etapa da seleção destinada à verificação da documentação e requisitos necessários para que a proposta seja considerada apta. Trata-se de etapa de caráter eliminatório.

Itens financiáveis – Tipos de despesas que podem ser custeadas com os recursos financeiros do projeto, conforme os limites e condições definidos no edital.

Outorgado – pessoa física ou jurídica que assina o Termo de Outorga, responsável pela execução das ações, movimentação dos recursos e cumprimento das obrigações estabelecidas no TO.

Outorgante – Fapes, fundação que concede os recursos financeiros para execução do projeto.

Prestação de Contas Técnica e Financeira (PCTF) – composta por relatórios técnicos e financeiros, parciais e final, apresentada por meio do SigFapes.

Projeto – Esforço temporário e único que visa atingir objetivos específicos, com prazo, escopo e recursos financeiros definidos.

Proposta de projeto – Conjunto de informações técnicas e financeiras que detalha o projeto, vinculando sua execução, acompanhamento e avaliação, apresentado no momento da submissão.

Relatório técnico – Documento que deve ser entregue contendo a descrição das atividades realizadas, dos resultados alcançados e da aplicação dos recursos financeiros do projeto.

Resoluções – Normas internas da Fapes que definem procedimentos, critérios e regras para a execução dos programas e contratos.

Secti – Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional do Espírito Santo – Responsável pela formulação e execução das políticas públicas voltadas à ciência, tecnologia e inovação no estado.

Seleção – processo de análise, avaliação e escolha das propostas que atendem aos critérios e requisitos estabelecidos no edital, compostos pelas etapas de habilitação e análise de mérito.

Seminários – Encontros realizados ao longo do projeto com o objetivo de apresentar resultados, compartilhar experiências e promover a integração entre os participantes.

SigFapes – Sistema de Informação e Gestão de Projetos de Pesquisa da Fapes – Plataforma eletrônica utilizada para envio da proposta, acompanhamento e avaliação dos projetos de pesquisa e inovação.

Termo de Outorga (TO) – instrumento jurídico que formaliza a concessão de recursos financeiros entre a Fapes e o Outorgado, estabelecendo condições, obrigações, direitos e eventuais disposições específicas relacionadas à proposta aprovada.

17. ANEXOS

Anexo I – Formulário de Submissão da Proposta – Fase 1.

Anexo II – Formulário de Submissão da Proposta – Fase 2.

Anexo III – Microrregiões do Espírito Santo.

Anexo IV – Declaração de Participação no Programa Gênesis.

Anexo V – Declaração de Conformidade da Equipe do Projeto.

Anexo VI – Declaração de Ciência de Conteúdo do Projeto e Autorização de Execução.

Anexo VII – Itens Financiáveis e Não Financiáveis.

Anexo VIII – Orientações para Contratação de Projeto.

Anexo IX – Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas.

Anexo X - Termo de Outorga.

Rodrigo Varejão Andreão
Diretor-Geral da Fapes
(assinado eletronicamente)

ANEXO I
MODELO DE FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA – FASE 1

1.DADOS DO PROPONENTE		
COORDENADOR DO PROJETO:		
1.1 RESUMO PROFISSIONAL		
2.DADOS GERAIS		
TÍTULO DO PROJETO:		
3. MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO		
(Preencha o quadro informando os integrantes da equipe do projeto, quando houver. Caso não possua equipe no momento da submissão, a proposta poderá ser apresentada apenas pelo coordenador)		
#	NOME	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)
1		
2		
3		
4		
4. RESUMO DA PROPOSTA		
Descreva de forma clara e objetiva sua ideia, incluindo problema, solução e público-alvo (até 500 caracteres).		
5. PROBLEMA E SOLUÇÃO		
Descreva qual problema você deseja resolver. (até 300 caracteres)		
Descreva a sua solução e como ela resolve esse problema. (até 500 caracteres)		
6. DIFERENCIAL E MERCADO		
Descreva quem é o seu público-alvo. (até 300 caracteres)		
Descreva o que a sua ideia tem de diferente do que já existe. (até 500 caracteres)		
7. IMPACTO		
Descreva quais impactos a sua proposta pode gerar na sua região? (até 500 caracteres)		

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA – FASE 2

1.DADOS DO PROPONENTE		
COORDENADOR DO PROJETO:		
1.1 RESUMO PROFISSIONAL		
2.DADOS GERAIS		
TÍTULO DO PROJETO:		
TIPO DE CONTRIBUIÇÃO/INOVAÇÃO	<input type="checkbox"/> PRODUTO <input type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> PROCESSO <input type="checkbox"/> OUTROS <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	
3. MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO		
(Preencha o quadro informando os integrantes da equipe do projeto, quando houver. Caso não possua equipe no momento da submissão, a proposta poderá ser apresentada apenas pelo coordenador)		
#	NOME	FUNÇÃO (PAPEL DESEMPENHADO)
1		
2		
3		
4		
4. PROBLEMA OU OPORTUNIDADE		
Descreva o problema, desafio ou oportunidade que motivou a proposta. Explique, com no máximo 500 (quinhentos) caracteres, por que esse problema é relevante e por que é importante enfrentá-lo.		
5. DIFERENCIAL E INOVAÇÃO DA SOLUÇÃO		
Descreva, com no máximo 500 (quinhentos) caracteres, o que torna sua solução inovadora, seja pelo desenvolvimento de novo produto, processo ou serviço, ou pela melhoria significativa de tecnologias existentes. Apresente o seu potencial de evolução para uma solução prática e aplicável.		
6. POTENCIAL DE IMPACTO E APLICAÇÃO NA MICRORREGIÃO		
Descreva, com no máximo 500 (quinhentos) caracteres, os impactos esperados da solução (econômicos, sociais, ambientais, tecnológicos ou outros) e suas possibilidades de aplicação na microrregião da proposta.		



7. POTENCIAL DE MERCADO

Apresentar, com no máximo 500 (quinhentos) caracteres, como serão realizadas a produção, a comercialização e a expansão da solução proposta. Fazer uma análise dos concorrentes.

8. CRONOGRAMA DE ENTREGÁVEIS

(Descreva os principais entregáveis do projeto ao longo do Fase 2, indicando as metas a serem alcançadas e os prazos previstos para cada etapa, considerando os 12 (doze) meses de execução. Apresente as atividades que serão realizadas, os resultados esperados e o que será entregue ao final do projeto, incluindo o MVP)

MÊS DE ENTREGA	DESCRIÇÃO DA ENTREGA

9. ORÇAMENTO FINANCEIRO

(Inserir diretamente no **SigFapes** os itens necessários à execução do projeto, em conformidade com a Resolução nº 309/2022 e com o Anexo VII deste edital)

Anexo III

Microrregiões do Espírito Santo

A seguir, estão listados os municípios que compõem cada microrregião contempladas neste edital:

Centro-Oeste

- Baixo Guandu;
- São Roque do Canaã;
- Colatina;
- Marilândia;
- Pancas;
- Governador Linderberg;
- São Domingos do Norte;
- Alto Rio Novo;
- Villa Valério;
- São Gabriel da Palha.

Central Sul

- Castelo;
- Vargem Alta;
- Cachoeiro de Itapemirim;
- Muqui
- Atílio Vivácqua;
- Mimoso do Sul;
- Apiacá.

Caparaó

- Ibatiba;
- Irupi;
- Lúna;
- Ibitirama;
- Muniz Freire;
- Divino de São Lourenço;
- Jerônimo Monteiro;
- Alegre;
- Dores do Rio Preto;
- Guaçuí;
- São José do Calçado;
- Bom Jesus do Norte.



Rio Doce

- Aracruz;
- Ibirapu;
- João Neiva;
- Linhares;
- Rio Bananal;
- Sooretama.

Sudoeste Serrana

- Laranja da Terra;
- Afonso Cláudio;
- Brejetuba;
- Conceição do Castelo;
- Venda Nova do Imigrante;
- Domingos Martins;
- Marechal Floriano.

Noroeste

- Águia Branca;
- Mantenópolis;
- Barra de São Francisco;
- Nova Venécia;
- Vila Pavão;
- Água Doce do Norte;
- Ecoporanga;

Anexo IV

Declaração de Participação no Programa Gênesis

Eu, _____, abaixo assinado(a), portador(a) do CPF nº _____, DECLARO ESTAR CIENTE E ME COMPROMETO a participar de todas as fases do Edital do Programa Gênesis, conforme cronograma estabelecido, incluindo eventuais alterações.

Declaro, ainda, que me comprometo a participar das atividades previstas, tais como mentorias, capacitações, apresentações (pitch) e demais ações relacionadas ao desenvolvimento do projeto na microrregião correspondente.

Por fim, declaro que as informações acima são completas e verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, especialmente nos artigos 171 e 299, sem prejuízo das sanções civis e administrativas cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura Digital: _____

Anexo V

Declaração de Conformidade da Equipe do Projeto.

Eu _____, proponente do projeto intitulado _____, declaro, para os devidos fins, que nenhum dos membros da equipe possui vínculo que contrarie as exigências deste edital.

Declaro que nenhum integrante da equipe é servidor ou dirigente da FAPES, nem cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau dessas pessoas, durante todo o período de execução do projeto, incluindo a fase de prestação de contas.

Declaro, ainda, que nenhum membro da equipe faz parte da equipe do Programa Gênesis na microrregião, incluindo atividades de mentoria, capacitação, acompanhamento de empresas ou funções administrativas.

Por fim, afirmo que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente de que o não cumprimento dessas condições poderá resultar na desclassificação da proposta ou no cancelamento do apoio concedido.

Local e data: _____

Assinatura Digital: _____

Anexo VI

Declaração de Ciência de Conteúdo do Projeto e Autorização de Execução.

Eu _____, sob CPF _____ abaixo assinado(a), declaro que estou ciente do conteúdo do projeto submetido neste edital e que autorizo a utilização da ideia, bem como a execução da proposta apresentada.

Declaro, ainda, que possuo vínculo ou participação técnica e/ou intelectual na ideia ou no projeto, e que estou de acordo com sua submissão, desenvolvimento e possível implementação, não havendo impedimentos para sua utilização pelo proponente _____.

Afirmo que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente de que qualquer inconsistência poderá implicar nas medidas previstas no edital.

Local e data: _____

Assinatura Digital: _____

ANEXO VII

Itens Financiáveis e Não Financiáveis

OS SEGUINTE ITENS SÃO FINANCIÁVEIS E DEVEM SER EXCLUSIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO CONTRATADO:

a) Despesas de capital: As despesas de capital são aquelas que geram ganho de patrimônio, ou seja, equipamentos e material permanente, livros e software, desde que tenham vida útil superior a dois anos e com valor superior a 80 (oitenta) VRTE's - Valor de Referência do Tesouro do Estado, cujo valor é reajustado anualmente.

b) Despesas de custeio: As despesas de custeio são aquelas necessárias à execução e manutenção do projeto, e que com o uso, manuseio e/ou estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade; sendo que equipamento, material permanente, livro ou software com valor inferior a 80 (oitenta) VRTE's serão classificados como material de consumo.

SÃO CONSIDERADAS DESPESAS DE CUSTEIO FINANCIÁVEIS AS SEGUINTE RUBRICAS:

a) Material de Consumo: Compreendem os materiais e insumos utilizados para o desenvolvimento do projeto, nacionais e/ou importados, que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. O material de consumo solicitado deve ser compatível com o desenvolvimento do projeto.

b) Serviços de Terceiros Pessoa Física: Contratação de pessoa física para executar atividades relacionadas e essenciais ao desenvolvimento do projeto e somente nos casos de serviços artesanais, braçais ou especializado em que o fator principal é a qualificação de quem executa o serviço.

c) Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica: É aquela despesa decorrente de prestação de serviço executada por empresas para execução de atividades exclusivas do projeto.

d) Despesa de Locomoção: despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, locação, fretamento ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, mudanças em objeto de serviço, fornecimento e/ou distribuição de vale-transporte e pagamento de pedágios, inclusive eletrônico e de outras modalidades.

e) Diária: É a despesa destinada a cobrir custos com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da sede, em caráter eventual, para outro ponto do estado, do país ou do exterior.

f) Adequação de Espaço Físico: Despesas de material de consumo e serviços de terceiros para adaptação de local de desenvolvimento do projeto, limitado a 20.000 (vinte mil) unidades de VRTEs.

g) Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível (DOACI): São despesas destinadas a custear os gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objeto do projeto, não podendo remunerar qualquer membro ou pessoa vinculada ao projeto, na forma da Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total aprovado no projeto.

PARA EFEITOS DESTE EDITAL, SÃO CONSIDERADAS DESPESAS

NÃO FINANCIÁVEIS AS SEGUINTE RUBRICAS:

a) Bens de Capital: Mobiliário (exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES).

b) Veículo Automotor, Máquinas Agrícolas e Outros (exceto se for o objeto da pesquisa): É entendido como veículo automotor aquele que é dotado de motor próprio, portanto, capaz de se locomover em virtude do impulso (propulsão) ali produzido, como carros, caminhões, tratores, motocicletas, embarcações e aeronaves (exceto Drone, Veículo Aéreo Não Tripulado - VANT ou Veículo Aéreo Remotamente Pilotado - VARP).

c) Material de consumo: Material de limpeza e higiene, medicamentos e materiais de primeiros socorros, uniformes, camisas, calçados, tecidos e aviamentos (exceto quando seu uso for necessário para o desenvolvimento da pesquisa, sujeito à avaliação da FAPES).

d) Fornecimento de Alimentação: Despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares, exceto quando seu uso for para o objeto da pesquisa.

e) Vencimentos, Vantagens Fixas e Obrigações Patronais: Salários, incluindo 13º, adicional de férias, benefícios adquiridos por convenção coletiva de trabalho, previdência social, vale transporte, FGTS, pró-labore ou qualquer outra gratificação ou despesa relacionada a folha e pagamento ou estágio.

Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica: Despesa com refeições, lanches preparados por terceiros, coffee-break, vale-refeição, coquetéis, recepções e outras; pagamento de tarifas relativas à utilização de serviços telecomunicação, exceto se for o objeto da pesquisa; serviços de seleção e treinamento como cursos e atividades de extensão tecnológica como despesas com prestação de serviços nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física ou jurídica; brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos como canetas, camisas, bolsas, chaveiros, etc; despesas com planejamento e execução de obras de infraestrutura; pagamento de qualquer tipo de multa, tarifas ou acréscimo no valor de qualquer produto em decorrência de atraso de pagamento ou alteração de característica, dentre outras.

Obrigações Patronais: multa rescisória; indenização trabalhista; hora extra.

Anexo VIII
ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETO
EDITAL FAPES Nº XX/XXXX - PROGRAMA GÊNESIS

CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Informamos que:


Será disponível no E-DOCS o Termo de Outorga e o Projeto Aprovado, referente à concessão de Apoio Financeiro aprovado por meio do **EDITAL FAPES Nº XX/XXXX - PROGRAMA GÊNESIS**.

O Termo de Outorga e o Projeto Aprovado deverão ser assinados eletronicamente por meio do E-DOCS, impreterivelmente:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Para constituir Empresa e atualização documental		De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min	Abertura da empresa/anexar os documentos no SIGFAPES
Assinatura do Termo de Outorga e do Projeto Aprovado na FAPES. *Envio do (*)Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I - Envio do e-Flow Formulário nº 25 (site da FAPES)	Proponentes APROVADOS e/ou representante legal da empresa	De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min	ATENÇÃO: 1. Para assinatura do Termo e envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação (e-Flow), é necessário que o Outorgado (Coordenador ou Proponente) possua cadastro no portal Acesso Cidadão e no E-Docs do Governo do Estado (www.acessocidadao.es.gov.br). 2. Para assinatura do Termo, é necessário que o Representante Institucional possua cadastro no portal Acesso Cidadão e no E-Docs do Governo do Estado.

(*) Registro da **Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I** – Envio do e-Flow – Formulário nº 25 (site da FAPES) **De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min**

Obs.: Data de registro é a data do envio do e-flow.

Declaro estar adimplente junto à Fapes *	DATA DE REGISTRO NO SISTEMA DE GESTÃO DA FAPES *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="text"/> 

Link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/518e0cc1-034b-65ad-a3c8-594ea8d9f878>

(*) O não envio do Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I na data estabelecida acarretará a **desclassificação da proposta aprovada**.

I. ABERTURA DA EMPRESA

Para propostas aprovadas sem empresas constituídas: Para constituir Empresa e atualização documental, deverá providenciar a abertura entre os dias **De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.**

II. ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Para propostas aprovadas, deverá providenciar a atualização documental no SIGFAPES (ENVIO DE DOCUMENTOS PESSOAIS) entre **De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.**

III. ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E DO PROJETO APROVADO

A Subgerência de Contratos da Fapes (Sucon) disponibilizará o Termo de Outorga (TO) e o projeto de pesquisa aprovado no E-docs (Acesso Cidadão; www.acessocidadao.es.gov.br), para que sejam assinados eletronicamente pelo(a) Outorgado (represente legal da empresa) e o Coordenador do projeto.

O Termo de Outorga e o projeto aprovado deverão ser assinados entre os dias **De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.**

Acesse a página eletrônica da FAPES (www.fapes.es.gov.br>> Tutoriais >> Edocs/Acesso Cidadão) para conferir o tutorial de assinatura de instrumentos jurídicos no Acesso Cidadão.

O não cumprimento do prazo estabelecido para assinatura do TO e do projeto de pesquisa aprovado pelas partes, acarretará no cancelamento do direito a contratação.


Se identificado erro de grafia ou de dados no TO entre em contato com a Sucon, via e-mail sucon@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-1896.

A contratação do projeto será homologada mediante publicação no Diário Oficial do Espírito Santo (DIO-ES).

IV. ADIMPLÊNCIA, ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL E ENVIO DO E-FLOW:

Até o dia **xx.xx.xxxx às 17h00:00**, o(a) coordenador(a) que teve o seu projeto de pesquisa aprovado no edital, ora chamado(a) de coordenador(a), deverá:

1. Envio do e-Flow por meio do EDCOS – Formulário nº 25 (site da FAPES) - Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I (<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/518e0cc1-034b-65ad-a3c8-594ea8d9f878>).

25. Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I	12/01/2026	 video	BAIXAR
Formulário para Registro da Lista de Checagem de Documentação de Contratação em CT&I			

2. Disponibilizar documentos no SIGFAPES

Disponibilizar no campo “Envio de Documentos Pessoais” do SIGFAPES (www.sigfapes.es.gov.br), os documentos atualizados e válidos listados abaixo:

Da Empresa - Outorgada:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ na Receita Federal do Brasil, com indicação do nome e do endereço da empresa atualizada;
- Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo ou Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CMEI);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União na Receita Federal do Brasil;
- Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual do Espírito Santo;
- Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Certidão Negativa junto à Justiça Trabalhista;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS na Caixa Econômica Federal – CEF.

Do Representante Legal da Empresa:

- Cópia do RG ou CNH do responsável legal da empresa, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (último 06 meses) do responsável legal da empresa. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do representante legal da empresa, este deverá comprovar o vínculo com o terceiro cujo nome consta no comprovante, por exemplo, com cópia de certidão de casamento, declaração do locador de que o proponente reside no imóvel, etc.;
- Estar adimplente junto a FAPES.

Do Coordenador do projeto:

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência no Espírito Santo atualizado (último 06 meses). Caso o comprovante de residência não esteja em nome do representante legal da empresa, este deverá comprovar o vínculo com o terceiro cujo nome consta no comprovante, por exemplo, com cópia de certidão de casamento, declaração do locador de que o proponente reside no imóvel, etc.
- Documento formal de indicação do coordenador responsável pela execução do projeto, sendo este o representante legal da empresa ou gestor formalmente designado pelo representante legal, por meio de procuração pública assinada digitalmente ou registrada em cartório (em caso de assinatura física).
- Estar adimplente junto à FAPES;

A existência de inadimplência do(a) coordenador(a) ou da empresa com a Fapes, assim como para com às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista constituirá fator impeditivo para contratação da proposta.

Na hipótese de o(a) outorgado(a) e o(a) coordenador(a) verificar débito com às Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou com Justiça Trabalhista, a apresentação de comprovante de pagamento ou parcelamento do débito **NÃO** será aceito pela Fapes. É necessário que o(a) outorgado(a) coordenador(a) apresente a Certidão Negativa ou a Certidão Positiva com efeito de Negativa junto as esferas citadas.

V. ABERTURA DE CONTA CORRENTE E LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO PROJETO CONTRATADO

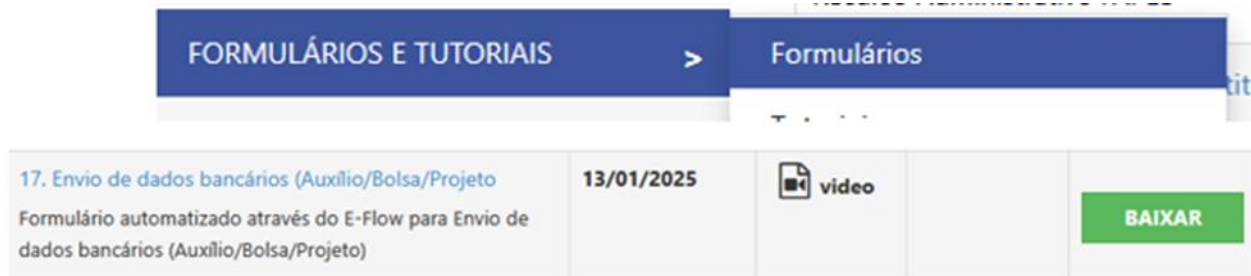
Para recebimento dos recursos financeiros do projeto será necessário o representante legal da empresa Outorgada comparecer a uma agência do Banco Banestes de sua escolha (somente Banestes), para abertura da conta em nome da Fapes.

- a) Atos Constitutivos e Atos de Nomeação (quando houver) devidamente registrados;
- b) Documentos pessoais dos representantes/responsáveis legais (Número do CPF, Documento de Identificação Legal, com foto, Comprovante de Residência Atual, Comprovante de Renda, caso possua).
- c) Publicação no DIO/ES. (que será enviado posteriormente **pelo SIGFAPES**);
- d) Termo de Adesão do Banestes para as duas contas(obrigatório) e Ofício FAPES (que será enviado posteriormente **pelo SIGFAPES**).

O(A) outorgado(a) terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir do início da vigência do TO para informar à Fapes, os dados da conta bancária aberta, a contar da data da publicação da contratação do projeto no DIO-ES.

Os dados bancários devem ser informados por meio do formulário disponível no site da FAPES:

E-Flow | Envio de Dados Bancários para Recebimento de Auxílio/Bolsa/Projeto (FAPES-GEPOF)



FORMULÁRIOS E TUTORIAIS	>	Formulários	
17. Envio de dados bancários (Auxílio/Bolsa/Projeto) Formulário automatizado através do E-Flow para Envio de dados bancários (Auxílio/Bolsa/Projeto)	13/01/2025	video	BAIXAR

O(A) outorgado(a) que não informar à Fapes os dados da conta bancária aberta junto ao Banco Banestes no prazo previsto nesta orientação, terá a contratação do projeto cancelado.

VI. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE

Na hipótese de não contratação dos projetos de pesquisa aprovados, as propostas suplentes serão convocadas individualmente, obedecendo os termos do edital. A convocação será realizada pela equipe da Gerência de Inovação - GEINOV, via SIGFAPES, a partir do dia **xx.xx.xxxx**, se aplicável.

O período de contratação das propostas suplentes, se aplicável, ocorrerá entre **De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.**

VII. CRONOGRAMA

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO/PRAZO
Para constituir Empresa/anexar os documentos no SIGFAPES	Proponentes aprovados	De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.
Assinatura do TO e do projeto de pesquisa aprovado e Atualização/apresentação documental	Proponentes aprovados e/ou representante legal da empresa	De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.
Constituição da empresa e anexar documentos no SIGFAPES (suplentes, se aplicável)	Suplentes	De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.
Assinatura do TO e do projeto aprovado, e atualização/apresentação da documentação (suplentes)	Suplentes e/ou representante legal da empresa	De xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx, às 17h00min.

VIII. CONTATOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados aos seguintes contatos:

- Cadastro e validação no Acesso Cidadão: suporte@fapes.es.gov.br;
- Assinatura de documentos no E-docs/Acesso Cidadão: sucon@fapes.es.gov.br;
- Documentos para abertura de conta no Banco Banestes: sucon@fapes.es.gov.br;
- Pagamento dos recursos financeiros do projeto: contacorrente@fapes.es.gov.br.

Anexo IX

Documentos para Contratação das Propostas Aprovadas.

PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO

As propostas aprovadas serão contratadas após a publicação do resultado final homologado, nos seguintes prazos:

- **Pessoa Jurídica:** até 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado final homologado.
- **Pessoa Física:** até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final homologado.

Em caso de atraso causado pela Fapes, o prazo será prorrogado pelo período correspondente.

2. DOCUMENTOS EXIGIDOS

As pessoas beneficiárias, jurídicas, proponente/coordenador, deverão estar adimplentes junto à Fapes e comprovar regularidade perante as normas legais vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos e exigências:

❖ Pessoa Jurídica

As Empresas Beneficiárias (proponentes e coexecutoras) deverão apresentar regularidade jurídica diante das normas legais e regulamentares para receber financiamento público, verificada, principalmente, por meio dos seguintes documentos para contratação:

- Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo;
- Inscrição no CNPJ, com indicação atualizada do nome e endereço da empresa
- Print da tela “Consulta Obrigatoriedade do e-Social” ou recibo de entrega da RAIS (somente para empresas não enquadradas nos Grupos 1 e 2 do e-Social);
- Estar adimplente junto à FAPES;
- Adimplência da financiada com a União por meio de consulta ao CADIN;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União Receita Federal do Brasil;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa da Justiça Trabalhista;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS) emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Declaração ambiental e outros aspectos regulatórios (modelo ANEXO V), assinada pelos representantes legais das beneficiárias, juntamente com as licenças ou outros documentos regulatórios pertinentes;
- Ato de eleição/nomeação da atual administração, somente para empresas de grande porte;
- No caso de sociedades por ações, relação dos acionistas majoritários, com sua qualificação completa, assinada digitalmente pelos representantes legais ou assinada

fisicamente e registrada em cartório;

- Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil do Balanço Patrimonial (BP) do último ano;
- SPED Contábil do Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) do último ano;
- Instrumento de procuração, caso os documentos solicitados não sejam assinados pelo representante legal participante do quadro societário da empresa;
- Acordo de Cooperação ou instrumento congênere, com validade jurídica, firmado entre a empresa proponente, as empresas coexecutoras (caso existam) e a ICT/IES, estabelecendo a relação jurídica e operacional para cooperação e execução do projeto.

❖ **Do representante legal da pessoa jurídica:**

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), conforme cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão da Fapes;
- Estar adimplente junto à Fapes;
- Declaração do responsável legal de que a empresa não possui sócios com participação em outra(s) empresa(s) de atividade afim ao projeto.

❖ **Do proponente/coordenador da proposta:**

- Cópia do RG ou CNH, contendo CPF;
- Comprovante de residência atualizado (últimos 6 meses), conforme cadastro no Sistema Eletrônico de Gestão da Fapes;
- Estar adimplente junto à Fapes;
- Documento formal de indicação do coordenador responsável pela execução da parceria, sendo este o representante legal da empresa proponente do Espírito Santo ou gestor formalmente designado pelo representante legal, por meio de procuração pública assinada digitalmente ou registrada em cartório.
- Certidões atualizadas (dentro do prazo de validade):
 - ◆ Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal do domicílio;
 - ◆ Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Estadual/ES;
 - ◆ Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união);
 - ◆ Negativa de débito trabalhista (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

- O não atendimento ao prazo de entrega da documentação completa, sem pendências, ou o descumprimento dos requisitos para contratação resultará na perda do direito à contratação.
- Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente pelo sistema SIGFAPES.



- A contratação será formalizada por meio do Termo de Outorga (TO), no sistema E-Docs.
- Os(as) proponentes deverão preencher e enviar a **“Lista de Checagem de Documentação de Contratação de CT&I”** disponível no sistema E-Docs (formulário dinâmico integrado – E_FLOW).

A Fapes poderá solicitar documentos e informações adicionais para validação de critérios e requisitos necessários à contratação. A solicitação será formalizada, devendo a pessoa física e/ou jurídica se manifestar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Anexo X

TERMO DE OUTORGA Nº «TERMO_DE_OUTORGA» EDITAL FAPES Nº XX/202X - PROGRAMA GÊNESIS

Geração de Ideias Inovadoras e Estímulo a Abertura de Startups

PARTÍCIPIES

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - FAPES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Fernando Ferrari, nº 1080, 7º andar, Mata da Praia, CEP: 29066-380, Vitória, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 07.296.722/0001-84, na qualidade de gestora do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – FUNCITEC, neste ato, representada representado por seu Diretor-Geral, **RODRIGO VAREJÃO ANDREÃO**, portador da CI 1124991 SPTC/ES e CPF 068.367.137-59, nomeado pelo Governador do Estado por meio do Decreto Nº 048-S, DE 12.01.2024, e por sua Diretora Setorial, **LUCIA APARECIDA DE QUEIROZ ARAUJO**, portadora da CI 693945 SSP/ES, CPF sob o nº 035.863.687-63, nomeada pelo Governador do Estado do Espírito Santo, por meio do Decreto nº 278-S, publicado no DIO/ES em 01.01.2019;

«**NOME_DA_BENEFICIÁRIA_DA_SUBVENÇÃO**», doravante denominado(a) **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º «**CNPJ_DA_BENEFICIÁRIA**», com sede na «**ENDEREÇO**», neste ato representado(a) pelo(a) «**CONDIÇÃO_JURÍDICA_DO_REPRESENTANTE**», «**REPRESENTADA_POR**», portador(a) da CI nº «**CI_DO_REPRESENTANTE**» e inscrito(a) no CPF sob o nº «**CPF_DO_REPRESENTANTE**», residente na «**ENDEREÇO_DO_REPRESENTANTE**»;

«**NOME_DO_PROPONENTE**», doravante denominado(a) **COORDENADOR(A) DO PROJETO**, portador(a) da CI nº «**CI_DO_PROPONENTE**» e inscrito(a) no CPF sob nº «**CPF_DO_PROPONENTE**», residente na «**ENDEREÇO_DO_PROPONENTE**».

Resolvem celebrar o presente Instrumento que se regerá na forma das cláusulas abaixo e, no que couber, de acordo com a Lei Federal 10.973/2004, Lei Federal nº 13.243/2016, Lei Complementar Federal 182/2021, Leis Complementares Estaduais 642/2012, 978/2021 e 11.174/2020, Decretos Estaduais 5.039/2021 e 5.203-R/2022 e das Resoluções CCAF 309/2022 (Regulamenta a relação dos itens financiáveis e não financiáveis com recursos financeiros da FAPES e do FUNCITEC), 313/2022 e 356/2025 (Regulamenta o Manual de utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC), 337/2024 (Interposição de Recurso Administrativo na FAPES), 314/2022 (Redefine as regras e consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da FAPES), e suas alterações, sem prejuízo dos critérios e condições específicos estabelecidos pelo Edital FAPES n.º 15/2025 e pelo Decreto n.º 4464-R, 01 de julho de 2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Concessão de subvenção econômica pela FAPES à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, para a execução do projeto intitulado "«**TÍTULO_DO_PROJETO**»", aprovado na forma do Edital FAPES n.º XX/XXXX PROGRAMA GÊNESIS, doravante denominado PROJETO.

Parágrafo primeiro. O projeto será desenvolvido sob a integral responsabilidade da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

Parágrafo segundo. O projeto aprovado conterá a descrição da pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação a ser executado pela empresa, os resultados a serem atingidos e as metas a serem alcançadas.

Parágrafo terceiro. O projeto aprovado pela FAPES integra o presente Instrumento, como se nele estivesse transcrito.

Parágrafo quarto. O projeto aprovado somente poderá ser modificado segundo os critérios e formas definidos pela FAPES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS RECURSOS FINANCEIROS – A **FAPES** se compromete a repassar à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** o valor global aprovado no Edital FAPES n.º XX/XXXX PROGRAMA GÊNESIS, conforme cronograma de desembolso:

Tipo de Despesa	1ª Parcela	2ª Parcela	Total (R\$)
Diárias	«DIÁRIAS1»,00	«DIÁRIAS2»,00	«DIÁRIAS_TOTAL»,00
Material de Consumo	«CONSUMO1»,00	«CONSUMO2»,00	«CONSUMO_TOTAL»,00
Passagens	«PASSAGENS1»,00	«PASSAGENS2»,00	«PASSAGENS_TOTAL»,00
ST	«ST1»,00	«ST2»,00	«ST_TOTAL»,00
Material Permanente	«PERMANENTE1»,00	«PERMANENTE2»,00	«PERMANENTE_TOTAL»,00
Total	«M_1ª_PARCELA»,00	«M_2ª_PARCELA»,00	«VALOR_FAPES»,00

Tipo de Despesa	1ª Parcela	2ª Parcela	Total (R\$)
Contrapartida	«CONTRAPARTIDA1»,00	«CONTRAPARTIDA2»,00	«CONTRAPARTIDA_TOTAL»,00
Total	«CONTRAPARTIDA1»,00	«CONTRAPARTIDA2»,00	«CONTRAPARTIDA_TOTAL»,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORIGEM DOS RECURSOS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Os recursos financeiros destinados à execução deste Instrumento são provenientes do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, Atividade 19.572.0017.2235, Inscrição Genérica XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – A **FAPES** se compromete a repassar a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** o valor global aprovado, em parcela em até 2 (duas) parcelas, conforme previsto no cronograma de desembolso, que será liberada após a data de início de vigência do presente instrumento e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em até 10 (dez) dias úteis da abertura da conta bancária.

Parágrafo primeiro. A utilização dos recursos pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** se dará de acordo com o projeto aprovado, devendo ser observada a legislação vigente, bem como o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

Parágrafo segundo. A FAPES efetuará a transferência dos recursos financeiros para a conta corrente específica aberta pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** para a execução do PROJETO no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, conforme Cronograma de Desembolso contido no projeto aprovado,

respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como as condições determinadas pela Diretoria Executiva da FAPES.

Parágrafo terceiro. Os rendimentos decorrentes da aplicação financeira somente poderão ser incorporados ao valor do apoio na forma prevista no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

Parágrafo quarto. Constitui fator impeditivo à liberação do recurso aprovado, a qualquer tempo, a existência de inadimplência, de natureza financeira ou técnica, da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** com a FAPES ou com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e com a Justiça Trabalhista.

Parágrafo quinto. A liberação do recurso aprovado, conforme cronograma de desembolso, fica condicionada:

I – a comprovação do aporte da contrapartida da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**;

II – a comprovação do comprometimento/gasto de 70% (setenta por cento) dos recursos recebidos na parcela anterior da FAPES e da Contrapartida.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES – Ficam estabelecidas entre os **PARTÍCIPIES** as seguintes condições e obrigações:

I - Da **FAPES**:

- a) Liberar os recursos na forma aprovada;
- b) Acompanhar e avaliar a execução do projeto mediante análise das prestações de contas;
- c) Analisar as solicitações de alteração no Plano de Testes, desde que apresentadas previamente por escrito, acompanhadas de justificativa, e que não impliquem em mudança do objeto.

II - Da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**:

- a) Informar à FAPES os dados das contas correntes específica para a execução do projeto, de sua titularidade, aberta no BANESTES, para o repasse dos recursos financeiros na forma deste Instrumento, mantendo-os, obrigatoriamente, nela depositados até a sua utilização;
- b) Utilizar a conta corrente de que trata a alínea anterior, exclusivamente, para recebimento e movimentação dos recursos financeiros objeto deste Instrumento;
- c) Movimentar a conta somente por meio de cheques nominativos aos(às) favorecidos(as), ou pela utilização do cartão administrativo de débito do BANESTES, correspondendo cada cheque emitido ou débito no cartão a um único pagamento;
- d) Efetuar os pagamentos de acordo com as formas previstas no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES;
- e) Aplicar imediatamente os recursos depositados na conta corrente de que trata a alínea “a” em caderneta de poupança enquanto não utilizados, se a previsão de uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado, lastreada em título de dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 1 (um) mês;
- f) Aplicar os recursos repassados, única e exclusivamente, no projeto objeto deste Instrumento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade, ainda que temporariamente;

g) Depositar obrigatoriamente até o décimo quinto dia após o prazo de vigência deste Instrumento, no BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo S/A, na conta corrente n.º 12380606, agência n.º 104, em nome do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A – BANDES, o saldo remanescente e/ou os rendimentos oriundos da aplicação financeira não utilizados na execução do projeto e tomar as seguintes providências:

- 1 – Comunicar e comprovar a devolução de recursos imediatamente após o prazo estipulado para o depósito, com a identificação do número do processo, ao setor de Prestação de Contas da FAPES;
 - 2 – Juntar a respectiva guia de depósito de devolução dos recursos, quando da apresentação do Relatório Financeiro Final;
- h) Permitir e facilitar a FAPES o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos;
- i) Apresentar nos prazos que forem determinados informações e/ou documentos adicionais à FAPES sempre que solicitado;
- j) Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais, necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo para com a FAPES;
- k) Arcar com os custos de deslocamento para participação nas capacitações presenciais;
- l) Disponibilizar pessoal devidamente qualificado, instalações apropriadas e recursos materiais necessários à fiel execução do objeto do projeto;
- m) Não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;
- n) Participar de seminários específicos realizados pela FAPES para apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convocada;
- o) Cooperar com a FAPES e suas instituições parceiras sempre que solicitado;
- p) Cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Testes durante a vigência do projeto;
- q) Elaborar e entregar os relatórios técnico e financeiro nos prazos estabelecidos;
- r) Solicitar previamente aos PARTÍCIPIES, por escrito, autorização para quaisquer modificações que pretenda realizar no Plano de Testes, acompanhada de justificativa, desde que não impliquem em mudança do objeto;
- s) Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPES e demais parceiros nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- t) Manter cadastro atualizado no SIGFAPES;
- u) Manter-se adimplente com a FAPES e em situação regular junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, com a Justiça do Trabalho e em regularidade com o FGTS, durante toda a vigência deste Instrumento;
- v) Devolver à FAPES eventuais valores pagos indevidamente.

III – Do(a) **COORDENADOR(A) DO PROJETO**:

- a) Manter atendimento aos requisitos previstos no Edital;
- b) Prestar apoio técnico à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** na execução do projeto, objeto deste Instrumento, na forma aprovada pela FAPES;

- c) Auxiliar a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** no cumprimento de suas obrigações constantes deste Termo de Outorga, para a execução do projeto na forma aprovada.
- d) Atuar obrigatoriamente como consultor(a) *ad hoc* da FAPES ou de suas instituições parceiras, quando solicitado, pelo prazo de vigência do instrumento de concessão do apoio, acrescido de 12 (doze) meses;
- e) Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPES e demais parceiros nas formas de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, do apoio financeiro concedido pela FAPES, exceto quando proibido por lei em decorrência de período eleitoral;
- f) Participar de seminários específicos realizados pela FAPES para apresentação de resultados parciais ou finais, sempre que convocado;
- g) Manter cadastro atualizado no SIGFAPES.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES – É vedado à BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO:

- I – Utilizar os recursos financeiros concedidos para realizar aquisições e/ou pagamentos de itens não financiáveis.
- II – Efetuar pagamento a si próprio, exceto nos casos previstos no Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas;
- III – Utilizar os recursos financeiros do projeto a título de empréstimo para reposição futura, ainda que em caráter de emergência;
- IV – Transferir recursos para fundações e similares a título de execução da parte financeira do projeto, bem como o pagamento de taxa de administração, gerência ou similar;
- V – Executar despesas com documentos fiscais emitidos em data anterior ou posterior à vigência do presente Instrumento. Despesas realizadas, bem como documentos fiscais emitidos fora do prazo de vigência deste Instrumento serão glosadas na forma da legislação vigente;
- VI – Efetuar pagamento a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta, por serviço de consultoria ou assistência técnica;
- VII – Efetuar despesas com a contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, e despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correio e similares, entendidas estas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução do projeto;
- VIII – Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- IX – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS: A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deverá apresentar à FAPES Prestações de Contas parcial e final, compostas pelo Relatório Técnico e pelo Relatório Financeiro, do período respectivo, de acordo com os formulários específicos a serem disponibilizados pela FAPES, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC, na forma abaixo discriminada:

- I – Os Relatórios Técnicos e Financeiros Parciais e Final:
 - a) a Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada à FAPES no prazo de até 30 (trinta) dias após o 6º (sexto) mês de vigência deste Instrumento.

b) a Prestação de Contas Final corresponderá aos últimos meses do projeto e deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias, após o prazo de vigência deste Instrumento.

Parágrafo primeiro - Os Relatórios deverão ser apresentados em formulários específicos da FAPES, acompanhados dos documentos pertinentes, por meio do SIGFAPES e de forma impressa, em conformidade com o Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC, em até 30 (trinta) dias após o período de competência.

Parágrafo segundo - A Prestação de Contas Final deve ser acompanhada de documentos que comprovem o encerramento do projeto, com a devolução do saldo remanescente, mediante depósito em conta bancária específica, conforme o presente instrumento.

Parágrafo terceiro - O atraso na entrega ou a não aprovação dos relatórios técnicos e financeiros acarretará a suspensão temporária do repasse das parcelas restantes, o pagamento da bolsa, até serem sanadas as pendências, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC.

Parágrafo quarto - Caso o presente Termo de Outorga de Subvenção Econômica seja alvo de apuração formal pelos órgãos de controle ou pelos órgãos de investigação e persecução criminal ou que contiverem indício de irregularidade, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá apresentar os documentos suplementares exigidos pela FAPES.

Parágrafo quinto - A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá manter toda a documentação gerada até a aprovação da Prestação de Contas Final, devidamente organizada e arquivada, separada por Projeto, pelo prazo de cinco anos, contados da data da aprovação da Prestação de Contas Final.

Parágrafo sexto – Os relatórios técnicos parcial e final (24º mês), serão submetidos à análise da equipe técnica da Fapes. A Fapes realizará minimamente 01 (uma) visita técnica para avaliação e acompanhamento dos projetos e a qualquer momento poderá solicitar informações e/ou documentos adicionais que julgar necessários.

Parágrafo sétimo - Tendo a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** justificativas para impugnar o resultado da análise da Prestação de Contas, poderá interpor recurso administrativo, nos termos da Resolução CCAF/FAPES nº 218/2018 e suas alterações.

Parágrafo oitavo - A quitação do Termo de Outorga de Subvenção Econômica somente se dará quando da aprovação formal, por parte da FAPES, da Prestação de Contas Final.

Parágrafo nono - A análise da prestação de contas técnica e financeira final dos projetos deverá ser concluída pela Fapes no prazo de até um ano, a contar da data de sua entrega, prorrogável por igual período, mediante justificativa. Caso haja necessidade de complementação de informações, o prazo de análise poderá ser suspenso até o completo atendimento às solicitações.

CLÁUSULA OITAVA – DO MATERIAL PERMANENTE – A aquisição de bens e material permanente, vinculados ao PROJETO, deverá ser feita pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** com estrita observância da legislação vigente, respeitados os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, buscando a proposta mais vantajosa.

Parágrafo primeiro - Todos os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com apoio financeiro concedido integrarão o patrimônio da Instituição Executora do Projeto.

Parágrafo segundo - A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá observar os seguintes procedimentos em relação aos bens adquiridos, durante a vigência do presente instrumento:

- a) arcar com todas as despesas referentes ao transporte dos bens;
- b) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente;
- c) somente movimentar os bens dentro da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização.

Parágrafo terceiro - A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá encaminhar a FAPES, na Prestação de Contas, a relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver”. com estrita observância da legislação vigente, respeitados os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, buscando a proposta mais vantajosa.

CLAUSULA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA CRIAÇÃO PROTEGIDA – Caberá à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, conforme suas normativas internas e observância da legislação competente (Lei Federal n.º 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 9.283/2018 e Lei Complementar Estadual n.º 642/2012, observando-se a Resolução/CCAF n.º 92/2013 e as demais disposições legais vigentes), definir a titularidade ou cotitularidade sobre criações intelectuais decorrentes de resultados do projeto financiado pela FAPES, bem como os procedimentos administrativos referentes ao depósito ou registro de pedido de proteção intelectual e os encargos periódicos de manutenção do mesmo.

Parágrafo único. A FAPES deverá ser notificada quando os resultados ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DE IMAGEM – A **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** concorda em estar disponível para o relacionamento com a mídia e canais de comunicação, em ceder entrevistas e reportagens que eventualmente sejam requisitadas, com o objetivo de divulgar o edital e a sua participação na iniciativa.

Parágrafo único. As imagens licenciadas neste contrato podem ser vinculadas e divulgadas em mídia impressa, televisionada, vídeo, virtual e telefônica. Os materiais relacionados ao edital poderão utilizar imagens relacionadas ao nome, logotipo, nome do(a) representante, descrição, vídeos e fotos da **EMPRESA BENEFICIÁRIA**, bem como materiais que contenham imagens da equipe, apresentação da Empresa, endereço do website e redes sociais utilizadas, depoimentos e qualquer material de mídia produzido durante os eventos ou fornecido pelas pessoas participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO – Comprometem-se os **PARTÍCIPES** assegurar, sob as penas da lei, sigilo sobre os resultados parciais e o resultado final alcançados na execução do projeto, até que esses tenham sido adequadamente avaliados e os direitos envolvidos devidamente reservados nos termos do Acordo de Confidencialidade assinado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES – Integram o presente Instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I – Modelo de Negócio;

- II – Projeto Aprovado;
- III - a Resolução nº 313/2022 e suas alterações - Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES e do FUNCITEC;
- IV - a Resolução nº 314/2022 - Consequências por descumprimento de deveres assumidos por beneficiário da Fapes;
- V - a Resolução nº 170/2017 - Boas Práticas Científicas;
- VI - as demais Resoluções citadas no presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES – As condições estabelecidas no presente ajuste poderão ser alteradas dentro do prazo de vigência deste Instrumento, mediante solicitação da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, via SIGFAPES, acompanhada das devidas justificativas, sendo efetivadas por termo aditivo, desde que aceitas pela Diretoria Executiva da **FAPES**.

Parágrafo único. Fica vedada a alteração do presente Termo com o intuito de modificar seu objeto, sob pena de nulidade do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DOS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS – Sem prejuízo da denúncia ou rescisão do presente Termo de Outorga de Subvenção Econômica, a FAPES poderá suspender os desembolsos dos recursos nas seguintes hipóteses:

- a) Aplicação dos recursos do financiamento em fins diversos do pactuado ou em desacordo com o PROJETO aprovado;
- b) Inexatidão nas informações prestadas à FAPES pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, objetivando a obtenção desta subvenção econômica durante a execução do projeto;
- c) Paralisação do PROJETO;
- d) Outras circunstâncias que, a juízo da FAPES, tornem inseguro ou impossível o cumprimento, pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, das obrigações assumidas no presente Termo de Outorga ou a realização dos objetivos para os quais foi concedida a subvenção econômica;
- e) Inadimplemento, por parte da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, de qualquer obrigação assumida neste Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- f) Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência decretada em relação à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

Parágrafo primeiro. A FAPES poderá nas hipóteses descritas nesta cláusula, alternativamente ou em conjunto com a suspensão dos desembolsos dos recursos, fixar condicionantes de ordem técnica-operacional, jurídica ou financeira, que deverão ser cumpridas dentro do prazo a ser estabelecido, sob pena de aplicação do disposto nos termos deste Instrumento.

Parágrafo segundo. A FAPES considerará o conceito de risco tecnológico, constante no Decreto n.º 9.283/2018, na avaliação do PROJETO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBSTITUIÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO – Poderá ser permitida a troca na coordenação do projeto, desde que a solicitação seja devidamente justificada pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, por meio de ofício assinado pelo seu representante legal, e mediante autorização pela FAPES.

Parágrafo primeiro. Para coordenar o projeto em execução, o(a) substituto(a) deverá atender às seguintes condições:

- a) Ser membro(a) da equipe do projeto;
- b) Possuir vínculo com a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** no Edital.

Parágrafo segundo. Se a substituição for aprovada pela FAPES, o(a) novo(a) coordenador(a) deverá manter o cumprimento às obrigações estabelecidas no Edital.

Parágrafo terceiro. Caso a substituição não seja aprovada, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** poderá solicitar o cancelamento do projeto.

Parágrafo quarto. A substituição do(a) **COORDENADOR(A) DO PROJETO** será realizada pela FAPES por Termo Aditivo.

Parágrafo quinto. O(A) novo(a) coordenador(a) deverá manter o cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CANCELAMENTO DO PROJETO – O PROJETO será cancelado nos casos de:

- a) Solicitação pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, devidamente justificada;
- b) Não apresentação ou irregularidade da prestação de contas que persista após o vencimento dos prazos concedidos pela FAPES;
- c) Não aprovação da prestação de contas, em decorrência de:
 - 1 – Não execução do objeto pactuado;
 - 2 – Atingimento parcial dos objetivos avançados;
 - 3 – Desvio de finalidade;
 - 4 – Impugnação de despesas;
 - 5 – Não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.
- d) Prática de qualquer fraude, sem a qual a subvenção não teria ocorrido;
- e) Descumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;
- f) Ocorrência de qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário;
- g) Não devolução de eventuais saldos financeiros remanescentes após 15 (quinze) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente Termo de Outorga de Subvenção Econômica.

Parágrafo primeiro. No caso da alínea “a” do item acima ou em caso de conclusão antecipada do PROJETO, o presente Termo de Outorga será encerrado, devendo ser apresentada a Prestação de Contas Final, conforme previsto neste instrumento, e devolvido o saldo financeiro remanescente dos valores repassados pela FAPES e os valores de contrapartida apurados pela FAPES, se for o caso.

Parágrafo segundo. Os casos previstos nas alíneas “b” a “g” ensejarão em ressarcimento dos valores apurados pela FAPES, sem prejuízo das medidas jurídicas cabíveis, quando for o caso.

Parágrafo terceiro. Mesmo que sanado o inadimplemento tratado nesta Cláusula, poderá a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, bem como o(a) Coordenador(a) do Projeto, serem suspensos do direito de pleitear recursos da FAPES, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, por decisão do Conselho Científico-Administrativo da FAPES – CCAF, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES.

Parágrafo quarto. A aplicação de qualquer penalidade será precedida do devido processo legal, respeitando os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, conforme Resolução CCAF nº 337/2024

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RESSARCIMENTO – A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO ressarcirá à **FAPES** os recursos pagos em seu proveito nos seguintes casos de:

- I – Não tenha executado o objeto deste Instrumento, na forma e prazos aprovados;
- II – Não tenha apresentado a documentação prevista no neste Termo;
- III – Os recursos concedidos forem utilizados em finalidade diversa da proposta;
- IV – Tenha praticado qualquer fraude sem a qual a subvenção não teria ocorrido;
- V – Paralisação do PROJETO;
- VI – Outras circunstâncias que, a juízo da FAPES, tornem inseguro ou impossível o cumprimento, pela **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, das obrigações assumidas no presente Termo de Outorga ou a realização dos objetivos para os quais foi concedida a subvenção econômica;
- VII – Inadimplemento, por parte da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, de qualquer obrigação assumida neste Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- VIII – Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência decretada em relação à **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

Parágrafo primeiro. Em caso de impugnação de despesa será considerada para efeito de atualização legal, a data da realização da despesa.

Parágrafo segundo. Em caso de solicitação da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, devidamente justificada, ou em caso de conclusão antecipada do projeto, este Instrumento será encerrado, devendo ser apresentada a prestação de contas final, conforme Cláusula Sétima, e devolvido os valores financeiros apurados pela FAPES, se for o caso.

Parágrafo terceiro. Caso não seja apresentada a prestação de contas no prazo e na forma previstos neste Instrumento, ou ainda, caso não seja sanada irregularidade na prestação de contas após os prazos concedidos pela **FAPES**, a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO** deverá ressarcir os valores financeiros recebidos, conforme previsto no caput desta Cláusula.

Parágrafo quarto. Mesmo que sanado o inadimplemento tratado nesta Cláusula, poderá a **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**, bem como o(a) Coordenador(a) do Projeto, serem suspensos do direito de pleitear recursos da FAPES, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, por decisão do Conselho Científico-Administrativo da FAPES - CCAF, na forma do Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Prestação de Contas da FAPES.

Parágrafo quinto. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO – O presente Termo poderá ser automaticamente rescindido, a qualquer tempo, se verificado o descumprimento de quaisquer exigências deste Instrumento, bem como na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência decretada da **BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO**.

Parágrafo único. O presente Instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante prévia e expressa comunicação formalizada por escrito, e precedida de análise da Procuradoria Geral do Estado quando for o caso, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, desde que cessadas as obrigações aqui pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo primeiro. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, o Outorgado deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

Parágrafo segundo. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, o Outorgado deverá:

I - Notificar imediatamente a FAPES;

II - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

III - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

Parágrafo terceiro. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

Parágrafo quarto. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

Parágrafo quinto. O Outorgado deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da FAPES previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo sexto. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, o Outorgado deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo sétimo. O Outorgado deverá notificar a FAPES imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a FAPES

cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

Parágrafo oitavo. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

Parágrafo nono. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pelo Outorgado para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da FAPES, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à Outorgado a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

Parágrafo décimo. Responsabilidade. O Outorgado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a FAPES ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, do Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da FAPES em seu acompanhamento.

Parágrafo décimo primeiro. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela FAPES, não exime o Outorgado das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a FAPES mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

Parágrafo décimo segundo. O OUTORGADO deve colocar à disposição da FAPES, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela FAPES ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

Parágrafo décimo terceiro. O Outorgado deve auxiliar a FAPES na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

Parágrafo décimo quarto. Se a FAPES constatar que dados pessoais foram utilizados pelo Outorgado para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, o Outorgado será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

Parágrafo décimo quinto. Extinto o Termo de Outorga, independentemente do motivo, o Outorgado deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a FAPES ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a FAPES, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA – O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, tendo início no dia XX de XXXXX de 202X.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO – A publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial do Espírito Santo é condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO – Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para



dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Parágrafo único. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E assim, por estarem justas e acordadas, assinam eletronicamente o presente Termo em 01 (uma) única via, ficando disponível para as partes no sítio Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br>), para que produza os efeitos de direito.

Vitória, _____ de _____ de _____.

Rodrigo Varejão Andreão
Diretor-Geral
FAPES

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo
Diretora Setorial - DIRAF
FAPES

«**REPRESENTADA_POR**»,
REPRESENTANTE DA BENEFICIÁRIA DA
SUBVENÇÃO
«**CONDIÇÃO_JURÍDICA_DO_REPRESENTANTE**
»
«**NOME_DA_BENEFICIÁRIA_DA_SUBVENÇÃO**
O»

«**NOME_DO_PROPONENTE**»,
PROPONENTE DA BENEFICIÁRIA DA
SUBVENÇÃO
«**NOME_DA_BENEFICIÁRIA_DA_SUBVENÇÃO**
O»

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

RODRIGO VAREJÃO ANDREÃO

DIRETOR-GERAL

FAPES - FAPES - GOVES

assinado em 01/07/2026 17:47:45 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/07/2026 17:47:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JHENNYFER KELLY VIEIRA DA CUNHA (ASSESSOR ADJUNTO - GAB - FAPES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-GC7DJK>