EDITAL Nº 32/2026-FACEPE
DESAFIOS.GOV

O Governo de Pernambuco e a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI-PE), por intermédio da Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE), tornam público o presente Edital e convidam sócios(as) ou representantes legais de micro e pequenas empresas pernambucanas a apresentarem propostas de soluções inovadoras desenvolvidas de forma cooperativa junto a órgãos públicos estaduais, nos termos aqui estabelecidos.

Esta iniciativa faz parte do Programa Inova PE, do Governo de Pernambuco, que visa a integração estratégica da ciência, tecnologia e inovação, aliada ao empreendedorismo inovador, para impulsionar o Estado como referência em desenvolvimento humano, econômico e tecnológico. No âmbito do Programa Inova PE, o presente Edital está inserido em sua Estratégia 5 – Fomento ao Empreendedorismo Inovador.

1 JUSTIFICATIVA

As demandas da sociedade têm exigido governos cada vez mais dinâmicos e ajustados aos avanços tecnológicos, em toda a amplitude de seus serviços prestados. A inovação no setor público já não é um diferencial para a excelência de serviços, mas uma necessidade crítica, sem a qual o setor público é incapaz de atender satisfatoriamente a população. O Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação (MLCTI) de Pernambuco [1] fundamenta a criação e a consolidação de ambientes que estimulem processos de inovação, integrando agentes de seu ecossistema, em especial o setor privado e suas empresas de base tecnológica, que são aptas a desenvolver tecnologias e soluções inovadoras; bem como o setor público, que se configura como forte indutor de inovações socialmente relevantes. Nesse contexto, é fundamental o apoio a iniciativas que contemplem desafios do setor público para beneficiar toda a sociedade, através de sua integração com o setor privado, especialmente *startups* do segmento *govtech*. O Programa Desafios.Gov volta-se a essa necessidade, promovendo a cooperação e a transferência de conhecimentos e tecnologias como instrumentos que potencializam o alcance e o impacto de soluções inovadoras, diante de desafios dos órgãos públicos do Estado. Para tanto, torna-se fundamental a atuação da Usina Pernambucana de Inovação [2] no sentido de articular parcerias para o desenvolvimento estratégico de processos de inovação ao setor público, via missões orientadas por desafios, impulsionando a

[1] Conforme estabelecido pela Lei Complementar Estadual nº 400/2018 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 49.253/2000.
[2] Mais informações em <https://usina.pe.gov.br/>.

administração pública estadual direta e indireta na apropriação, no desenvolvimento e na difusão de tecnologias, de inovações e dos mecanismos previstos no MLCTI.

2 OBJETIVO

Fomentar micro e pequenas empresas pernambucanas em projetos de desenvolvimento e implantação de produtos, serviços e/ou processos inovadores que contemplem desafios de órgãos públicos do Estado de Pernambuco.

3 ELEGIBILIDADE

3.1 Instituições

3.1.1 A ***Instituição Executora*** deve se enquadrar às seguintes condições:

a) propor um projeto de desenvolvimento de solução inovadora, seja um produto (bem/serviço) ou processo, que contemple um desafio de órgão da administração pública direta ou indireta do Estado de Pernambuco;

b) ter CNPJ ativo e regular, ser estabelecida sob as leis brasileiras e ser caracterizada como micro ou pequena empresa [3], preferencialmente uma *startup* (cuja definição, para os fins do presente Edital, compreende uma empresa de base tecnológica, emergente e inovadora, voltada à introdução ou ao aprimoramento de um modelo de negócio em ambiente de elevada incerteza, preferencialmente com solução repetível e escalável) do segmento *govtech*;

c) ser sediada ou ter filial estabelecida no Estado de Pernambuco;

d) concorrer com apenas 01 (uma) proposta submetida;

e) não ser uma Instituição Executora de projeto aprovado nos últimos Editais Desafios.Gov (Edital nº 13/2024-FACEPE, Edital nº 10/2025-FACEPE e Edital nº 34/2025), exceto para projetos com todas as prestações de contas concluídas e aprovadas até a data de contratação do novo projeto, caso este seja selecionado no presente Edital; e

f) garantir condições adequadas de viabilidade e segurança de contrapartida de recursos materiais e humanos à realização do projeto, conforme suas atribuições e a legislação vigente.

3.1.2 A ***Instituição Parceira (órgão público demandante)*** deve se enquadrar às seguintes condições:

[3] Segundo faixas de receita bruta anual de até R$ 360 mil (microempresa) e entre R$ 360 mil e R$ 4,8 milhões (pequena empresa), conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006; bem como natureza jurídica enquadrada no código 2 (Entidades Empresariais), segundo definição da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) disposta em <https://concla.ibge.gov.br/estrutura/natjur-estrutura/natureza-juridica-2021>.

a) propor um desafio associado a uma demanda específica do próprio órgão e relacionada com suas políticas públicas, o que orientará o desenvolvimento de soluções inovadoras – a definição do desafio poderá, sob demanda, ser mapeada pela Usina Pernambucana de Inovação em eventos denominados Desafios Day e apresentado na plataforma Desafios.PE (https://desafios.pe.gov.br/);

b) ser um órgão público do Estado de Pernambuco, da administração direta ou indireta (entidades vinculadas), conforme listado em <https://transparencia.pe.gov.br/gestao-estadual/institucional/estrutura-administrativa-do-estado-2/>; e

c) garantir condições adequadas de viabilidade e segurança à realização do projeto, inclusive dados e informações, conforme suas atribuições e a legislação vigente.

3.2 Equipe

3.2.1 O/a ***Coordenador/a Geral*** deve se enquadrar às seguintes condições:

a) ser responsável pela submissão da proposta ao presente Edital, o que o/a qualifica como ***Proponente***;

b) concorrer com apenas 01 (uma) proposta submetida e ser o/a único/a Proponente da Instituição Executora, o que levará à desclassificação de todas as suas propostas submetidas, em caso de descumprimento dessa condição;

c) não ter sido Coordenador/a Geral de projeto aprovado nos últimos Editais Desafios.Gov (Edital nº 13/2024-FACEPE, Edital nº 10/2025-FACEPE e Edital nº 34/2025), exceto para projetos com todas as prestações de contas concluídas e aprovadas até a data de contratação do novo projeto, caso este seja selecionado no presente Edital;

d) possuir CPF ativo e regular – ou documento oficial equivalente, se estrangeiro/a;

e) ser sócio/a ou representante legal da Instituição Executora – caso o/a Proponente seja sócio/a-quotista, será exigida a apresentação de procuração especificamente outorgada por sócio/a-administrador/a ou representante legal da empresa quanto à Coordenação Geral do projeto, de modo a contemplar os atos de representação perante a FACEPE, inclusive a assinatura do Termo de Outorga, o acompanhamento da execução e a prestação de contas;

f) possuir título de graduação, preferencialmente com mestrado ou doutorado;

g) apresentar capacidade de liderança e, como tal, representar sua equipe e ser responsável pela gestão financeira e técnica do projeto;

h) assumir o compromisso de manter toda documentação que comprove aporte de recursos ao projeto, para exigida apresentação da Prestação de Contas Financeira;

i) assumir o compromisso de manter todas as condições de habilitação e idoneidade necessárias à execução do projeto, preservando atualizados seus dados cadastrais junto aos registros competentes; e

j) assumir a exclusiva responsabilidade de adotar todas as providências que envolvam permissões ou autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto, inclusive quanto ao acesso e à guarda de informações sensíveis.

3.2.2 Além do/a Coordenador/a Geral, a equipe deve contar com um/a ou mais ***Integrantes***, que deve(m) contribuir com a execução do projeto, de acordo com suas atribuições – caso seu(s) nome(s) esteja(m) relacionado(s) desde a submissão da proposta, Carta(s) de Anuência quanto à participação no projeto deve(m) ser apresentada(s) no momento da contratação do projeto.

4 EXECUÇÃO

4.1 Vigência

4.1.1 Para os fins do presente Edital, a execução dos projetos terá prazo previsto de até ***12 (doze) meses***, contados da assinatura do Termo de Outorga do projeto, pelo/a Coordenador/a Geral e pela Diretoria Executiva da FACEPE.

4.1.2 Será permitida a prorrogação do prazo de execução em até 3 (três) meses, desde que plenamente justificada pelo/a Coordenador/a Geral e autorizada pela Diretoria Executiva da FACEPE.

4.2 Recursos Financeiros

4.2.1 Para os fins do presente Edital, seu valor global é estimado em até R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), provenientes do Fundo INOVAR-PE, conforme disponibilidade orçamentária e previsão de desembolsos no exercício de 2027, na ação-subação 2047-0354, com expectativa de atendimento a ***10 (dez) propostas aprovadas***.

4.2.2 Os valores desembolsados não devem exceder ***R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) por proposta aprovada***, em caráter não reembolsável e direcionado à cobertura de despesas de custeio e capital (bolsas são vetadas), de acordo com o escopo do projeto.

4.2.3 As despesas de ***custeio*** poderão compreender itens de desembolso vinculados às seguintes rubricas:

a) ***diárias***, para o custeio de despesas com hospedagem e alimentação previstas desde a submissão da proposta, de acordo com as tabelas vigentes [4], para integrantes da equipe, referentes a atividades do projeto realizadas fora da cidade cuja Instituição Executora esteja localizada;

b) ***passagens aéreas***, para o custeio de despesas com deslocamento aéreo previstas desde a submissão da proposta, para integrantes da equipe, referentes a atividades do projeto realizadas fora da cidade cuja Instituição Executora esteja localizada; e

c) ***outras despesas de custeio***, referentes aos seguintes itens de desembolso:

   i. material de consumo, como insumos e utensílios laboratoriais, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, dentre outros itens com durabilidade inferior a 2 (dois) anos ou que sejam frágeis, perecíveis, utilizados para fins de transformação ou à incorporação a outro bem;

   ii. serviços de terceiros(as), referentes ao pagamento integral ou parcial de contratos junto a pessoas físicas (STPF) ou jurídicas (STPJ), concernentes ao desenvolvimento do projeto apoiado e desde que não se caracterize a terceirização de seu objeto – qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício (a mão de obra associada com a execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FACEPE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do/a Coordenador/a Geral ou de sua instituição de vínculo, conforme o caso);

   iii. outras despesas associadas a deslocamento (para além de diárias e passagens aéreas, conforme definido anteriormente) previstas desde a submissão da proposta, para integrantes da equipe, referentes a atividades do projeto realizadas fora da cidade cuja Instituição Executora esteja localizada; e

   iv. despesas acessórias, especificamente as de importação de bens e serviços, as quais não poderão ultrapassar 20% do montante de itens importados, exceto em casos excepcionais, recomendando-se que a Assessoria de Importação da FACEPE seja consultada antecipadamente à importação, mediante envio de correspondência eletrônica ao endereço <importacao@facepe.br> – a FACEPE não responde pela suplementação de recursos para cobertura de despesas decorrentes de quaisquer fatores externos a seu controle, a exemplo de flutuação cambial.

[4] Mais informações em <https://agil.facepe.br/public_html/index.php?pagina=public/tabelas>.

4.2.4 As despesas de ***capital*** poderão compreender itens de desembolso vinculados à rubrica de ***material permanente***, a exemplo de materiais bibliográficos, acervos físicos, máquinas e equipamentos, incluídas as despesas com instalações necessárias ao seu adequado funcionamento (desde que previstas e devidamente justificadas no detalhamento orçamentário da proposta) – especificamente, todos os itens de capital devem ser alocados na instituição cujo/a Coordenador/a Geral está vinculado/a, sob responsabilidade, manutenção e guarda do/a Coordenador/a Geral ou de sua instituição de vínculo, sendo possível a alocação para outra instituição, inclusive a Instituição Parceira, desde que alguma atividade do projeto seja realizada na mesma e que ocorra devida autorização prévia pela FACEPE.

4.2.5 Para quaisquer desembolsos, devem ser observadas a legislação vigente e as normas praticadas pela FACEPE [5], inclusive em relação a itens que são ***vetados*** e que podem ser entendidos como contrapartida obrigatória da instituição cujo/a Coordenador/a Geral está vinculado/a, a exemplo de:

a) remunerar (inclusive pró-labore, salários e encargos, complementação salarial e outras formas de remuneração) qualquer integrante da equipe do projeto apoiado, sócio/a ou representante legal da Instituição Executora, bem como respectivos(as) cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
b) efetuar pagamento a militar, servidor/a ou empregado/a público/a integrante do quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, salvo se permitido por legislação específica;
c) efetuar despesas com a contratação de serviços com fornecedor/a ou empresa que tenha sócio/a, dirigente ou responsável técnico/a que possua vínculo com o/a Coordenador/a Geral, na condição de cônjuge, companheiro/a ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
d) efetuar despesas de rotina como serviços gerais, contas de energia, água, comunicação e similares, correios, material de limpeza e diagramação de textos, dentre outras;
e) efetuar despesas relacionadas a organização de eventos, especificamente com ornamentação, alimentação, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;
f) efetuar despesas com atividades de *marketing*, publicidade e propaganda;

[5] Mais informações em <https://www.facepe.br/fomento/documentos/>.

g) efetuar despesas com serviços de reprografia e similares, bem como aquisição de material de escritório (lápis, caneta, papel, cartucho de tinta, adesivos, clipes, grampeador, furador, grampos, elásticos, dentre outros);

h) efetuar despesas jurídicas, administrativas e contábeis, tais como taxas bancárias, multas (inclusive as de trânsito), indenizações, juros, correção monetária e Imposto sobre Operações Financeiras (IOF), honorários contábeis, honorários advocatícios, digitação/elaboração de relatórios, redação de documentos, serviços de secretaria, recepcionistas e telefonistas, dentre outros;

i) efetuar despesas com seguro de vida, auxílio-educação, plano de saúde, *ticket* alimentação/refeição, contribuição sindical, multas rescisórias, participação em lucros e resultados, dentre outras análogas;

j) efetuar despesas referentes à aquisição de mobiliário, bem como à construção ou à demolição de imóveis, exceto instalações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, se previstas e devidamente justificadas no detalhamento orçamentário da proposta; e

k) efetuar despesas com aquisição, reparo e manutenção de veículos automotores.

4.2.6 A apresentação de ***Contrapartida*** pela Instituição Executora é obrigatória, nas seguintes condições:

a) representar, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor solicitado na proposta;

b) ser aplicada em recursos financeiros (especificamente desembolsos relacionados com o projeto) ou não financeiros (uso de espaço físico, material permanente e/ou pessoal especializado), desde que efetivamente necessários à execução do projeto e que possam ser economicamente mensuráveis e demonstráveis;

c) a Instituição Executora deve responder exclusivamente pela devida aplicação dos recursos;

d) o/a Coordenador/a Geral deve manter toda documentação que comprove o aporte de recursos de Contrapartida, o que deve ser apresentado à FACEPE na Prestação de Contas Financeira;

e) após a contratação, é vedada a redução da contrapartida orçada na proposta originalmente submetida;

f) se aplicada em recursos financeiros, a comprovação da contrapartida deve ser feita mediante apresentação de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento, necessariamente identificando a Razão Social e o CNPJ da empresa beneficiária, para cada um dos itens de contrapartida financeira orçados na proposta originalmente submetida;

g) se aplicada em recursos não financeiros, a comprovação da contrapartida deve ser feita mediante apresentação, conforme o caso, de declarações de uso de espaço físico, materiais permanentes e/ou horas de pessoal técnico dedicado ao projeto, com respectivas mensurações econômicas, para cada um dos itens de contrapartida não financeira orçados na proposta originalmente submetida; e

h) a não comprovação do integral aporte de contrapartida pela empresa beneficiária levará à cobrança dos valores devidos como condicionante à aprovação da Prestação de Contas Financeira do projeto.

5 SUBMISSÃO

5.1 Cronograma

5.1.1 Para os fins do presente Edital, considera-se o seguinte cronograma:

Fase	Data
Lançamento do Edital (página eletrônica da FACEPE e Diário Oficial do Estado)	30/09/2026
Disponibilização do formulário eletrônico para submissão (Sistema AgilFAP)	05/10/2026
Limite para submissão (Sistema AgilFAP)	**30/11/2026 (até 23h59, horário de Brasília)**
Resultado preliminar	A partir de 18/12/2026
Prazo recursal do resultado preliminar	Até 05 (cinco) dias corridos
Resultado final	**A partir de 28/12/2026**
Contratação dos projetos	04/01/2027

5.1.2 A FACEPE não se responsabiliza por inscrições não concluídas em decorrência de falhas como problemas em servidores e provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha telefônica ou similares, provocados por acessos simultâneos excessivos, recomendando-se que as inscrições sejam realizadas com antecedência.

5.2 Procedimento

5.2.1 A submissão não admite a entrega de qualquer documentação impressa e deve ser apenas realizada mediante formulário eletrônico preenchido e submetido pelo/a Proponente no ***Sistema AgilFAP*** (https://agil.facepe.br/), acessível pelo menu "Solicitações de Financiamento", modalidade "Subvenção Econômica à Inovação – SIN" e natureza "Edital FACEPE nº 32/2026 – Desafios.Gov", recomendando-se fortemente o prévio cadastro do/a Proponente e da Instituição Executora no Sistema, em até 3 (três) dias úteis antes do limite de submissão estabelecido pelo cronograma.

5.2.2 No formulário eletrônico, particularmente à descrição orçamentária, os valores devem ser descritos separadamente segundo as rubricas de "Diárias", "Passagens Aéreas", "Outras Despesas de Custeio" e "Material Permanente", conforme estabelecido nos itens 4.2.3 e 4.2.4 deste Edital e seguindo as instruções disponibilizadas no Sistema.

5.2.3 Após a submissão, será disponibilizado ao/à Proponente um recibo eletrônico com um protocolo que servirá como comprovante de submissão.

5.2.4 Apenas 1 (uma) proposta será avaliada por Proponente ou por Instituição Executora, de modo que, na hipótese de submissão de mais de uma proposta pelo/a mesmo/a Proponente ou pela mesma Instituição Executora, será considerada apenas a avaliação da última proposta submetida, respeitando-se o cronograma estabelecido no Edital.

5.2.5 Ao se constatar a submissão de propostas idênticas por Proponentes distintos(as) ou por Instituições Executoras distintas, todas serão desclassificadas.

5.2.6 Proponentes em situação de inadimplência com a FACEPE estão impossibilitados(as) de efetuar submissão, de forma que é recomendável que o problema seja sanado em até 2 (dois) dias úteis antes do limite para submissão.

5.2.7 Além do preenchimento do formulário, a submissão em cada fase compreende o envio dos seguintes ***documentos eletrônicos***, pelo Sistema AgilFAP, em que se deve respeitar o tamanho de 5 Mb (cinco megabytes) por documento:

a) Proposta;
b) Carta de Anuência da Instituição Parceira (órgão público demandante); e
c) documentação que comprove a regularidade da Instituição Executora e o vínculo do/a Proponente, incluindo:
   i. Cartão CNPJ da Instituição Executora;
   ii. comprovante de regularidade da Instituição Executora com a Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE) ou inscrição no Regime Especial do Inova Simples;
   iii. Contrato/Estatuto Social atualizado da Instituição Executora ou documento equivalente – nesse caso, limitado a 12 Mb (doze megabytes); e
   iv. comprovante de vínculo do/a Proponente com a Instituição Executora, como sócio/a ou representante legal (Contrato/Estatuto Social acompanhado de procuração que indique o/a representante legal, caso se aplique).

5.2.8 A FACEPE não se responsabiliza por equívocos no ato de submissão, de forma que qualquer documento submetido não poderá ser substituído ou ajustado

posteriormente ao prazo final de submissão, respeitando-se o cronograma estabelecido no Edital.

5.2.9 Ao efetuar a submissão, o/a Proponente declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fiéis à realidade – a qualquer tempo, a FACEPE adotará providências cabíveis diante de indícios de crime de falsidade ideológica.

5.2.10 A ***Proposta*** deve se enquadrar nas seguintes condições:

a) tratar-se de um arquivo em formato PDF e máximo de 5 Mb (cinco megabytes);
b) ser redigida em língua portuguesa e ter até 15 (quinze) páginas, incluindo eventuais capa e referências;
c) estar em formato A4, com margens de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita);
d) exibir títulos e subtítulos em Arial 12, em negrito, alinhamento à esquerda e espaçamentos de 1,5 (entre linhas), 0 pontos (antes) e 6 pontos (depois); e
e) exibir corpo de texto em Arial 10, sem negrito, alinhamento justificado e espaçamentos de 1,5 (entre linhas), 0 pontos (antes) e 6 pontos (depois).

5.2.11 A Proposta deve abordar, no mínimo, o seguinte conteúdo [6]:

i. ***Identificação***, com um quadro que descreva o Título da Proposta, o nome do/a Coordenador/a Geral, bem como a Razão Social e o CNPJ da Instituição Executora e da Instituição Parceira (órgão público demandante);
ii. ***Introdução***, com a contextualização e a definição do desafio de governo – que pode ser definido mediante diálogo direto com o órgão, pela plataforma Desafios.PE (https://desafios.pe.gov.br/) e/ou pela participação em eventos de *matchmaking* promovidos pela Usina Pernambucana de Inovação (Desafios.Day) –, bem como a definição de objetivos (inclusive citando um ou mais bens/serviços/processos que serão desenvolvidos) e justificativas para a realização do projeto (inclusive indicando o impacto sobre o desafio proposto pela Instituição Parceira);
iii. ***Método***, com os procedimentos previstos para execução do projeto, inclusive com a descrição do papel e da contribuição das instituições participantes, bem como instrumentos de articulação utilizados;
iv. ***Resultados Esperados***, organizados nos seguintes tópicos:

[6] A estrutura da Proposta encontra-se descrita no Anexo I deste Edital.

- *Solução*, com a descrição de uma ou mais soluções inovadoras, com detalhamento de seu estágio de desenvolvimento (nível de maturidade da solução), bem como características técnicas e funcionalidades;
- *Viabilidade*, com a especificação de sua viabilidade técnica e econômica (características operacionais e outros aspectos pertinentes);
- *Grau de Inovação*, com a descrição de sua característica (incremental ou disruptiva), importância estratégica frente aos desafios contemplados e comparação frente a soluções já existentes; e
- *Métricas de Acompanhamento*, com um quadro que descreva e estipule métricas quantificáveis de acompanhamento da execução do projeto e de seus entregáveis;

v. ***Orçamento***, organizado nos seguintes tópicos:

- *Quadro de Desembolsos*, com o detalhamento de cada item orçado, a devida justificativa para sua utilização e seu correto enquadramento segundo rubrica (diárias, passagens aéreas, outras despesas de custeio ou material permanente) e fontes de recursos (subvenção econômica ou contrapartida), cujos valores e respectivas rubricas deverão corresponder exatamente ao informado no formulário eletrônico de submissão, conforme estabelecido no item 5.2.2 deste Edital;
- *Cronograma Físico-Financeiro*, com o detalhamento das atividades previstas e das necessidades de desembolsos ao longo do tempo; e
- *Contrapartida*, com a descrição da disponibilidade efetiva de infraestrutura e apoio técnico para o desenvolvimento do projeto, bem como a estimativa de recursos financeiros aportados como contrapartida e eventualmente por outras fontes;

vi. ***Maturidade***, organizado nos seguintes tópicos:

- *Instituição*, com informações sobre a Instituição Executora e seu nível de maturidade; e
- *Equipe*, com um breve resumo dos currículos do/a Coordenador/a Geral e demais Integrantes, *link* para os respectivos currículos, suas atribuições e carga horária dedicada ao projeto, a qualificação e a experiência da equipe quanto ao desafio, ao método e às tecnologias tratadas na proposta, a experiência em projetos de PD&I, bem como o eventual atendimento a aspectos de pluralidade na equipe (inclusive em relação à multidisciplinaridade); e

vii. ***Modelo Sintético***, com um quadro e um *link* permanente para um vídeo de até 3 (três) minutos [7] com a síntese de informações acerca dos seguintes aspectos: proposta de valor, desafio, solução, indicadores de acompanhamento, vantagem competitiva, investimentos e canais.

5.2.12 A ***Carta de Anuência da Instituição Parceira (órgão público demandante)*** deve seguir o modelo com orientações dispostas no Anexo II do presente Edital.

6 AVALIAÇÃO, RESULTADO E CONTRATAÇÃO

6.1 Critérios de Julgamento

6.1.1 Para os fins do presente Edital, as propostas submetidas serão julgadas mediante os seguintes critérios e respectivos pesos:

Critério	Peso
A – Mérito: • adequação aos objetivos do Edital e relevância de desafios abordados; • viabilidade da proposta e coerência entre método e resultados esperados; • coerência entre resultados esperados e métricas quantificáveis de acompanhamento; e • qualidade na elaboração da proposta (precisão e organização).	3
B – Impacto Inovador: • qualidade/grau de inovação (incremental ou disruptiva); • relevância da solução e comparação com soluções já existentes; e • nível de maturidade da solução proposta.	3
C – Orçamento: • adequação do orçamento e dos itens solicitados, frente aos recursos disponibilizados, aos objetivos, às atividades, aos resultados esperados e às justificativas utilizadas; • adequação do cronograma físico-financeiro de execução; e • relevância das contrapartidas previstas.	2
D – Maturidade:	2

[7] O vídeo deve trazer uma apresentação concisa sobre a proposta, especialmente quanto à solução e às capacidades da Instituição Executora e de sua equipe. Deve-se inserir um *link* para uma plataforma da preferência do/a Proponente, desde que seja guiado diretamente ao vídeo (por exemplo, não será considerado um *link* que seja direcionado a uma pasta que contenha o vídeo em nuvem). O *link* deve ser permanente, de maneira que não será permitida a substituição do conteúdo após o ato de submissão. A qualidade audiovisual do vídeo não será julgada, mas, como requisitos, são exigidos boa condição de iluminação, som audível e respeito ao tempo máximo de 3 (três) minutos.

Critério	Peso
• nível de maturidade da Instituição Executora; • experiência da equipe em projetos de PD&I e adequação da formação e da experiência da equipe frente ao desafio, ao método e às tecnologias tratadas na proposta; e • atendimento a aspectos de pluralidade na equipe (inclusive em relação à multidisciplinaridade).	

6.1.2 Para cada critério, será atribuída uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, considerando até 2 (duas) casas decimais.

6.1.3 A média ponderada das notas para cada critério formará a pontuação obtida pela proposta, que será desclassificada caso obtenha média ponderada inferior a 7,00 (sete) pontos.

6.1.4 Propostas cuja Instituição Executora esteja localizada fora da Região Metropolitana do Recife receberão ***pontuação adicional*** de 0,5 (meio) ponto, sujeita à avaliação de sua comprovação pela Equipe Técnica da FACEPE.

6.1.5 Duas ou mais propostas não poderão receber a mesma classificação, utilizando-se como critério de desempate a maior nota obtida no critério de julgamento A, seguido pelas respectivas notas obtidas nos critérios B, D e C, nessa ordem, conforme estabelecido no item 6.1.1.

6.1.6 A adequação do orçamento e dos itens solicitados será considerada no julgamento da proposta, com possibilidade de recomendação de cortes orçamentários, além da consequente desclassificação da proposta, caso o montante suprimido ultrapasse o limite de 20% do valor total solicitado – adicionalmente, é de exclusiva responsabilidade do/a Proponente garantir que os valores descritos no orçamento da proposta correspondam exatamente ao informado no formulário eletrônico de submissão, conforme estabelecido no item 5.2.2 deste Edital.

6.1.7 ***Não será admitida a aprovação de mais 1 (uma) proposta para um mesmo desafio, assim como mais de 2 (duas) propostas em que figurem uma mesma Instituição Parceira isoladamente***, exceto em caso de insuficiente demanda qualificada no limite de valor global estabelecido no item 4.2.1 deste Edital – vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com a classificação geral de propostas qualificadas.

6.1.8 A ausência ou a insuficiência de informações imprescindíveis ao enquadramento, à análise e ao julgamento da proposta resultará em sua desclassificação.

6.2 Etapas de Avaliação

6.2.1 Para os fins do presente Edital, as submissões serão selecionadas mediante as seguintes etapas:

a) ***Etapa I – Análise de enquadramento pela Área Técnica da FACEPE***, que consiste na verificação da correta submissão do formulário e da documentação eletrônica, bem como da adequação aos critérios de elegibilidade;

b) ***Etapa II – Classificação pela Comissão Avaliadora***, nas seguintes condições:

i. a Comissão será composta por especialistas convidados(as) pela FACEPE e experientes quanto ao escopo do Edital;

ii. os(as) integrantes da Comissão firmarão um termo em que se comprometem a manter princípios éticos no cumprimento de suas atribuições, bem como a seguir as regras de confidencialidade, de conduta e de conflito de interesses; e

iii. a Comissão avaliará as propostas quanto aos critérios de julgamento estabelecidos no presente Edital, o que indicará recomendações de aprovação (com ou sem ajustes orçamentários) ou não aprovação; e

c) ***Etapa III – Homologação pela Diretoria Executiva da FACEPE***, que consiste na apreciação das recomendações da Comissão Avaliadora pela Diretoria Executiva da FACEPE, para homologação.

6.2.2 Todos(as) os(as) envolvidos(as) em cada uma das etapas de avaliação descritas neste Edital devem se enquadrar às seguintes condições:

a) não participar da equipe de qualquer proposta submetida a este Edital, seja como Coordenador/a Geral ou não;

b) não avaliar qualquer proposta submetida que seja de seu interesse direto ou indireto, ou que possua em sua equipe seu/a próprio/a cônjuge, companheiro/a ou um/a parente consanguíneo/a ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; e

c) não avaliar qualquer proposta submetida que possua em sua equipe algum/a participante com quem esteja em litígio judicial ou administrativo, condição extensiva ao/à respectivo/a cônjuge ou companheiro/a.

6.3 Resultado e Recursos Administrativos

6.3.1 Os resultados das avaliações (resultados de enquadramento, preliminar e final) serão divulgados na página eletrônica da FACEPE (https://www.facepe.br/) e todos(as) os(as) Proponentes tomarão conhecimento do parecer particular sobre sua proposta, mediante correspondência eletrônica, preservada a identidade dos(as) pareceristas.

6.3.2 Caso o/a Proponente tenha justificativa em contestar o resultado de enquadramento ou o resultado preliminar, poderá apresentar recurso dirigido à Diretoria Executiva da FACEPE, via Sistema AgilFAP [8], no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de envio do parecer sobre sua submissão.

6.3.3 Após o exame pela comissão designada para a análise, os recursos interpostos serão encaminhados para deliberação da Diretoria Executiva da FACEPE.

6.3.4 Os resultados de enquadramento listarão apenas os códigos dos processos considerados enquadrados e, separadamente, os desenquadrados.

6.3.5 O resultado preliminar listará, em ordem alfabética, todos(as) os(as) Proponentes preliminarmente aprovados(as), assim como o código e o valor do respectivo processo – para preservar os(as) Proponentes, não haverá indicação das pontuações obtidas pela proposta.

6.3.6 Os resultados preliminares divulgados poderão vir a ser modificados em função de deliberação sobre eventuais recursos administrativos interpostos posteriormente à respectiva divulgação.

6.3.7 O resultado final, após apreciação de eventuais recursos administrativos, será definitivo, não mais havendo recursos cabíveis, sendo divulgada na página eletrônica da FACEPE (https://www.facepe.br/) e no Diário Oficial do Estado, com a identificação dos(as) Proponentes definitivamente aprovados(as), em ordem de pontuação, assim como o código e o valor do respectivo processo, o título da proposta e a Instituição Executora – para preservar os(as) Proponentes, não haverá indicação das pontuações obtidas pela proposta.

6.4 Contratação

6.4.1 As propostas aprovadas até o limite de recursos financeiros estipulados neste Edital serão contratadas na modalidade SIN, em nome do/a Coordenador/a Geral, mediante assinatura de Termo de Outorga, em que estarão especificados a vigência e os recursos financeiros por rubrica.

6.4.2 Para além da documentação já indicada no item 5.2.7 deste Edital, a disponibilização do Termo de Outorga para assinatura estará condicionada à apresentação de documentação complementar, conforme relação a ser informada por correspondência eletrônica, inclusive os seguintes documentos:

[8] Mais informações em <https://www.facepe.br/editais/recursos/>.

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal – exigido mesmo para empresas que não contem com empregados(as);
c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco;
d) Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco;
e) comprovante de licenciamento ambiental (caso se aplique); e
f) declaração de dados bancários e Termo de Abertura de 2 (duas) contas bancárias de titularidade da Instituição Executora, uma aberta exclusivamente para o recebimento da subvenção econômica e a outra aberta exclusivamente para o aporte da contrapartida financeira (o qual deverá ser comprovado por extrato bancário que demonstre, antecipadamente à disponibilização do Termo de Outorga para assinatura, o aporte inicial da contrapartida financeira, proporcional à parcela da subvenção econômica a ser recebida) – nos casos de contrapartida não financeira, faz-se necessária apenas a abertura da conta bancária destinada ao recebimento da subvenção econômica.

6.4.3 A existência de alguma inadimplência do/a Proponente ou da Instituição Executora com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, não regularizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o resultado final, constituirá cancelamento da concessão e fator impeditivo para a contratação, sem recurso cabível.

6.4.4 Por decisão unilateral da Diretoria Executiva da FACEPE, serão cancelados os projetos não contratados após 30 (trinta) dias do prazo de divulgação do resultado final.

7 ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A execução de cada projeto aprovado será acompanhada mediante entrega de Relatórios Técnicos pelo/a Coordenador/a Geral, com anuência expressa da Instituição Parceira (órgão público demandante), além de sua obrigatória participação em seminário(s) de acompanhamento e avaliação organizado(s) pela FACEPE/SECTI-PE, em que devem ser apresentadas as atividades desenvolvidas, bem como indicadores e resultados alcançados, que serão avaliados por pareceristas indicados(as) pela FACEPE/SECTI-PE – com a contratação, o/a Coordenador/a Geral autoriza o compartilhamento de seus contatos com a SECTI-PE para fins de comunicação institucional, bem como o tratamento e o compartilhamento, entre a SECTI-PE e demais

órgãos envolvidos na mesma política pública de CT&I, dos dados estritamente necessários à execução, ao acompanhamento e à avaliação deste Edital, tudo com fundamento nos arts. 7º, III, 23 e 26 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e em observância aos princípios do art. 6º e às medidas de segurança previstas no art. 46 da mesma Lei.

7.2 A FACEPE reserva-se o direito de vincular a liberação de parcelas e a continuidade do projeto:

a) à participação em reunião de abertura, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias individuais;

b) à aprovação do Relatório Técnico Parcial, a ser apresentado no 6º (sexto) mês de execução do projeto, a qual está condicionada à participação do/a Coordenador/a Geral em seminário(s) de acompanhamento e avaliação organizado(s) pela FACEPE/SECTI-PE – além da assinatura do/a Coordenador/a Geral, o Relatório Técnico Parcial deverá incluir a assinatura do/a representante máximo/a ou equivalente responsável da Instituição Parceira, atestando o conteúdo do Relatório submetido; e

c) à participação do/a Coordenador/a Geral ou integrante da equipe em trilhas formativas indicadas pela FACEPE.

7.3 A concessão de que trata o presente Edital poderá ser cancelada pela Diretoria Executiva da FACEPE por ocorrência, desde sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada.

7.4 Ao final da vigência do projeto, o/a Coordenador/a Geral deverá obrigatoriamente participar de reunião de encerramento, além de apresentar o Relatório Técnico Final e a Prestação de Contas Financeira, em conformidade com o estabelecido no Termo de Outorga, no Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas e em demais normas da FACEPE – além da assinatura do/a Coordenador/a Geral, o Relatório Técnico Final deverá incluir a assinatura do/a representante máximo/a ou equivalente responsável da Instituição Parceira, atestando o conteúdo do Relatório submetido.

7.5 Para submissão do Relatório Técnico Final à FACEPE, o/a Coordenador/a Geral deverá enviar o documento exclusivamente via Sistema AgilFAP, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto, em conformidade com o Termo de Outorga e demais normas da FACEPE.

7.6 O Relatório Técnico Final deverá detalhar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, indicadores e resultados alcançados, bem como o registro de todas as ocorrências relevantes em seu desenvolvimento, seguindo obrigatoriamente o

modelo disposto em <https://www.facepe.br/wp-content/uploads/2025/09/Modelo-Relat%C3%B3rio-2025-_-Diretoria-de-Inova%C3%A7%C3%A3o-DEFESO.pdf> ou substituto que venha a ser estabelecido pela FACEPE.

7.7 A Prestação de Contas Financeira deverá ser realizada mediante o Sistema AgilFAP, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da execução do projeto, com a apresentação de comprovantes dos desembolsos efetuados, em conformidade com as normas de prestação de contas da FACEPE [9].

7.8 Itens orçados que estejam em divergência com as vedações estabelecidas no presente Edital e/ou nas normas de prestação de contas da FACEPE serão glosados e não serão aceitos para fins de prestação de contas financeira – é de exclusiva responsabilidade do/a Proponente observar as condições de vedações sobre os itens de despesa orçados no projeto.

7.9 A FACEPE reserva-se o direito de, durante a vigência do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o processo de avaliação e acompanhamento, de forma que o/a Coordenador/a Geral deverá informar e manter atualizado, no Sistema AgilFAP, o endereço físico para tais fins.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à FACEPE pelo/a Coordenador/a Geral, acompanhada de devida justificativa, devendo esta ser autorizada antes de sua efetivação.

8.2 Durante a execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a FACEPE deverá ser dirigida à Diretoria de Inovação, mediante envio de correspondência eletrônica ao endereço <inovacao@facepe.br>.

8.3 As publicações e quaisquer divulgações (inclusive entrevistas e postagens em redes sociais) resultantes das atividades apoiadas pelo presente Edital, sejam parciais ou finais, deverão citar obrigatoriamente o apoio da FACEPE, da SECTI-PE e do Governo de Pernambuco, inclusive suas marcas, quando cabível.

8.4 Todo conteúdo resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital, publicado ou postado em redes sociais, deverá registrar os marcadores #FACEPE, @facepe_oficial, #SectiPE, @secti.pernambuco, #GovPE e @governopernambuco.

[9] Mais informações em <https://www.facepe.br/fomento/documentos/>.

8.5 Fica autorizada à FACEPE, à Instituição Parceira (órgão público demandante), à SECTI-PE e ao Governo de Pernambuco a menção, o compartilhamento, a publicação e a divulgação, em quaisquer meios de comunicação, de conteúdos resultantes das atividades apoiadas pelo presente Edital.

8.6 Nos termos do § 3º do art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 400/2018, a FACEPE não pleiteará participação na titularidade dos direitos de propriedade intelectual ou em ganhos econômicos derivados de criação protegida eventualmente resultante do projeto (patente depositada, *software* registrado etc.).

8.7 Caso os resultados do projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de produtos (bens/serviços) ou processos, envolvendo o estabelecimento de uma propriedade intelectual, a troca de informações e a reserva de direitos, em cada caso, deverão considerar acordo específico de cotitularidade entre Instituição Executora e Instituição Parceira, e ocorrer conforme o estabelecido na Lei de Inovação nº 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.563/2005.

8.8 Independentemente das diretrizes estabelecidas no item 8.7 deste Edital, órgãos da administração pública estadual terão garantido o direito ao uso das soluções resultantes do projeto, quer sejam *softwares*, aplicativos, equipamentos e demais itens relacionados à solução que tenham sido desenvolvidos durante a vigência do projeto, assim como o acesso aos resultados que venham a ser obtidos durante a sua vigência, a exemplo de dados, fórmulas, documentos e códigos-fonte – caso não haja interesse por parte do órgão público demandante, esta deverá manifestar explicitamente a intenção de não pleitear direitos de uso após o término da vigência do projeto.

8.9 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, pelas normas internas da FACEPE.

8.10 A impugnação de termos deste Edital deverá ser dirigida à Diretoria Executiva da FACEPE, mediante envio de correspondência eletrônica ao endereço <inovacao@facepe.br>.

8.11 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele/a que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final de submissão.

8.12 Não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele/a que, em o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições deste Edital.

8.13 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Executiva da FACEPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.14 Esclarecimentos ou informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser dirigidos à Diretoria de Inovação da FACEPE, mediante os seguintes canais:

a) envio de correspondência eletrônica ao endereço <inovacao@facepe.br>; ou

b) pelo telefone (81) 3181.4600, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8.15 Esclarecimentos ou informações adicionais quanto ao preenchimento do formulário eletrônico do Sistema AgilFAP podem ser obtidos mediante os seguintes canais:

a) envio de correspondência eletrônica ao endereço <agil@facepe.br>; ou

b) pelo telefone (81) 3181.4617, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8.16 A Diretoria Executiva da FACEPE reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Recife, 30 de setembro de 2026.

Maria Fernanda Pimentel Avelar
Diretora Presidente

Flávia Lucena Frédou
Diretora Científica

Leonardo Ferraz Xavier
Diretor de Inovação

ANEXO I

Estrutura da Proposta

A proposta deve observar o estabelecido nos itens 5.2.10 a 5.2.12 do presente Edital e nenhum dos campos deve ser excluído (se não houver informações, preencher "nada a declarar").

Ao efetuar a submissão, o/a Proponente declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fiéis à realidade.

1 IDENTIFICAÇÃO

Título da Proposta	
Coordenador/a Geral	
Instituição Executora	Razão Social: CNPJ:
Instituição Parceira (órgão público demandante)	Razão Social: CNPJ:

2 INTRODUÇÃO

[Contextualização e definição do desafio de governo – que pode ser definido mediante diálogo direto com o órgão, pela plataforma Desafios.PE (https://desafios.pe.gov.br/) e/ou pela participação em eventos de *matchmaking* promovidos pela Usina Pernambucana de Inovação (Desafios.Day) –, bem como a definição de objetivos (inclusive citando um ou mais bens/serviços/processos a ser obtidos) e justificativas para a realização do projeto (inclusive indicando o impacto sobre o desafio proposto pela Instituição Parceira)].

3 MÉTODO

[Procedimentos previstos para execução do projeto, inclusive com a descrição do papel e da contribuição das instituições participantes, bem como instrumentos de articulação utilizados].

4 RESULTADOS ESPERADOS

4.1 Solução

[Descrição de uma ou mais soluções inovadoras, com detalhamento de seu estágio de desenvolvimento, bem como características técnicas e funcionalidades].

4.2 Viabilidade

[Especificação de sua viabilidade técnica e econômica (características operacionais e outros aspectos pertinentes)].

4.3 Grau de Inovação

[Descrição de sua característica (incremental ou disruptiva), importância estratégica frente aos desafios contemplados, nível de maturidade da solução e comparação frente a soluções já existentes].

4.4 Métricas de Acompanhamento

[Quadro que descreva e estipule métricas quantificáveis de acompanhamento da execução do projeto e de seus entregáveis – exemplo a seguir].

Métrica	**Qtde.**	**Detalhamento**
Nº de soluções efetivamente implementadas no órgão público demandante		Quais soluções serão implementadas?
Nº de respostas ou entregas à população geradas pelas soluções efetivamente implementadas no órgão público demandante		Quais respostas ou entregas de serviços à população serão geradas?
Nº de colaboradores(as) treinados(as) ou capacitados(as) para o uso ou a gestão das soluções desenvolvidas no órgão público demandante		Quais as quantidades segundo tipo de treinamento ou capacitação?
Nº de soluções (conhecimento, códigos, tecnologias, dados etc.) transferidas ao órgão público demandante (documentos, direitos de propriedade, uso ou posse etc.)		Quais as quantidades segundo tipo de transferência (documentos, direitos de propriedade, uso ou posse etc.)?
Variação da carteira de bens/serviços da Instituição Executora, ao longo da vigência do projeto		Quais são os bens/serviços ofertados pela Instituição Executora na data atual e o esperado ao final do projeto?
Variação do nº total de empregados da Instituição Executora, ao longo da vigência do projeto		Qual o nº total de empregados da Instituição Executora na data atual e o esperado ao final do projeto?
Variação do faturamento da Instituição Executora, ao longo da vigência do projeto		Qual o faturamento da Instituição Executora na data atual e o esperado ao final do projeto?
Outras métricas pertinentes	**-**	

5 ORÇAMENTO

5.1 Quadro de Desembolsos

[Detalhamento de cada item orçado, a devida justificativa para sua utilização e seu correto enquadramento segundo rubrica (diárias, passagens aéreas, outras despesas de custeio ou material permanente) e fonte de recursos (subvenção econômica ou contrapartida) – os valores e as respectivas rubricas deverão corresponder exatamente ao informado no formulário eletrônico de submissão, conforme estabelecido no item 5.2.2 deste Edital – exemplo a seguir].

Item orçado	Rubrica (diárias, passagens aéreas, outras desp. de custeio ou mat. permanente)	Fonte (subv. ou contrap.)	Justificativa	Valor (R$)
Subtotal (por rubrica)	-	-	-	
Subtotal (por fonte)	-	-	-	
Total	-	-	-	

5.3 Cronograma Físico-Financeiro

[Detalhamento das atividades previstas e das necessidades de desembolsos ao longo do tempo].

5.4 Contrapartida

[Descrição da disponibilidade efetiva de infraestrutura e apoio técnico para o desenvolvimento do projeto, bem como a estimativa de recursos financeiros aportados como contrapartida e eventualmente por outras fontes].

6 MATURIDADE

6.1 Instituição

[Informações sobre a Instituição Executora e seu nível de maturidade].

6.2 Equipe

[Breve resumo dos currículos do/a Coordenador/a Geral e demais Integrantes, link para os respectivos currículos, suas atribuições e carga horária dedicada ao projeto, a qualificação e a experiência da equipe quanto ao desafio, ao método e às tecnologias tratadas na proposta, a experiência em projetos de PD&I, bem como o eventual atendimento a aspectos de pluralidade na equipe (inclusive em relação à multidisciplinaridade)].

7 MODELO SINTÉTICO

<table>
<tr>
<td rowspan="2">DESAFIO
Quais os principais desafios e as alternativas existentes?</td>
<td>SOLUÇÃO
Quais as características de sua proposta de produto (bem/serviço) ou processo?</td>
<td rowspan="2">PROPOSTA DE VALOR
Por que a proposta merece atenção e como ajuda a Instituição Parceira?</td>
<td>INVESTIMENTOS
Quais os principais itens de investimento necessários para executar o projeto?</td>
<td rowspan="2">VANTAGEM COMPETITIVA
O que faz a proposta ser diferente e especial?</td>
</tr>
<tr>
<td>INDICADORES
Quais indicadores podem mostrar se o projeto está no rumo certo?</td>
<td>CANAIS
Quais os caminhos para a interação com a Instituição Parceira?</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="5">LINK PARA VÍDEO [10]:</td>
</tr>
</table>

[10] O vídeo deve trazer uma apresentação concisa sobre a proposta, especialmente quanto à solução e às capacidades da Instituição Executora e de sua equipe. Deve-se inserir um *link* para uma plataforma da preferência do/a Proponente, desde que seja guiado diretamente ao vídeo (por exemplo, não será considerado um *link* que seja direcionado a uma pasta que contenha o vídeo em nuvem). O *link* deve ser permanente, de maneira que não será permitida a substituição do conteúdo após o ato de submissão. A qualidade audiovisual do vídeo não será julgada, mas, como requisitos, são exigidos boa condição de iluminação, som audível e respeito ao tempo máximo de 3 (três) minutos.

ANEXO II

Modelo de Carta de Anuência da Instituição Parceira (órgão público demandante)

A Carta de Anuência deve ser expedida pela própria Instituição Parceira (órgão público demandante) e assinada pelo/a ***representante máximo/a ou equivalente responsável do respectivo órgão***.

CARTA DE ANUÊNCIA

Para os devidos fins, na condição de Instituição Parceira caracterizada como órgão público do Estado de Pernambuco, nos termos do Edital nº 32/2026-FACEPE, inscrita sob o CNPJ nº _____ e denominada _____ _____, declaramos estar de acordo com a execução do projeto intitulado _____ _____, sob responsabilidade do/a Coordenador/a Geral _____ _____, CPF nº _____, representante da Instituição Executora inscrita sob o CNPJ nº _____ e denominada _____, e assumimos o compromisso de garantir condições adequadas de viabilidade e segurança à realização do projeto, inclusive dados e informações, conforme atribuições desta instituição e a legislação vigente, em todo o período de execução do projeto, o qual abordará o seguinte desafio de interesse desta instituição: _____ _____.

Cidade, _____ de _____ de _____.

Nome Completo
Cargo / Função | Instituição