

## CHAMADA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA/SECTI/SEMA/FGB nº 01/2026

TEIA DE SOLUÇÕES: QUE FORTALEÇAM A SEGURANÇA HÍDRICA E PROMOVAM A QUALIDADE DE VIDA EM TERRITÓRIOS ESTRATÉGICOS DA BAHIA

CAMP//VIVA ÁGUA

IMPACTOS POSITIVOS PARA A SEGURANÇA HÍDRICA

### SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	1
1. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVO .....	3
2. TEMÁTICA E DESAFIOS .....	4
3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE .....	5
4. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA DO PROJETO .....	8
5. CRONOGRAMA .....	9
6. FORMAS DE SUBMISSÃO .....	10
<b>FASE 1 – SUBMISSÃO DA PROPOSTA .....</b>	<b>11</b>
7. PROCESSO DE INSCRIÇÃO .....	11
8. PROCESSO DE SELEÇÃO .....	12
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO .....	13
<b>FASE 2 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA.....</b>	<b>14</b>
10. SELEÇÃO PARA A FASE 2 .....	14
11. APRESENTAÇÃO DO DETALHAMENTO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO.....	14
12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA FASE 2.....	15
13. DOCUMENTOS PARA FASE 2 – Fundação Grupo Boticário.....	16
14. RECURSOS FINANCEIROS .....	16
15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS VIA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA.....	20
16. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	21
FORMALIZAÇÃO DO APOIO .....	22
17. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO .....	22
18. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	24

---

19. LOGOMARCA .....	25
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
20. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO.....	25
21. FORMAS DE COMUNICAÇÃO.....	26
22. DESCLASSIFICAÇÃO.....	26
23. CONDIÇÕES GERAIS.....	26
24. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	27
25. PROPRIEDADE INTELECTUAL EDIREITO AUTORAL .....	28
26. CLÁUSULA DE RESERVA.....	29
27. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO .....	30
28. CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA.....	30
29. VINCULAÇÃO AO REGULAMENTO GERAL.....	30
30. CONFIDENCIALIDADE.....	30
31. INFORMAÇÕES ADICIONAIS .....	30
ANEXO I.....	32
ANEXO II.....	33

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVO

1.1. O Governo do Estado do Estado da Bahia, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia, Fundação de Direito Público vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia – SECTI no âmbito do Termo de Cooperação firmado com a Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza - FGB, torna público o lançamento desta Chamada e convida os interessados a apresentarem soluções, em soluções que fortaleçam a segurança hídrica e promovam qualidade de vida em territórios estratégicos dos estados da Bahia, nos termos a seguir estabelecidos.

1.2. A Chamada, promovida pela Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza - FGB e Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia- FAPESB, objetiva que as soluções apoiadas sejam desenvolvidas em ao menos um dos municípios dos estados da Bahia, a seguir: Camaçari, Candeias, Dias d'Ávila, Amélia Rodrigues, Mata de São João, Pojuca, Terra Nova, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Simões Filho, Santo Amaro, Conceição do Jacuípe e Lauro de Freitas.

O processo de seleção será realizado em duas fases, cujas informações segue abaixo detalhadas:

1.3. FASE 1 – O proponente deverá realizar a submissão da proposta de solução simplificada nesta plataforma ([Camp Viva Água](#)) com informações gerais sobre o que se pretende fazer, além de gravar um pitch da proposta e realizar o envio dos documentos que constam no ANEXO I. As propostas serão avaliadas por Especialistas ad hoc e um Comitê Avaliador que selecionará as soluções para seguir para a Fase 2.

1.4. FASE 2 - As propostas serão avaliadas por Especialistas ad hoc e um Comitê Avaliador que selecionará as soluções para seguir para a Fase 2.

1.5. A **Fase 2**, que se inicia após a finalização da Fase 1, é o momento de aprimorar e aumentar o impacto da solução proposta. Para cada módulo de capacitação, um produto deverá ser entregue. Além disso, deverá ser feito o detalhamento das propostas de solução e nova submissão, bem como o envio de um novo pitch e de documentações complementares, listadas no item ENTREGAS DA FASE 2 deste Edital. Ao final da Fase 2, as soluções indicadas para receber o apoio financeiro serão divulgadas no site oficial da iniciativa a proposta de solução, apresentar mais informações sobre a execução da proposta, detalhar o orçamento, e informar os membros da equipe. Esse processo será auxiliado por mentores(as) e *feedbacks* de avaliadores(as), a fim de possibilitar o aprimoramento da solução.

1.6. A participação na Fase 2 está condicionada à participação e aprovação da solução na Fase 1, conforme datas estipuladas no item [5. CRONOGRAMA](#).

1.7. As informações pertinentes a cada uma das Fases estão detalhadas nesta Chamada, sendo importante sua leitura cuidadosa e integral de todos os termos.

## 2. TEMÁTICA E DESAFIOS

2.1. As propostas de solução a serem submetidas deverão ser direcionadas aos seguintes desafios, dando-se prioridade às ações concretas de conservação da natureza *in situ*:

- a) **DESAFIO 1: Infraestrutura Natural para Água:** Soluções que integrem a natureza para fortalecer a capacidade de resposta da sociedade aos desafios da água.
- I. Implementem/Criem Unidades de Conservação para fins de apoio a estratégias de adaptação à mudança do clima e aumento da resiliência local, no entorno de mananciais críticos ou áreas consideradas vulneráveis aos impactos da mudança do clima. Ampliando hectares de área conservada ou recuperada;
  - II. Implementem infraestruturas verdes que promovam a conservação dos ecossistemas e reforcem a conectividade das áreas naturais, como corredores ecológicos, promovendo a biodiversidade e mantendo os serviços ecossistêmicos essenciais, como a provisão de água. Ampliando hectares de área conservada ou recuperada;
  - III. Realizem a renaturalização de rios e a restauração de áreas naturais estratégicas para recuperar ecossistemas e restaurar as funções ecológicas essenciais para a segurança hídrica. Ampliando hectares de área conservada ou recuperada;
  - IV. Restaurem nascentes e que incentivem a mudança no uso do solo em propriedades para práticas mais sustentáveis;
  - V. Desenvolvam ferramentas e plataformas para a gestão integrada de recursos hídricos.
- b) **DESAFIO 2: Empreendedorismo e Água - Negócios e Cadeias Produtivas Sustentáveis:** Soluções que promovam o avanço do conhecimento e a aplicação de modelos de negócios que valorizem e conservem os recursos hídricos.
- I. Apoiem a criação ou o fortalecimento de negócios sustentáveis que gerem renda ao mesmo tempo em que geram impacto positivo para a água a partir da conservação e do uso racional da água, como ecoturismo em áreas de nascentes, agricultura de baixo impacto hídrico ou sistemas de gestão eficiente de água para produção. Queremos que essas soluções demonstrem um impacto claro no número de negócios criados ou fortalecidos e no valor gerado em renda para os beneficiários;
  - II. Desenvolvam e implementem cadeias produtivas que agreguem valor à conservação da natureza, como a certificação de produtos de áreas protegidas ou o uso de práticas agrícolas contribuam para conservação da que economize

- água. Nosso foco é mensurar a quantidade de propriedades que mudam seu uso do solo ou modelo de produção para abordagens mais sustentáveis;
- III. Desenvolvam ferramentas e plataformas para a gestão integrada de recursos hídricos, que promovam a colaboração entre diferentes setores (produtores rurais, indústrias, gestores públicos e sociedade civil) para a geração de impacto positivo em água um uso mais eficiente da água;
  - IV. Fortaleçam a participação cidadã e a gestão comunitária de recursos hídricos, com foco na integração de práticas de manejo sustentável e empreendedorismo local. Buscamos entender o impacto dessas ações no número de pessoas beneficiadas e capacitadas;
  - V. Avaliem a viabilidade e o potencial de soluções empreendedoras que demonstrem como o investimento em ações voltadas à conservação da água pode gerar retorno econômico, social e ambiental positivo. Além de medir a renda gerada, também avaliaremos o valor financeiro adicional captado para a causa da conservação.

### 3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

#### 3.1. Poderão participar da Chamada pela Fundação Grupo Boticário:

- a) pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; ou emancipados;
- b) Ser composta por profissionais de diferentes áreas de formação de todo o Brasil;
- c) Conter ao menos 2 (dois) integrantes, sendo ao menos um membro de equipe residente do estado de execução da solução (a comprovação deverá ser feita através de comprovante de endereço).

#### 3.2. Poderão participar da Chamada pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:

- a) pessoas físicas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados;
- b) profissionais que tenham domicílio e vínculo com instituições proponentes do Estado da Bahia;
- c) As equipes poderão ser compostas por pesquisadores, alunos de graduação e pós-graduação e técnicos. Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores. Estes deverão estar listados na Proposta e emitir aceite formal que deverá ser apresentado pelo coordenador na Fase 1.

3.3. É recomendável a formação de uma equipe multidisciplinar, bem como um profissional com reconhecida experiência com as ciências de conservação da natureza ou áreas correlatas.

3.4. Fica vedada a participação de interessados que possuam qualquer grau de parentesco, na

linha ascendente ou descendente, com o quadro societário das Instituições promotoras da presente Chamada, bem como com membros do Comitê Avaliador e mentores(as).

### 3.5. Poderão submeter propostas de soluções à Fundação Grupo Boticário:

#### 3.5.1. Quanto à Instituição Proponente:

I. Pessoas jurídica de direito privado, desde que sua finalidade esteja vinculada à defesa, preservação e conservação do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável, podendo ser:

- a) SEM fins lucrativos, como associações, fundações, entre outras;
- COM fins lucrativos, como sociedades simples, sociedades empresárias, entre outras. Excetuam-se deste contexto MEI (Microempreendedor Individual), não podendo, portanto, atuar como Instituição Proponente das soluções submetidas para esta iniciativa;

II. Ter no mínimo um ano de existência formal, comprovável através do CNPJ ou Estatuto Social ou Ata de constituição registrada (quando cabível); Prezando as práticas de *compliance* da Fundação Grupo Boticário, a documentação das instituições concorrentes é avaliada com o intuito de validar aspectos fiscais, legais, trabalhistas, entre outros;

III. Não ter pendência de qualquer natureza com a FGB no momento da submissão da proposta;

IV. Prezando as práticas de *compliance* da FGB, a documentação das instituições concorrentes é avaliada com o intuito de validar aspectos fiscais, legais, trabalhistas, entre outros;

#### 3.5.2. Quanto ao líder (responsável técnico):

- a) Participante com currículo atualizado na Plataforma Lattes, LinkedIn ou outra plataforma que permita a avaliação de sua capacidade técnica;
- b) Participante adimplente para com a FGB no momento da celebração do instrumento jurídico; Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes, LinkedIn ou outra plataforma que permita a avaliação de sua capacidade técnica;
- c) Caso o líder (responsável técnico) seja servidor público, este deverá apresentar carta de anuência da Instituição com a qual mantém vínculo empregatício. O documento deverá evidenciar as atividades a serem

desenvolvidas por ele, sendo um agente público. Cabe às Instituições Promotoras a análise e decisão sobre o aceite ou não da atuação como líder (responsável técnico). Caso o líder/responsável técnico seja servidor público, este deverá apresentar carta de anuência da Instituição com a qual mantém vínculo empregatício. A Fundação Grupo Boticário irá avaliar os possíveis conflitos de interesse das ações desenvolvidas e assim analisar a possibilidade de atuação como líder/responsável técnico. O documento deverá evidenciar que as atividades a serem desenvolvidas pelo líder/responsável técnico, sendo um agente público, não caracterizam conflito de interesse;

d) Atuar como líder/responsável técnico de somente uma proposta de solução neste processo.

3.5.3. Recomenda-se a não participação de interessados que possuam qualquer grau de parentesco, na linha ascendente ou descendente, com o quadro societário da Instituição, bem como com membros do Comitê Avaliador ou mentores(as).

3.5.4. O líder (responsável técnico) será o responsável pela execução da solução, envio dos relatórios (parciais e final) e pela prestação de contas.

### **3.6. Poderão submeter propostas de solução à Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

3.6.1. Quanto à Instituição Proponente:

3.6.1.1 Instituições Científicas e Tecnológicas – ICTs, sem fins lucrativos de natureza pública e/ou privada, (universidades, faculdades, centros de pesquisa e de inovação) com sede no Estado do Bahia, que estiverem adimplentes com a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia no momento da contratação da proposta e apresentem anuência formal escrita, expondo o apoio ao projeto.

3.7 Quanto ao coordenador (responsável técnico):

- a) Ter currículo atualizado e publicado até a fase de contratação na Plataforma Lattes
- b) Estar adimplente para com a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia no momento da celebração da proposta.
- c) Ser brasileiro ou possuir visto permanente no país;
- d) Não apresentar mais do que uma proposta no CAMP, devendo esta contemplar apenas uma área do conhecimento e uma instituição apoiadora;
- e) Ser o responsável pela elaboração da proposta, envio da documentação, execução do projeto, execução técnica e financeira, bem como pelo envio da prestação de contas parcial e final (técnica e financeira);
- f) Ter vínculo empregatício ou estatutário com a instituição proponente;
- g) Ter a proposta convalidada pela Instituição à qual se vincula;
- h) Possuir cadastro aprovado e estar apto a assinar documentos pelo SEI BA.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA DO PROJETO

4.1. Serão destinados ao apoio das propostas aprovadas nesta Chamada, recursos no valor global de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), sendo R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) oriundos do Tesouro do Estado da Bahia por meio da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia e R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) provenientes da Fundação Grupo Boticário.

4.1.2. Os recursos Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia destinados a esta chamada serão provenientes da Dotação Orçamentária 19.571.405.3269 - Apoio a Projeto de Pesquisa de Natureza Científica, Tecnológica e de Inovação, Fonte 100, apenas despesas correntes, através Unidade Gestora 28.201 – Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, oriundos do Tesouro Estadual, além dos recursos provenientes do Termo de Cooperação com a Fundação Grupo Boticário, registrado no processo SEI Nº 084.0487.2025.0002556-62

4.2. O número de propostas a serem contempladas estão condicionadas ao limite dos recursos disponíveis nesta iniciativa.

4.3. Caso haja recurso disponível que extrapole o valor desta iniciativa, e propostas de solução aptas à aprovação, as Instituições poderão complementar os recursos da mesma. O recurso poderá ainda ser complementado caso haja entrada de novos parceiros durante o processo..

4.4. Caso não haja propostas de solução aptas à aprovação que contemplem todo o recurso destinado a este CAMP, as Instituições Promotoras da iniciativa poderão aprovar apenas aquelas que estejam aptas.

4.5. As Instituições se reservam ao direito de não apoiar nenhuma solução, caso as iniciativas recebidas não correspondam às expectativas, conforme critérios e escopo divulgado, mesmo havendo disponibilidade de recursos.

4.6. As soluções aprovadas poderão ser remanejadas entre as instituições promotoras do CAMP, conforme interesse, recomendação e disponibilidade de recurso das Instituições, se indicado essa flexibilidade pelo proponente durante a submissão da proposta na Fase 1, ou posteriormente se possibilitado pelas Instituições promotoras do CAMP.

4.7. Além das soluções selecionadas para apoio financeiro, haverá uma lista de espera, por ordem de classificação, caso ocorra inviabilização de contratação de alguma solução selecionada ou mesmo desistência.

4.8. O valor máximo a ser apoiado para cada proposta de solução é de até R\$ 500.000,00

(quinhentos mil reais) em despesas correntes (custeio) nos itens permitidos no [recurso financeiro](#).

4.9. As propostas de solução deverão ter a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de publicação do Termo de Outorga junto à Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia e contrato de doação/patrocínio com a Fundação Grupo Boticário.

4.10. A aprovação das soluções no CAMP condiciona-se à disponibilidade financeira e orçamentária, de modo que a deliberação final nesta seleção não gera ao beneficiário direito adquirido ao recebimento dos valores previstos. Eventual cancelamento ou suspensão do programa, notadamente em razão de necessário contingenciamento de despesas, não gera direito a qualquer tipo de indenização.

**4.11. No âmbito da Fundação Grupo Boticário:**

4.11.1. Se a duração da solução for de 12 (doze) meses, a primeira parcela do cronograma financeiro semestral não deverá ser superior a 60% (sessenta por cento) do valor total da solução. Se for de 18 (dezoito), 24 (vinte e quatro) meses, a primeira parcela não deverá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do valor da solução.

**4.12. No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

4.12.1. As parcelas de recursos financeiros das soluções apoiadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia serão distribuídas em 02 parcelas, sendo cada parcela com percentual de 50% (cinquenta por cento).

4.12.2. Serviços de terceiros estão limitados à 30% do valor de despesas correntes.

## 5. CRONOGRAMA

FASES	ATIVIDADES	DATAS
Fase 1 - Submissão da Proposta	1.1 Submissão de Propostas e envio de documentos	Até 20/03/2026
	1.2 Avaliação de mérito para Fase de Detalhamento e Mentoria	Até 10/04/2026
	1.3 Divulgação do resultado preliminar dos Selecionados para a Fase de Detalhamento e Mentoria, inscritos via Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia	Até 13/04/2026
	1.4 Prazo de interposição de recursos para soluções inscritas via Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia	3 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar no site
Fase 2 – Detalhamento das propostas	1.5 Divulgação dos Selecionados para a Fase de Detalhamento e Mentoria	Até 17/04/2026

	2.1 Mentoria e detalhamento, com submissão eletrônica das propostas de solução, e documentação para inscritos via Plataforma FGB	De 23/04/2026 até as 18h de 18/05/2026
	2.2 Avaliação de mérito – Propostas detalhadas (Comitê técnico)	Até 30/06/2026
	2.3 Divulgação de avaliação de mérito Final da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia	Até 01/07/2026
	2.4 Divulgação Final dos selecionados para receber apoio financeiro	Até 01/07/2026.
Formalização do apoio	3.1 Envio de documentação para receber ao apoio financeiro, inscritos Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia	Após a divulgação dos indicados para receber apoio financeiro
	3.2 Contratação dos projetos	Após a finalização das adequações e envio da documentação complementar

## 6. FORMAS DE SUBMISSÃO

- 6.1 As propostas devem ser submetidas no endereço <https://camp.teiadesolucoes.com.br/>, de acordo com os prazos do item CRONOGRAMA, até às 18h.
- 6.2 Para essa Chamada, poderão ser submetidas propostas para a Fundação Grupo Boticário, observando seu regramento específico detalhado ao longo deste Regulamento.
- 6.3 Para essa Chamada, poderão ser submetidas propostas para a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, observando seu regramento específico detalhado ao longo deste Regulamento, incluindo o ANEXO I e ANEXO II.
- 6.4 O proponente deverá submeter proposta para apenas uma das Fundações;
- 6.5 O proponente que realizar a submissão para ambas as Fundações, terá todas as suas propostas desclassificadas;
- 6.6 O proponente poderá ser coordenador de apenas um projeto, porém poderá participar de outras propostas como membro de equipe.
- 6.7 Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 5. CRONOGRAMA;
- 6.8 Recomenda-se o preenchimento da inscrição, via <https://camp.teiadesolucoes.com.br> com antecedência, uma vez que as Instituições promotoras do CAMP não se responsabilizarão por propostas não submetidas, incompletas ou em rascunho, decorrentes de problemas técnicos ou congestionamentos do sistema eletrônico;
- 6.9 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do proponente. As Instituições Promotoras do CAMP reservam-se o direito de excluir da seleção quaisquer inscrições com informações incompletas, incorretas ou inverídicas;
- 6.10 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos referentes à fase de seleção, entregues

diretamente na Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia ou na Fundação Grupo Boticário, em meio físico ou digital que não o informado nesta Chamada, nem a inserção ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento da proposta em cada uma das fases, a menos que seja solicitado por alguma das Instituições promotoras;

6.11 As propostas de solução serão analisadas individualmente, segundo o critério de elegibilidade, pela Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, de acordo com sua competência, quanto ao enquadramento das propostas enviadas nas normas deste Regulamento. As propostas de solução com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo previsto ou em desacordo com as disposições desta Chamada, serão consideradas inelegíveis e serão, portanto, desqualificadas.

## FASE 1: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

### 7. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1. Interessados em participar deverão formar equipes, e o(a) **líder (responsável técnico)** deverá realizar a submissão da solução ao desafio proposto, por meio do formulário disponível no site <https://camp.teiadesolucoes.com.br/> dentro do prazo estabelecido no CRONOGRAMA deste regulamento.

7.1.2 Cabe ao(à) líder (responsável técnico) definir a composição da equipe executora, gerir o processo ao longo de todas as etapas e responder pela solução junto às Instituições promotoras do CAMP, incluindo a submissão na plataforma, o envio da documentação e a comunicação com a organização, respondendo pela solução junto às promotoras do CAMP

7.1.3 As Instituições promotoras do CAMP reservam-se o direito de considerar apenas as informações e decisões apresentadas pelo(a) líder (responsável técnico), sem análise de casos individuais ou mediação de eventuais conflitos internos entre os membros da equipe.

7.2 As equipes deverão ser preferencialmente formadas por profissionais multidisciplinares, com expertise na temática abordada pela solução.

7.3 Recomenda-se a não participação de interessados que possuam qualquer grau de parentesco (em linha ascendente ou descendente) com integrantes do quadro societário da Instituição Proponente, bem como com membros do Comitê Avaliador.

#### ENTREGAS DA FASE 1

7.4 Na Fase 1 do CAMP, o(a) líder ou responsável pela equipe deverá realizar, dentro do prazo estabelecido no CRONOGRAMA deste Regulamento, as seguintes entregas:

- I. **Questionário de submissão de proposta simplificada preenchido:** Trata-se de um formulário com campos de preenchimento simplificado, destinado a apresentar uma visão geral da solução proposta;
- II. **Pitch resumo da proposta de solução:** O pitch deverá ter duração máxima de **2 (dois) minutos** e ser gravado diretamente na plataforma de inscrição, com slides e narração em áudio. Confira neste vídeo as orientações sobre como realizar a gravação na plataforma;

## DOCUMENTOS PARA FASE 1

Os documentos indicados abaixo deverão ser inseridos em pasta pública no **Google Drive**, que deverá ser criada pelo(a) proponente. O link da pasta deverá ser informado no questionário de submissão de proposta simplificada e mantido ativo durante todas as etapas do CAMP, servindo como repositório oficial de entregas.

### 7.5 Para propostas submetidas via Fundação Grupo Boticário:

- a) Cartão CNPJ da Instituição Responsável (que irá responder legalmente pela proposta) e cópia de comprovante de endereço atualizado, caso o endereço do cartão CNPJ não seja o atual;
- b) Cópia do RG e CPF do líder (responsável técnico) e do(s) Representante(s) Legal(is) ou sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável;
- c) Se o líder (responsável técnico) for servidor público de instituição diferente à da proposta submetida, será necessário apresentar carta de anuência da instituição de vínculo, evidenciando que não há nenhum tipo de conflito de interesse, na submissão da solução.

### 7.6 Para propostas submetidas via Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:

- a) Currículo Lattes;
- b) Cópias do RG e do CPF;
- c) Carta de anuência e convalidação da proposta pela Instituição de vínculo;
- d) Comprovante de vínculo do proponente com a Instituição anuente ao projeto, conforme natureza descrita no regulamento;
- e) Aceite formal, devidamente assinado, dos componentes da equipe informada.

## 8. PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO NA FASE 1

8.1. Encerrado o prazo para inscrição na Fase 1, as soluções serão avaliadas por especialistas ad hoc voluntários, convidados para este fim, e julgadas por um Comitê Avaliador, composto pelo corpo técnico da **Fundação Grupo Boticário (FGB)** e representantes das demais Instituições Promotoras do CAMP e parceiros.

8.2. A Todas as propostas de solução serão avaliadas por até **03 (três) especialistas ad hoc** indicados pelas Instituições Promotoras.

8.3. O Comitê Avaliador analisará as soluções e o ranking gerado pelas avaliações dos especialistas ad hoc, conforme os critérios estabelecidos no item **CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**, selecionando as propostas aptas a participar da Fase 2.

8.4. Com base na avaliação dos especialistas ad hoc e do Comitê Avaliador, será elaborado um feedback consolidado, com recomendações de melhoria das propostas de solução que avancem para a **Fase 2**.

8.5. A seleção das soluções para a próxima fase será conduzida pelo Comitê Avaliador mediante a aplicação de pesos específicos a cada critério de avaliação detalhado neste regulamento. Este procedimento visa mitigar a discricionariedade subjetiva, vinculando a decisão do Comitê ao somatório de pontos que atestem a compatibilidade e o mérito da proposta em relação ao objeto do CAMP.

8.6. Serão avaliados o envio dos documentos encaminhados.

8.7. Para as propostas submetidas via Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, o atendimento integral no envio dos documentos é obrigatório para que as soluções recomendadas na avaliação de mérito da primeira etapa, avancem para a Fase 2.

8.8. O resultado das equipes selecionadas para participar da Fase 2 será divulgado no endereço eletrônico <http://www.fundacaogrupoboticario.org.br/> e <https://www.fapesb.ba.gov.br/>, nas datas previstas no item **5. CRONOGRAMA**, e os selecionados serão notificados por meio do e-mail indicado na inscrição.

8.9. Não serão fornecidos *feedbacks* individuais às equipes das soluções, que não passarem para Fase 2, sobre a avaliação das propostas e a mecânica e racional utilizados na avaliação pelo Comitê Avaliador.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**9.1. As propostas de solução serão avaliadas com base nos seguintes critérios:**

- a) Alinhamento com o desafio:** Soluções que claramente estejam vinculadas ao desafio proposto, que tragam em seu escopo ganhos efetivos e indicadores mensuráveis que demonstrem de forma concreta a superação do desafio;
- b) Conservação da natureza:** Soluções que resultem em impactos positivos diretos ou indiretos à conservação da natureza, sendo consideradas prioritárias aquelas que contemplem ações em UCs listadas abaixo em sua atuação:

**Bahia:** Apa Joanes Ipitanga, Reserva Particular Do Patrimônio Natural Olho-De-Fogo-Rendado E Reserva Particular Do Patrimônio Natural Fazenda Panema. Consideramos resultados diretos para a conservação da natureza aqueles que entregam de forma prática a conservação (ex.: melhoria na qualidade do ar, regulação do clima, remoção e armazenamento de carbono da atmosfera, mitigação e adaptação a desastres naturais, atuando como barreiras naturais contra tempestades e inundações, etc.); e resultados indiretos aqueles que pretendem alcançar ou fomentam um resultado direto (ex.: apoiar/acelerar negócios regionais sustentáveis, fornecer subsídio para tomadores de decisão em relação a ações de conservação, promover políticas públicas para a conservação e adaptação ao clima a partir de SbN, etc).

- c) Sociedade:** Soluções que gerem resultados e impactos positivos e mensuráveis para a sociedade, visando a melhoria da qualidade de vida, principalmente em municípios com baixo IDH (índice de desenvolvimento humano).
- d) Multidisciplinaridade e expertise:** Soluções que tenham equipe com formação

multidisciplinar e com comprovada experiência na temática abordada pela solução proposta, garantindo que haja capacidade técnica para realização de todas as ações propostas.

- e) **Coerência técnico-financeira:** Coerência entre a proposta de execução técnica e financeira, apresentando informações relevantes que ajudem a comprovar ou estimar a eficiência da solução proposta bem como sua composição orçamentária dentro das DESPESAS ELEGÍVEIS;
- f) **Viabilidade técnico-financeira:** Soluções que apresentam viabilidade técnica e financeira para sua execução, indicando valor, tempo e ações que garantam os resultados previstos, e demonstrem consistência/factibilidade para garantir perenidade após o término do apoio financeiro promovido pelo CAMP.
- g) **Inovação:** Soluções com características inovadoras, podendo ser desde uma nova ideia até uma melhoria/adaptação/simplificação de algo já existente.
- h) **Potencial de escala:** Soluções com possibilidade de implementação em outras localidades e/ou regiões de maior escala.
- i) **Pitch:** Clareza e qualidade do pitch, apresentando de forma direta a solução proposta.

9.2. Em cada uma das fases do CAMP, os critérios serão avaliados de maneira distinta, considerando o processo de aprimoramento da solução proposta.

9.3. Todos os critérios acima serão analisados e pontuados de 1 (um) a 5 (cinco). A nota final será uma média ponderada.

## FASE 2 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

### 10. SELEÇÃO PARA A FASE 2

10.1. As propostas de solução a serem detalhadas durante a Fase 2 deverão estar alinhadas aos desafios estabelecidos na Fase 1 e aos critérios de seleção especificados no item [12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA FASE 2](#). Além disso, deverão incorporar as melhorias indicadas no *feedback* a ser recebido do Comitê Avaliador.

### 11. APRESENTAÇÃO DO DETALHAMENTO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO

11.1 Na Fase 2 as equipes **deverão apresentar uma versão mais completa e aprofundada das soluções**, mediante o preenchimento de um **novo formulário** e a **gravação de um novo pitch**.

11.2 Cada proposta selecionada para a Fase 2 receberá um **feedback consolidado**, elaborado a partir das avaliações dos especialistas ad hoc e do Comitê Avaliador sobre a submissão realizada na Fase 1. A equipe deverá analisar atentamente essas recomendações, discutir internamente as oportunidades de aprimoramento e incorporar as sugestões que considerar pertinentes ao desenvolvimento da solução.

11.3 A Fase 2 será composta por duas etapas principais: **Capacitação das equipes e Detalhamento da proposta**, considerando orientações e feedback recebidos na Fase 1.

11.4 As capacitações terão duração total estimada de **12 horas**, distribuídas ao longo de **quatro encontros**, e abordarão conteúdos de Design e Gestão de Projetos, Teoria da Mudança

e Impacto, Comunicação e Captação de Recursos. As temáticas e a carga horária da capacitação estão sujeitas a alterações.

11.5 Embora não obrigatória, a participação é **fortemente recomendada**, pois oferece oportunidades de conexão entre equipes e acesso a conteúdos essenciais que podem auxiliar no desenvolvimento e aperfeiçoamento das soluções.

11.6 Será disponibilizado **certificado de participação**, com a carga horária total da capacitação, para as pessoas que concluírem todas as atividades previstas.

11.7 Para as capacitações, será necessária a **participação de ao menos 1 (um) membro da equipe** executora da solução, podendo ou não ser o líder da solução.

11.8 Até **2 (dois) membros** de cada equipe poderão participar das capacitações

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA FASE 2

**12.1. As propostas de solução serão avaliadas com base nos seguintes critérios:**

- a) **Alinhamento com o desafio:** Soluções que claramente estejam vinculadas ao desafio proposto, que tragam em seu escopo ganhos efetivos e indicadores mensuráveis que demonstrem de forma concreta a superação do desafio;
- b) **Conservação da natureza:** Soluções que resultem em impactos positivos diretos ou indiretos à conservação da natureza, sendo consideradas prioritárias aquelas que contemplem ações em UCs listadas abaixo em sua atuação:
  - i. **Bahia:** Apa Joanes Ipitanga, Reserva Particular Do Patrimônio Natural Olho-De-Fogo-Rendado E Reserva Particular Do Patrimônio Natural Fazenda Panema. Consideramos resultados diretos para a conservação da natureza aqueles que entregam de forma prática a conservação (ex.: melhoria na qualidade do ar, regulação do clima, remoção e armazenamento de carbono da atmosfera, mitigação e adaptação a desastres naturais, atuando como barreiras naturais contra tempestades e inundações, etc.); e resultados indiretos aqueles que pretendem alcançar ou fomentam um resultado direto (ex.: apoiar/acelerar negócios regionais sustentáveis, fornecer subsídio para tomadores de decisão em relação a ações de conservação, promover políticas públicas para a conservação e adaptação ao clima a partir de SbN, etc).
- c) **Sociedade:** Soluções que gerem resultados e impactos positivos e mensuráveis para a sociedade, visando a melhoria da qualidade de vida, principalmente em municípios com baixo IDH (índice de desenvolvimento humano).
- d) **Multidisciplinaridade e expertise:** Soluções que tenham equipe com formação multidisciplinar e com comprovada experiência na temática abordada pela solução proposta, garantindo que haja capacidade técnica para realização de todas as ações propostas.
- e) **Coerência técnico-financeira:** Coerência entre a proposta de execução técnica e financeira, apresentando informações relevantes que ajudem a comprovar ou estimar a eficiência da solução proposta bem como sua composição orçamentária dentro das **DESPESAS ELEGÍVEIS**;
- f) **Viabilidade técnico-financeira:** Soluções que apresentam viabilidade técnica e financeira para sua execução, indicando valor, tempo e ações que garantam os resultados previstos,

e demonstrem consistência/factibilidade para garantir perenidade após o término do apoio financeiro promovido pelo CAMP.

- g) **Inovação:** Soluções com características inovadoras, podendo ser desde uma nova ideia até uma melhoria/adaptação/simplificação de algo já existente.
- h) **Potencial de escala:** Soluções com possibilidade de implementação em outras localidades e/ou regiões de maior escala.
- i) **Pitch:** Clareza e qualidade do pitch, apresentando de forma direta a solução proposta.

12.2 Em cada uma das fases do CAMP, os critérios serão avaliados de maneira distinta, considerando o processo de aprimoramento da solução proposta.

12.3 Todos os critérios acima serão analisados e pontuados de 1 (um) a 5 (cinco). A nota final será uma média ponderada.

## 13. DOCUMENTOS PARA FASE 2—Fundação Grupo Boticário

**13.1 Para a Fase 02, as propostas inscritas via Fundação Grupo Boticário, devem enviar as seguintes documentações/informações:**

- a) Comprovante de endereço do líder (responsável técnico) e do(s) Representante(s) Legal(is) ou sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável;
- b) Cópia de Estatuto ou Contrato Social;
- c) Cópia da autorização ambiental válida (quando cabível); Ata de Eleição do(s) Representante(s) Legal(is) (atualizada e registrada em cartório) da Instituição Responsável.
- d) Carta de vinculação proposta e instituição responsável;
- e) Carta de vínculo público, do responsável técnico (líder) quando houver.

## 14. RECURSOS FINANCEIROS

**14.1 No âmbito da Fundação Grupo Boticário:**

### **Itens financiáveis:**

Despesas de Pessoal: São as despesas de pagamento da equipe da solução, por meio de remuneração. Todas as despesas de pessoal devem ser discriminadas na proposta. A remuneração para membros graduados poderá ser comprovada através de folha de pagamento. O recolhimento dos encargos é responsabilidade da instituição responsável e deve ser comprovado no momento de prestação de contas. Profissionais autônomos poderão comprovar o recebimento de recursos através de RPA ou nota fiscal de prestação de serviços. O pagamento de encargos patronais e benefícios podem ser contemplados com recursos da solução. A contratação de pessoa física somente pode ser comprovada por meio de nota fiscal avulsa, RPA, holerite (contratação CLT), ou por MEI. Para tanto, a pessoa deve ser membro de equipe da solução.

a) Despesas com Terceiros: São despesas relativas ao pagamento de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, contratadas temporariamente para a realização das atividades da solução e que não façam parte da equipe de execução desta. Exemplos: serviços de elaboração de fotocópias, manutenção de veículos e consultorias. Poderão ser incluídas nestas despesas, também, materiais para a comunicação, incluindo produção de camisetas, bonés, entre outros para a divulgação da solução e suas ações para a sociedade (estas deverão seguir as recomendações a serem informadas posteriormente pela Fundação Grupo Boticário). Lembramos que todas as despesas com terceiros devem ser comprovadas (notas fiscais para pessoa jurídica ou recibo de pagamento de autônomo

- RPA - para pessoas físicas), bem como a retenção de impostos. Importante:

Sobre a contratação de pessoa jurídica (lei da terceirização), é importante garantir que se enquadrem nos seguintes critérios:

1. Cessão de mão de obra;
2. Intramuros;
3. Habitualidade.

Caso a contratação proposta tenha os requisitos acima, deve-se observar os seguintes pontos:

- Objeto social da Contratada: precisa ser específico e compatível com o serviço que está sendo contratado.
- Capital social da Contratada: precisa ser compatível com a quantidade de empregados registrados (até 10 empregados capital mínimo de R\$10.000,00; 11 a 20 capital mínimo de R\$25.000,00 21 a 50 capital mínimo de R\$45.000,00; 51 a 100 capital mínimo de R\$100.000,00 e empresas com mais de 100 empregados capital mínimo de R\$250.000,00).
- Responsabilidades da Contratada: contratar, remunerar e dirigir o trabalho realizado por seus trabalhadores.
- Objeto certo e determinado: não pode haver dúvidas quanto ao objeto da contratação, precisa ser específico a fim de não haver qualquer desvio na execução. É vedada a utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas contratadas.
- Responsabilidade da Contratante: garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores terceirizados. Poderá estender o mesmo atendimento médico, ambulatorial e de refeição. É responsável subsidiária das obrigações trabalhistas.
- Restrições: os serviços devem ser executados sem que haja pessoalidade, habitualidade e subordinação. É preciso cuidar principalmente da subordinação, ocorrendo esta hipótese poderá ser declarado o vínculo trabalhista e o consequente pagamento das diferenças salariais e de benefícios do período.

b) **Material de Consumo:** São itens que têm vida útil durante a realização da solução, ou itens de maior longevidade que não tenham possibilidade de ser imobilizados ao final da solução, com valor unitário inferior a R\$250,00. Exemplos: material de expediente,

vidraria para laboratório, carregador de pilha, pendrive, pilhas recarregáveis, rede de neblina, reagentes químicos.

- c) **Material Permanente:** São itens com vida útil superior à duração da solução e essenciais à sua execução. Todo material permanente deverá, ao final da solução, ser doado a uma instituição sem fins lucrativos indicada pelo líder (responsável técnico) da solução. A Fundação Grupo Boticário desencoraja a compra de materiais importados. Caso sua compra seja imprescindível o proponente deverá apresentar justificativa que poderá não ser validada.
- d) **Despesas com Viagens:** São despesas como passagens, pedágio, combustível, hospedagem e alimentação. Essas despesas não podem ser reunidas em um único item, como “diária”.
- e) **Despesas bancárias:** Item de preenchimento obrigatório, pois caso a proposta de solução seja aprovada deverá ser aberta uma conta específica para movimentação dos recursos, em nome da Instituição Responsável. Nesta rubrica devem ser projetadas as despesas com tarifas bancárias, DOCs e TEDs, essas duas últimas quando existirem. Sugerimos que entrem em contato com o banco de preferência para informações a respeito das tarifas.
- f) **Taxa administrativa cobrada pela Instituição (válida apenas para Instituições sem fins lucrativos):** A taxa máxima que poderá ser cobrada pela administração da solução é de 15%. Deve-se digitar o valor (em porcentagem) que será cobrado pela instituição responsável. Caso esta taxa não seja cobrada, digitar zero.

**Itens não financiáveis:**

- a) Plano de saúde, Plano odontológico, Seguro de vida, Convênio farmácia, Auxílio refeição, Auxílio alimentação, Auxílio transporte, Cesta básica, FGTS, PIS;
- b) Multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrente de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- c) Pagamentos de juros e IOF decorrentes de empréstimos, uso de cheque especial e produtos bancários similares;
- d) Financiamento de dívidas;
- e) Aquisição ou aluguel de bens imóveis (desde que não previstas quando da aprovação do projeto);
- f) Publicidades que não sejam de caráter exclusivo de promoção do projeto;
- g) Despesas com bens/itens locados;
- h) Em caso de Instituição proponente privada com fins lucrativos, não serão aceitas despesas/pagamento à sócios da Instituição Responsável e não serão contemplados com taxa administrativa.

**14.2 No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

### Itens financiáveis no elemento Despesas Correntes (Custeio):

- a) Alimentação, Hospedagem, Passagens, Gasto com Translado/Locomoção: exclusivamente para a equipe executora do projeto;
- b) Material de Consumo (nacional e/ou importado): deve-se solicitar os materiais;
- c) Respeitando os grupos, como por exemplo: material de laboratório, material de informática, material de escritório, material de limpeza, material de proteção individual, outros que se fizerem necessários ao desenvolvimento da pesquisa;
- d) Informando o nome do grupo e os itens que o compõe no campo de descrição do item no FAP. Todos os itens deverão ser descritos entre parênteses;
- e) Não incluir termos expressamente proibidos, como: etc, entre outros, afins, similares, dentre outros, outros;
- f) Separadamente dos demais itens: vidrarias, combustíveis, kits específicos (que também devem ter os itens que os compõem discriminados entre parênteses), outros itens necessários;
- g) HD interno deve ser considerado material de consumo;
- h) Softwares cujas licenças sejam periódicas devem ser consideradas material de consumo.
- i) Serviços de Terceiros Pessoa Física: de caráter eventual e de uso para o projeto:
  - Não será permitida a contratação de pessoa física por um período superior a 89 (oitenta e nove) dias, em nenhuma hipótese, vedada a prorrogação;
  - Qualquer pagamento à pessoa física deverá ser realizado de acordo com legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, ou demais direitos trabalhistas, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição Executora do projeto, quando aplicável.
  - Somente em condição excepcional, casos de serviços braçais e/ou artesanais poderão ser comprovados através de recibos, os quais deverão estar devidamente identificados (nome do prestador, descrição e período do serviço, endereço residencial e telefone para contato, acompanhados de cópia de RG e CPF).
- j) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, tais como:
  - Serviços postais relacionados ao objeto do projeto;
  - Serviços/consultorias técnicas especializadas, essenciais para o desenvolvimento do projeto, que não possam ser realizadas pela equipe executora;
  - Despesas referentes à propriedade intelectual do produto, processo ou serviço a ser desenvolvido, destinados à proteção dos direitos;
  - Despesas acessórias com importação de material de consumo importado, as quais não poderão ultrapassar 18% do valor do item.
  - Serviços passíveis de contratação por pessoa jurídica: produção e execução de programas radiofônicos e podcast; produção de vídeos e multimídias (áudio, vídeo e imagem); desenvolvimento de projetos de design gráfico e editoração; produção textual para desenvolvimento de mídias impressas (jornais, folders,

revistas, *flyers* e outros) e eletrônicas, produção fotográfica para banco de imagens e documental dos eventos realizados; desenvolvimento de mídias digitais (*homepages*) para ampla divulgação das iniciativas previstas nesta Chamada; contratação de serviços gráficos (prospectos; *folders*; convites; certificados; confecção de *banners* e faixas de divulgação; materiais de papelaria e/ou qualquer outro item relativo à atividade de divulgação técnica do evento);

● **Itens não financiáveis:**

- a) Despesas com construção civil, que impliquem em aumento de patrimônio;
- b) Gastos com publicidade e propaganda, atividades de *marketing* e organização de eventos técnico-científicos ou de outra natureza;
- c) Gastos com recepções, eventos de homenagens ou festividades, inclusive despesas com ornamentação, refeições, lanches, *coffee break* e vale-refeição;
- d) Tarifas relativas a serviços de telecomunicação, aluguel e de serviços (água, luz, telefone, internet, etc).
- e) Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- f) Salários ou qualquer outro tipo de remuneração para recursos humanos já existentes na instituição proponente ou parceira, inclusive pagamentos a estagiários, pró-labore e outros;
- g) Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria solicitante (ou parceira);
- h) Qualquer tipo de remuneração a servidores públicos estaduais, da administração direta ou indireta, deverá obedecer ao estabelecido pela Lei 14.315/2021, ou as condições previstas nessa Chamada.
- i) Terceirização das atividades básicas de pesquisa, como por exemplo, delineamento experimental, análise de dados, elaboração de relatórios, pagamento de membros da equipe por tais serviços;
- j) Pagamento de serviços de qualquer natureza a bolsistas da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia;
- k) Aquisição de veículos automotores;
- l) Diárias;
- m) Despesas de Capital.

## 15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS VIA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA

### 15 No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia

- a) Caso o proponente tenha justificativas para contestar o resultado do julgamento das propostas em qualquer uma das Fases, poderá apresentar recurso administrativo, que será recebido apenas no efeito devolutivo, no período estipulado no item [5. CRONOGRAMA](#). Serão aceitos recursos administrativos interpostos apenas pelos proponentes dos projetos.

15.1 Em caso de deferimento, a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia poderá encaminhar o projeto para sua total reavaliação.

15.2 O Comitê Avaliador analisará os recursos interpostos, sendo que a Diretoria Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia deliberará quanto ao deferimento ou

indeferimento do resultado, podendo incorrer em classificação ou desclassificação da proposta

15.3 Após análise dos recursos administrativos, os resultados serão divulgados conforme previsto no cronograma. A Divulgação dos Resultados poderá sofrer retificação.

## 16 HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

### 16.1 Homologação pela Fundação Grupo Boticário:

16.1.1 O Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário, devido à sua expertise no tema de conservação da natureza, homologará as soluções aprovadas, observados os limites orçamentários deste Regulamento. O objetivo principal desta etapa é convalidar a análise de relevância, a priorização do resultado do Comitê de Seleção e a análise orçamentária das soluções;

16.1.2 Não serão fornecidos *feedbacks* individuais às equipes, não selecionadas, sobre a avaliação de cada uma das soluções;

16.1.3 Para as propostas de soluções submetidas à Fundação Grupo Boticário, a divulgação e homologação dos resultados serão feitas pelo site <https://camp.teiadesolucoes.com.br/>.

16.1.4 A Fundação Grupo Boticário é responsável pela homologação e divulgação das soluções selecionadas e indicadas pelo Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário para seu apoio.

16.1.5 O apoio financeiro às propostas de solução divulgadas como “selecionadas para apoio financeiro” ocorrerá somente após a entrega e análise de todos os documentos da Instituição Responsável, Responsável Técnico e demais membros da equipe pelo Compliance da Fundação Grupo Boticário, bem como de todos dos demais documentos pertinentes, incluindo adequações técnicas e financeiras.

16.1.6 Além das soluções selecionadas para apoio financeiro, haverá uma lista de espera, por ordem de classificação, caso ocorra inviabilização de contratação de alguma solução selecionada ou mesmo desistência.

### 16.2 Homologação pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:

16.2.1 Após a finalização da etapa de mérito da Fase 2, a Diretoria da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia homologará o resultado final;

16.2.2 Para as propostas de soluções submetidas à Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, a divulgação e homologação dos resultados serão feitas pelo site <https://www.fapesb.ba.gov.br/>, sendo que o resultado final da seleção será publicado também em forma de extrato no Diário Oficial do Estado - DOE.

## 17 FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

17.1 Comunicação sobre a formalização do instrumento jurídico: Cada Instituição (Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia) dará publicidade às propostas de solução selecionadas para seu apoio financeiro, bem como será responsável por comunicar as equipes das soluções sobre a aprovação e próximos passos para formalização do apoio.

### 17.2 Âmbito da Fundação Grupo Boticário:

17.2.1 As propostas selecionadas e inscritas via Fundação Grupo Boticário deverão apresentar, no decorrer desta, diferentes documentações da Instituição Responsável (e seus Representantes Legais ou sócios - quando houver), do líder (responsável técnico) e dos membros da equipe, sob pena de não receber o possível apoio financeiro da Fundação Grupo Boticário, caso selecionada ao final do processo. A cláusula 7ª (DOCUMENTOS PARA FASE 1) deste Regulamento contém as especificações quanto ao CNPJ a ser apresentado.

17.3. Para a Fase , devem ser enviados documentos conforme data e especificações do item DOCUMENTOS PARA A FASE 1.

17.4. Para a Fase 2, devem ser enviados documentos conforme data e especificações do item DOCUMENTOS PARA A FASE 2.

17.5. A equipe deve ainda estar ciente que, caso selecionada para receber o apoio financeiro ao final da Fase de Detalhamento e Mentoria, deverá ainda apresentar:

- a) Declaração dos membros da equipe assinadas de próprio punho (será fornecido o modelo do documento);
- b) Carta de instituição coparticipante, quando houver (será fornecido o modelo do documento);
- c) Declarações de origem dos recursos (será fornecido o modelo do documento);
- d) Carta de apresentação original da proposta assinada de próprio punho pelo líder (responsável técnico) e pelo(s) Representante(s) Legal(is) da Instituição Responsável;
- e) Certidões Negativas de Débitos da União, do Estado e do Município onde a Instituição Responsável está sediada;
- f) Certidões do Cartório Distribuidor de Protestos;
- g) Certidões de Ações Cíveis e Criminais;
- h) Certidões de Regularidade de Recolhimento do FGTS;
- i) Documentação Societária de constituição da empresa;
- j) Licenças legais necessárias para o seu funcionamento;
- k) Formulário de dados bancários preenchido (será fornecido o modelo do documento);

- l) Comprovante de abertura de conta corrente em nome da instituição responsável, exclusiva para movimentação do recurso da solução. No nome da conta não deverá constar o nome “Boticário”. A conta poderá ser aberta no banco de preferência do proponente (sugere-se que a conta seja aberta logo após o recebimento da carta de aprovação);
- m) Assinar a Declaração Padrão do Jurídico da Fundação Grupo Boticário aceitando os termos e condições para possível apoio (será enviada juntamente com a carta de aprovação).

#### **17.6. No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

17.7. A celebração da contratação do projeto aprovado dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga (minuta no [ANEXO II](#)), que será firmado entre a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, o coordenador da proposta selecionada e a instituição de vínculo. Os extratos dos Termos de Outorga deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de Bahia – DOE/BA, respeitando-se todas as disposições das resoluções normativas do Conselho Curador da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia e da Lei Estadual vigente.

17.8. As formas de liberação dos recursos, os direitos e as obrigações de cada um dos partícipes serão estabelecidos no correspondente Termo de Outorga;

17.9. O proponente selecionado deverá providenciar toda a documentação constante no [Anexo I](#) – Documentos para fins de celebração do Termo de Outorga, para a assinatura do instrumento legal;

17.10 A documentação solicitada para celebração do Termo de Outorga, deverá ser encaminhada pelo proponente, digitalmente, via plataforma de seleção, ou conforme indicação a ser feita posteriormente pela Fundação.

17.11. Caso o proponente não disponha dos documentos constantes no Anexo I – Documentos para fins de celebração do Termo de Outorga e/ou não atenda às demais condições estabelecidas nesta Chamada, no prazo estabelecido no item. 5. CRONOGRAMA, será considerado desistente;

17.12. A concessão do fomento será cancelada pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia caso ocorra violação de qualquer dos termos estabelecidos no Termo de Outorga ou descumprimento do Plano de Trabalho, bem como, pela afronta aos princípios que norteiam a Administração Pública e as demais normas da Chamada, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

17.13. O proponente e a instituição de vínculo anuente, responsabilizar-se-ão por todas as informações contidas no projeto apresentado, assumindo solidariamente a responsabilidade pela sua autoria, sob pena de sanções posteriores especificadas no Termo de Outorga de Subvenção Econômica, permitindo que a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, em qualquer momento, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

## 18. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. O líder (responsável técnico) será o responsável pela execução do plano de trabalho, seleção dos bolsistas, pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final) e corresponsável pelas prestações de contas da solução submetida.

18.2. A Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia reservam o direito de promover visitas *in loco*, ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento de suas ações, bem como de suspender ou cancelar soluções em que a execução não esteja sendo executada de forma satisfatória.

18.3. Serão realizadas, ao longo da execução das soluções, reuniões de monitoramento e acompanhamento destas com a equipe da solução e equipes técnicas da Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, sendo a frequência destas a ser estabelecida posteriormente.

### 18.4. Para as soluções pela Fundação Grupo Boticário:

18.4.1. A partir da data de assinatura do contrato o líder (**responsável técnico**) terá até 6 (seis) meses para enviar os relatórios (plataforma de monitoramento de projetos da Fundação Grupo Boticário);

18.4.2. No caso da Fundação Grupo Boticário, se a duração da solução for de 12 (doze) meses, a primeira parcela do cronograma financeiro semestral não deverá ser superior a 60% (sessenta por cento) do valor total da solução. Se for de 18, 24 meses, a primeira parcela não deverá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do valor da solução.

18.4.3. Para que a liberação dos recursos ocorra na data prevista é fundamental que o líder (**responsável técnico**) esteja ciente do andamento do processo acima. O atraso do cronograma gera o mesmo para liberação do recurso e, conseqüentemente, no andamento da solução. Caso nenhuma data seja cumprida, a solução poderá perder o apoio. A Fundação Grupo Boticário se reserva o direito de acionar judicial ou extrajudicialmente os apoiados que estejam inadimplentes quanto aos compromissos assumidos em contrato.

18.4.4. A remuneração para profissionais graduados poderá ser comprovada através de folha de pagamento, desde que vinculados à instituição responsável pela solução, não caracterizando vínculo empregatício perante a Fundação Grupo Boticário. Para profissionais autônomos, o recebimento de recursos deverá ser comprovado através de recibo de pagamento de autônomo (RPA) ou nota fiscal de prestação de serviços.

18.4.5 Para a prestação de contas, notas e cupons fiscais deverão ser emitidos em nome da instituição responsável, contendo seu CNPJ. Além disso, deve conter descrição do item/produto e a data deve ser compatível com a vigência do instrumento jurídico.

18.4.6. Qualquer alteração na execução das soluções poderá ser feita somente pelo responsável técnico da solução com prévia autorização da FGB. As

solicitações devidamente justificadas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail da teia de soluções (teia@fundacaogrupoboticario.org.br) pelo responsável técnico da solução e serão analisadas tecnicamente para posterior aprovação financeira.

18.4.6 O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da proposta.

#### **18.5. Para as soluções Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

18.5.1. O coordenador será o responsável pela execução do plano de trabalho, pela utilização adequada dos recursos e pela elaboração de relatórios técnicos (parciais e final) e corresponsável pelas prestações de contas do projeto submetido.

18.5.2. O coordenador deverá apresentar relatórios de acompanhamento de projeto, com 50% do período de execução do projeto, sendo esses considerados relatórios de prestação de contas parcial. Ao final da vigência, deverá apresentar relatório de prestação de contas final, conforme estabelecido em Termo de Outorga.

## 19. LOGOMARCA

19.1. É obrigatória a aplicação da marca institucional da Fundação Grupo Boticário e da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia/SECTI na divulgação e publicações relativas às soluções apoiadas nesta Chamada, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

19.2. O descumprimento parcial ou total deste item implicará na devolução integral do recurso repassado para a execução da solução.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### 20. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO

20.1. A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão conjunta da Fundação Grupo Boticário e Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, seja por motivo de interesse público, caso fortuito e/ou força maior, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

20.2. Perde o direito de impugnar os termos deste Regulamento, aquele que a tendo aceitado sem objeção, venha apontar, em qualquer momento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.3. O líder (**responsável técnico**) que aderir às condições apresentadas neste Regulamento não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade do mesmo, sendo a apresentação de sua

proposta de solução considerada como concordância irretratável das condições aqui estabelecidas.

## 21. FORMAS DE COMUNICAÇÃO

21.1. Todas as informações referentes à Chamada serão disponibilizadas no site: <https://chamada.teiadesolucoes.com.br/>, bem como no site da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia: <https://www.fapesb.ba.gov.br/>.

21.2. Todas as comunicações oficiais serão direcionadas ao líder (responsável técnico) da solução através do e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

21.3. É de responsabilidade do líder (responsável técnico) da solução, preencher a ficha de inscrição com um endereço de e-mail que continuará acessando regularmente e que não seja alterado no decorrer da Chamada.

21.4. Ao se cadastrar na plataforma, os participantes autorizam o recebimento de e-mails sobre a Chamada.

21.5. Todas as comunicações oficiais da Chamada serão enviadas pelo e-mail [teia@fundacaogrupoboticario.org.br](mailto:teia@fundacaogrupoboticario.org.br) (recomendamos que cadastrem este endereço nos e-mails para que eles não caiam na caixa de spam).

21.6. As comunicações oficiais desta Chamada poderão ser enviadas pelos e-mails [teia@fundacaogrupoboticario.org.br](mailto:teia@fundacaogrupoboticario.org.br) ou [teiadesolucoes@paniclobster.com](mailto:teiadesolucoes@paniclobster.com) (recomendamos que cadastrem estes endereços para que eles não caiam na caixa de spam).

## 22. DESCLASSIFICAÇÃO

22.1. Serão desclassificadas a qualquer tempo, em qualquer uma das fases desta Chamada as equipes das soluções que:

- a) Não atendam aos requisitos formais e de elegibilidade;
- b) Não estejam claramente vinculadas a um dos desafios propostos;
- c) Sejam submetidas simultaneamente a mais de uma Instituição Promotora;
- d) Sejam submetidas simultaneamente a mais de uma Instituição Promotora;
- e) Descumpram quaisquer condições estabelecidas nesta Chamada;
- f) Deixem de apresentar os documentos solicitados nesta Chamada, dentro do prazo estabelecido.

22.2. Fica a critério da Fundação Grupo Botiário, e da Direção Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia julgar qualquer situação que não esteja prevista nesta Chamada, podendo as consequências serem aplicadas à toda equipe ou individualmente, não cabendo qualquer contestação.

## 23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. Os participantes comprometem-se em colaborar com a coordenação da Chamada e acatar as regras e convenções sociais estabelecidas, respeitando os direitos individuais e coletivos reconhecidos, agindo com ética, pautado na boa-fé, mantendo sua conduta de tal maneira a evitar conflitos, animosidades ou quaisquer outros comportamentos não condizentes com o ecossistema de inovação, o que acarretará a sumária exclusão e solicitação de retirada do participante do evento.

23.2. Caberá ao líder (responsável técnico) de cada equipe (indicado no ato da inscrição, Fase de submissão de proposta), definir a composição da equipe, bem como a gestão desta ao longo de todo esse processo (Fases de submissão e detalhamento e mentoria). A Fundação Grupo Boticário e a Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia reservam ao direito de considerar apenas a decisão do líder (responsável técnico), sem julgamento de casos individuais ou mesmo solução de possíveis conflitos entre os membros.

23.3. É responsabilidade dos participantes garantirem seu acesso à internet durante a etapa de mentoria.

23.4. Este Regulamento segue os preceitos definidos na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, assim como, nos termos aqui estabelecidos e em consonância, no que couber, com os dispositivos e das Leis Estaduais da Bahia Nº 9.433/2005 e Nº 14.315/2021; regulamentada pelos decretos nº 22.237/2023 e nº 22.377/2023 e da resolução Nº 144/2013 TCE/BA, dos demais dispositivos legais e regulamentares vigentes na Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia.

23.5. Este regulamento é o documento oficial da presente seleção, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, prevalecerá o estipulado na Chamada.

23.6. Os casos omissos e situações não previstas neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Grupo Boticário e/ou pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia.

23.7 A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia poderá corrigir erros de natureza material contidos no regramento da Chamada para submissões à Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Bahia.

## 24. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### 24.1. No âmbito da Fundação Grupo Boticário:

24.1.1 No desenvolvimento das atividades relacionadas à execução deste CAMP, incluindo a inscrição, cadastro, participação na programação e eventos on-line, bem como o aproveitamento do reconhecimento da participação, a FGB terá acesso a alguns dos seus dados pessoais. A forma como as suas informações e dados pessoais são coletados, usados, compartilhados e armazenados está descrita em detalhes na nossa Política de Privacidade, disponível neste link (<https://privacidade.grupoboticario.com.br/politica-de-privacidade/>). Se, após a leitura da política de Privacidade (<https://privacidade.grupoboticario.com.br/politica-de-privacidade/>), você ainda tiver dúvidas, fique à vontade para entrar em contato conosco através do nosso encarregado (Data Protection Officer) ou do Portal de Privacidade, cujos canais de contato se encontram disponíveis na própria Política de Privacidade.

### 24.2. No âmbito da FAPESB:

24.2.1. A participação dos interessados nesta chamada pública se oficializará a partir do

cadastro no Formulário.

24.2.2. O proponente dos projetos é responsável pela veracidade das informações declaradas e autoriza seu uso para fins estatísticos e ações de divulgação da Chamada, tendo resguardado seus dados sensíveis.

24.2.3. Nenhum dado sensível de proponente, membro de equipe ou empresa beneficiária será divulgado.

24.2.4. Todos os participantes desta chamada pública se comprometem a contribuir com possíveis pesquisas estatísticas durante a execução do edital e posteriormente.

24.2.5. Todos os participantes desta chamada pública estão automaticamente inseridos nos mailings de divulgação de ações das Entidades Promotoras, podendo solicitar o descadastramento em qualquer tempo;

24.2.6. As instituições fomentadoras ficam isentas de qualquer responsabilidade pela divulgação não autorizada ou obtenção, por terceiros, de informações sobre os projetos divulgados.

## 25. PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

### 25.1. Para as soluções pela Fundação Grupo Boticário:

25.1.1. Os participantes garantem exclusividade dos direitos de propriedade intelectual e direitos do autor relativos à proposta de solução apresentada e reconhecem que a mesma não colide com quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, responsabilizando-se integralmente por todos e quaisquer procedimentos administrativos e/ou judiciais decorrentes destes direitos iniciados.

25.1.2. Os participantes da Chamada concordam em estar disponíveis para o relacionamento com a mídia e canais de comunicação, em ceder sem custos entrevistas e reportagens que eventualmente sejam requisitadas, com o objetivo de divulgar o evento. As imagens licenciadas podem ser vinculadas e divulgadas sem custos nos seguintes tipos de mídia nacional ou internacional: impressa, televisionada, vídeo, virtual e telefônica, podendo utilizar gratuitamente qualquer material de mídia produzido durante a Chamada ou fornecido pelos participantes.

25.1.3. Os participantes autorizam, sem quaisquer ônus, a utilização do seu nome, imagem e voz, por prazo indeterminado, para fins da Chamada, seja de divulgação em qualquer meio de comunicação, inclusive para uso do resultado da avaliação e seleção.

25.1.4. As propostas de solução apresentadas são da equipe e não de um membro específico ou **líder (responsável técnico)**. Assim, caso algum membro seja destituído da equipe, o mesmo não poderá pleitear direitos autorais.

25.2. Os direitos de comercialização e uso da propriedade industrial e/ou intelectual dos bens produzidos, transformados ou construídos e sua titularidade, bem como os termos de apropriação dos resultados patenteáveis, deverão estar em conformidade com a Lei de Inovação do Estado do Paraná (Lei nº 17.314 de 24/9/2012 regulamentada pelo Decreto 7.359 de 27/02/2013). A titularidade da propriedade intelectual do(s) produtos tecnológicos com características inovadoras (técnicas, produtos ou processos,

patentes, “know-how”, privilegiáveis ou não), resultante das atividades realizadas em decorrência do presente Acordo, serão compartilhadas entre as partes, nos moldes da Lei de Inovação.

25.2.1. As Partes declaram desde já que o presente Acordo, assim como os projetos específicos, não importará em cessão a qualquer título de patentes, modelos de utilidade, desenhos industriais, direitos autorais, programas de computador ou marcas que já sejam previamente de titularidade de quaisquer das Partes ora contratantes.

25.2.2. O direito de propriedade das Partes, sobre os resultados das pesquisas desenvolvidas no âmbito do presente Acordo, patenteáveis ou não, poderão ser complementadas através de termo aditivo na ampliação e redução de direitos ou mesmo quando houver o silêncio do presente Acordo em eventuais demandas em comum acordo ou contendas.

25.2.3. As despesas de depósito ou registro de pedido de proteção da propriedade intelectual e os encargos periódicos de manutenção da proteção da propriedade intelectual no âmbito nacional e internacional, antes e depois da sua concessão, deverão ser rateadas pelas Partes, que se responsabilizarão integralmente pelos custos decorrentes de acordo com a legislação vigente, salvo se diferentemente disposto em termo aditivo específico que verse sobre o estabelecido na 26.1.2 acima.

25.2.4. As Partes acordam que inovações ou produções intelectuais comprovadamente desenvolvidas de maneira unilateral, ainda que durante o período de vigência deste instrumento ou em ambiente empregado para tanto, desde que não estejam relacionadas ao objeto do presente termo, pertencerão com exclusividade à Parte desenvolvedora.

25.2.5. A cessão a terceiros dos direitos de propriedade referidos não poderá ser realizada sem a anuência, formalizada por escrito, da outra Parte.

### **25.3. Para as soluções pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

25.3.1.1. Quando os resultados alcançados pelo projeto ensejar em proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual e caso faça parte da estratégia de mercado da instituição proponente obter tal proteção, deverão ser levados a registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI ou em outro órgão competente para a proteção da propriedade intelectual no Brasil.

25.3.2. A Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahiadeverá ser notificada quando os resultados ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI ou em outro órgão competente para a proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual ou possibilidade de exploração econômica, aplicando-se a Política de Propriedade Intelectual da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia (<http://www.fapesb.ba.gov.br/politica-de-propriedade-intelectual/>).

## **26. CLÁUSULA DE RESERVA**

### **26.1. Para as soluções pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:**

26.1.1 Caberá a Direção Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada.

## 27. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

### 27.1. Para as soluções pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:

Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta chamada pública, caso não possam ser equacionados de forma amigável serão tratados pela Diretoria Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia.

## 28. CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

### 28.1. Para as soluções pela Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia:

Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta chamada pública, caso não possam ser equacionados de forma amigável serão tratados pela Diretoria Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia.

## 29. VINCULAÇÃO AO REGULAMENTO GERAL

29.1. Todos os participantes da Chamada deverão respeitar as normas previstas no Todos os participantes do CAMP deverão respeitar as normas de conduta que encontram-se disponíveis para consulta, em sua versão atualizada, no endereço eletrônico <https://conduta.grupoboticario.com.br/> Regulamento Geral, sob pena de serem excluídos sumariamente das atividades deste. A participação é voluntária, não remunerada e gratuita, sem obrigações acessórias ou vinculação trabalhista.

29.2. Todos os participantes da Chamada deverão respeitar as normas de conduta que encontram-se disponíveis para consulta, em sua versão atualizada, no endereço eletrônico <https://conduta.grupoboticario.com.br/>.

## CONFIDENCIALIDADE

### 29.3. Para as soluções pela Fundação Grupo Boticário:

Os participantes comprometem-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação no CAMP, comprometendo-se também a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, dentre outros; sob pena de serem penalizados nos termos dos artigos 186, 187 e 927 da Lei nº 10.406/2002.

## 30. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

30.1. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta chamada podem ser obtidos, por e-mail ou telefone:

a) Fundação Grupo Boticário: [teia@fundacaogrupoboticario.org.br](mailto:teia@fundacaogrupoboticario.org.br)

b) Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Bahia: [ctsa@fapesb.ba.gov.br](mailto:ctsa@fapesb.ba.gov.br)

Salvador, Bahia, 05 de JANEIRO de 2026

Handerson Jorge Dourado Leite  
**DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA**

## ANEXO I

### **DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA**

As propostas aprovadas deverão ser, obrigatoriamente, espelhadas na plataforma da Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia, cujo link será divulgado ulteriormente.

Os seguintes documentos devem ser obrigatoriamente enviados via e-mail [ctsa@fapesb.ba.gov.br](mailto:ctsa@fapesb.ba.gov.br), como condição prévia à contratação das propostas aprovadas:

- a) Proposta devidamente assinada.
- b) Cronograma de Aplicação de recursos (anexo da proposta espelhada).
- c) Comprovante de residência do Coordenador.
- d) Extrato zerado de conta aberta em instituição financeira oficial, em nome do Coordenador.

## ANEXO II

### MINUTA DO TERMO DE OUTORGA DE CONTRATAÇÃO

PEDIDO Nº **Xxx/202X**

REFERÊNCIA: xxxx/202X

MODALIDADE: A DEFINIR

TÍTULO DO PROJETO: **XXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXX XXX XXXX  
XXXX XXX XXXX XXXX**

#### PARTÍCIPIES

OUTORGANTE (FAPESB): FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA, doravante denominada FAPESB, entidade de direito público vinculada à SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI, CNPJ/MF nº 04.902.299/0001-20, com sede na Rua Aristides Novis, nº 203, Colina de São Lázaro, Federação, Salvador, Bahia, CEP 40210-720, neste ato representada por seu Diretor Geral Dr. Handerson Jorge Dourado Leite, CPF nº 296.306.815-87, RG nº 01.377.215-52.

OUTORGADO: **XXXX XXXXXXXXX**, CPF: **XXXX XXXX**, RG: **XXXX**, residente na Rua **XXXX  
XX**, BA, Brasil, CEP **XXXX- XXXX**, telefone **XXXX**, celular **XXXX**, e-mail **XXXX@XXXX** .

INSTITUIÇÃO ONDE SERÁ EXECUTADO O PROJETO: **XXXX XXXXXXXXX**, (incluir o endereço da instituição).

Resolvem as partes celebrar o presente **TERMO DE OUTORGA**, o que fazem mediante as condições constantes das cláusulas que a seguir pactuam e mutuamente se outorgam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Este Termo de Outorga tem por objeto o apoio Financeiro à execução do Projeto intitulado  
**XXXX XX**,  
aprovado pela OUTORGANTE através da Chamada Nº**xxxx/2025**.

I - **O OUTORGADO** executará o objeto do presente Termo, com a anuência da instituição de desenvolvimento do projeto.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA — DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS**

O valor dos recursos referentes à execução do projeto, objeto deste instrumento, será de R\$ **XXX.XXXX, XX (XXXX XX XXXX)**, conforme Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado pelo OUTORGADO e aprovado pela OUTORGANTE, que são partes integrantes deste instrumento, como se transcritos estivessem.

I - O repasse dos recursos para execução do projeto será efetuado em 2 (duas) parcelas, de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado pela OUTORGANTE, devendo os OUTORGADO, ao receberem os recursos, adotarem as seguintes providências:

a) Manter e movimentar os recursos em conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil, Caixa Econômica ou Banco do Nordeste), para o fim exclusivo da gestão dos recursos do projeto, objeto deste instrumento.

b) Enquanto não empregados em sua finalidade, aplicar obrigatoriamente os recursos:

i. Aplicar no mercado financeiro o valor correspondente aos recursos recebidos, no período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização ou devolução de saldo remanescente, desde que este período seja superior a 30 (trinta) dias.

c) Computar todas as receitas, inclusive as relativas as aplicações, a crédito do projeto e aplicá-las, exclusivamente, no objeto deste Termo, desde que previamente autorizado pela FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, devendo a aplicação, se e quando autorizada, constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

II - O recebimento dos recursos relativos a cada parcela ficará condicionado à apresentação e à aprovação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida, de acordo com os prazos e normas em vigor.

III - Ao OUTORGADO será permitida apenas 01 (uma) única solicitação de Remanejamento de Recursos e 01 (uma) única solicitação de Utilização do Saldo Oriundo da Aplicação Financeira a cada 06 (seis) meses.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA— DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas previstas neste Termo de Outorga correrão à conta da **OUTORGANTE**, pela(s) dotação(ões) orçamentária(as), para o presente exercício ou por outra(s) que a(s) suceder(em):

UNIDADE GESTORA	PROJETO	ANO	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA
28.201	xxxxxxxxxx	2026 e subsequentes	100	Corrente R\$ XXXXXX

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

São obrigações dos **PARTÍCIPIES**:

##### I - DA OUTORGANTE (FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA):

- a) Fiscalizar a execução técnica e financeira do projeto, objeto deste Termo.
- b) Transmitir ao **OUTORGADO** as determinações que julgar necessárias à execução do objeto.
- c) Repassar ao **OUTORGADO** os recursos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA do presente instrumento.
- d) Acompanhar o andamento do projeto através de visitas técnicas e/ou de realização de seminários, sempre que, a seu critério, entender necessário.
- e) Solicitar do **OUTORGADO** sempre que entender necessário, Prestação de Contas e os Relatórios Técnicos adicionais, independente e além dos ordinários já previstos no instrumento.
- f) Comunicar ao **OUTORGADO** quaisquer irregularidades encontradas na execução do projeto, que sejam passíveis de correção, concedendo prazo para a devida regularização;
- g) Havendo irregularidades que a OUTORGANTE entenda impossíveis de saneamento, ela poderá rescindir o presente Termo quando comprovada qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas do mesmo, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013 do TCE;

##### II- DO OUTORGADO:

- a) Manter o Cadastro atualizado perante a FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, bem como junto ao SEI BAHIA, registrando as mudanças de residência, telefones, e-mail, agência/conta bancária e demais informações necessárias à comunicação eficiente entre o OUTORGADO e a OUTORGANTE, ficando ciente que qualquer correspondência, comunicação ou notificação encaminhada para o endereço cadastrado na OUTORGANTE será tida como válida para todos os efeitos legais.

- b) Apresentar Prestação de Contas Parcial, composta de Relatório Técnico e Relatório Financeiro, no momento indicado no cronograma de desembolso, atendendo ao quanto estabelecido no Manual do Pesquisador Outorgado, na Lei Estadual n°. 9433/05 e n°. 14.315/2021, e no Decreto Estadual no. 9266/04, Resolução TCE 144/2013 quando couber, utilizando o formulário disponível no Portal da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, independente de notificação ou solicitação, sob pena de automaticamente ser caracterizada a sua mora, com as penalidades previstas neste instrumento.
- b.1) Os relatórios técnicos parciais devem ser encaminhados à FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA:
- Com 50% da execução do projeto;
  - Após aditamento igual ou superior a 12 (doze) meses;
  - Quando houver necessidade de recebimento de parcela, desde que não coincida com a periodicidade das alíneas anteriores.
- b.2) Os relatórios técnicos parciais devem ser encaminhados à FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA:
- Com 50% da execução (vigência) do projeto, e;
  - Quando da execução de 80% das despesas realizadas da parcela recebida tenha acontecido antes ou depois de 50% do período da vigência do projeto.
    - A parcela subsequente só poderá ser liberada após a apresentação e aprovação da prestação de contas parcial (Técnica e Financeira), com a prestação financeira atingindo à execução de no mínimo 80% dos recursos recebidos na parcela anterior.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, Relatórios (Parciais ou Final) adicionais e ou informações complementares relacionadas à execução do projeto.
- d) Apresentar Prestação de Contas Final, composta pelos Relatórios Técnico e Financeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência deste Termo, independente de notificação ou comunicação, utilizando os formulários disponíveis no Portal da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA e demais orientações descritas no Manual do Pesquisador Outorgado.
- e) Fazer referência ao apoio da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA em quaisquer materiais de divulgação do projeto, total ou parcialmente.
- f) Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, que fazem parte integrante deste instrumento, como se aqui estivessem transcritas.

- g) Executar, na íntegra, o Projeto apresentado ao OUTORGANTE.
- h) Informar à OUTORGANTE, através de ofício, sobre acontecimento de fato excepcional de qualquer natureza, que venha a alterar ou comprometer a normal execução do Projeto, imediatamente após a sua ocorrência.
- j) Restituir a OUTORGANTE os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto do Projeto pactuado, na data de sua conclusão ou extinção, denúncia ou rescisão deste Termo, através do Documento de Arrecadação Estadual — DAE — NT, conforme orientação nos Portais:  
<http://www.Fundação de Amparo à Pesquisa da Bahia.ba.gov.br> ou [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br).

### III - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução do projeto, objeto deste instrumento.
- b) Prestar orientação ao OUTORGADO, sempre que for solicitado ou se fizer necessário.
- c) Assegurar a contrapartida descrita no projeto apresentado pelo OUTORGADO.
- d) Obedecer às regras contidas no Manual do Pesquisador Outorgado, disponível no Portal da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA.
- e) Notificar à OUTORGANTE em caso de falecimento dos OUTORGADO, se o falecimento ocorrer no intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder pela devolução dos recursos que forem repassados da data do óbito até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados por terceiros.
- f) Notificar à OUTORGANTE sobre afastamento dos OUTORGADO, por qualquer que seja o motivo, no decorrer do intervalo compreendido entre a vigência inicial do presente Termo e a aprovação conclusiva da Prestação de Contas Final (Relatório Técnico e Relatório Financeiro) do mesmo, sob pena de responder de forma solidária pela devolução dos recursos que forem repassados da data do afastamento até a devida comunicação, caso sejam utilizados ou desviados indevidamente pelo outorgado ou por terceiros.
- g) Prestar informações à OUTORGANTE, sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR**

PARÁGRAFO ÚNICO – O COORDENADOR só poderá ser substituído, apenas em casos justificados e após análise da equipe técnica.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA**

Os direitos de Propriedade Intelectual - PI serão regidos pela Política de Propriedade Intelectual da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, cabendo às partes observar o seguinte quando da elaboração de contrato:

I - Cotitularidade da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, com até 1/3 de participação, podendo a Fundação abrir mão de tal direito caso o produto ou processo seja feito na Bahia e ofereça comprovadamente ganhos para o Estado, nos termos da política de propriedade intelectual da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA e das suas normas regimentais que as partes declaram ter pleno conhecimento.

II - Os ganhos econômicos decorrentes do desenvolvimento do projeto serão sempre regidos pela Política de Propriedade Intelectual da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA;

III - Na hipótese de transferência do direito de exploração a terceiros, a participação das partes no resultado será definida em contrato a ser celebrado entre as instituições proprietárias desses direitos, respeitada sempre, em qualquer caso, a política da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA;

IV - A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA poderá, a seu critério exclusivo, financiar a proteção legal da PI, se assim entender, de acordo com a análise Técnica da situação individual do projeto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O OUTORGADO se sujeita no que couber, as condições contidas na Lei Nacional de Inovação 10.973/2004 com as suas alterações, a Lei Estadual nº 9.433/2005 e nº. 14.315/2021 da Bahia, com suas respectivas alterações, nos Decretos Estaduais nº 9.266/2004 e nº 9.683/2005, Resolução TCE/BA Nº 144/2013, e no Manual do Pesquisador Outorgado, que faz parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO E DENÚNCIA**

Salvo em relação ao seu objeto, finalidade e coordenação, o presente Termo de Outorga poderá ser modificado através de instrumento juridicamente adequado à natureza da alteração e poderá ainda ser denunciado pela FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA, mediante notificação prévia, com antecedência de até 30 (trinta) dias, caso haja razões de interesse público que justifiquem.

- a) São casos de rescisão do presente instrumento:
- b) Em razão de descumprimento pelo OUTORGADO de qualquer de suas cláusulas, do Manual do Pesquisador e ainda nos casos previstos no inciso II, do artigo 4º, da Resolução 144/2013 do TCE e a desistência do OUTORGADO.
- c) Caso a mora na entrega de quaisquer documentos ou especialmente dos Relatórios previstos neste instrumento seja superior a 60 (sessenta) dias do final da vigência do projeto.
- d) A impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o projeto, a contar da data da comunicação da impossibilidade de prosseguimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades e da apuração e indenização das perdas e danos que forem cabíveis, vedada a substituição do OUTORGADO.

II - Em caso de rescisão os recursos financeiros não utilizados, ou utilizados indevidamente, deverão ser devolvidos à OUTORGANTE na data de sua conclusão ou extinção deste termo.

III - Em caso de impossibilidade de o OUTORGADO continuar desenvolvendo o projeto, por qualquer que seja o motivo, o presente Termo de Outorga será rescindido de pleno direito a contar da data da comunicação da impossibilidade de prosseguimento, sem prejuízo da apuração e indenização das perdas e danos que eventualmente venha a sofrer a OUTORGANTE, vedada a substituição do OUTORGADO COORDENADOR.

#### CLÁUSULA NOVA — DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de **xx (xxx) meses**, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo de Prazo, se assim interessar aos seus partícipes e autorizado pelo OUTORGADO.

I - Os pedidos de dilação de prazo para conclusão do projeto devem ser feitos através de Formulário Específico disponível no Portal da OUTORGANTE, acompanhado de novo cronograma físico de execução e dos documentos necessários a comprovar as razões que levaram a solicitação de dilação de prazo, com antecedência de **60 (sessenta) dias** do prazo final da vigência do Termo de Outorga, sob pena de não conhecimento.

II – A OUTORGANTE poderá prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento legal, sempre que por razões Administrativas houver a atraso na liberação dos recursos, sendo que, neste caso, o atraso não implica em perdas e danos em desfavor do OUTORGADO, vez que se trata de risco previsto e cuja ocorrência o OUTORGADO ficam cientes e concordam ao assinar o presente instrumento.

III - Ocorrendo atraso nos recursos, o OUTORGADO, independente da prorrogação de ofício previstas no inciso III, poderão requerer a concessão de prazo maior para a conclusão do projeto, desde que justifiquem a necessidade e tal justificativa seja reconhecida e aceita mediante Parecer Técnico da OUTORGANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA — DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Independente de comunicação, notificação ou interpelação o OUTORGADO deverão prestar contas à OUTORGANTE, da boa e regular aplicação dos recursos a ele repassados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência, da denúncia ou da rescisão deste Instrumento, o que ocorrer primeiro.

I- É Obrigação do Outorgado encaminhar as documentos para FAPESB através do email [protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br](mailto:protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br), e guardar os originais pelo período de 05 (cinco) anos a contar data de aprovação da prestação de contas.

II- Não sendo entregue a Prestação de Contas conforme *caput* desta cláusula o OUTORGADO ficam constituídos em mora de pleno direito, independente de notificação, e obrigados a proceder a devolução integral dos recursos recebidos, devidamente corrigidos, acrescidos de multa equivalente a 5% deste valor, sem prejuízo de indenizar as perdas e danos que causar a OUTORGANTE".

III – Vencido o prazo a OUTORGANTE fará o registro da inadimplência do OUTORGADO no Sistema SICON e procederá a instauração de Tomada de Contas Especial.

IV - Mesmo que entregues os relatórios, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os oriundos de aplicação financeira, não utilizados no objeto pactuado, deverão ser devolvidos para a OUTORGANTE, através de Documento de Arrecadação Estadual – DAE NT, no mesmo prazo improrrogável de 30 dias, independente de comunicação, notificação ou interpelação, também sob pena de imediata instauração de Tomadas de Contas Especial.

V - Caberá ao **OUTORGADO** apresentar a OUTORGANTE a Prestação de Contas, que compreende Relatório Financeiro e Relatório Técnico.

1. O Relatório Financeiro deverá conter:

- Ofício de encaminhamento do Relatório Financeiro;
- Formulários Específicos de Prestação de Contas Financeira, assinados por ao menos um OUTORGADO, conforme modelos disponíveis no Portal da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA;
- Cópia do Termo de Outorga e de eventuais Termos Aditivos;
- Documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas, com nota fiscal e, no mínimo 03 (três) cotações das despesas correntes e capital, inclusive da empresa vencedora;
- Extratos bancários da conta específica deste Termo de Outorga, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, e conciliação bancária, quando necessário;

- DAE-NT referente à devolução do saldo remanescente, se houver;
2. O Relatório Técnico por sua vez será composto de:
- Ofício de encaminhamento do Relatório Técnico;
  - Formulário de Específico de Prestação de Contas Técnica descrevendo as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos, assinado por ao menos um OUTORGADO, conforme modelo disponível no Portal da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA;
  - Anexos e comprovações que evidenciem o que foi relatado no Formulário;
  - Texto para Publicação dos Resultados, conforme modelo disponível no Portal da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA;

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES**

OUTORGADO fica ciente de que:

- A não entrega da prestação de contas final implica em rescisão contratual;
- O não atendimento das notificações da OUTORGANTE, a não entrega dos demais relatórios e/ou a infração de outras cláusulas contratuais constituem o OUTORGADO em mora, e podem implicar em rescisão do Termo de Outorga, desde que, em razão disso o objeto se torne inservível para a OUTORGANTE;
- O OUTORGADO ficam cientes de que recebida notificação para regularização e não atendida a mesma não será renovada;
- A não atualização do endereço perante a Fundação implica na validade de qualquer comunicação encaminhada para o endereço existente, o que pode implicar em rescisão contratual pelo não cumprimento dos prazos e determinações da comunicação encaminhada;
- O prazo para entrega de relatórios parcial e final é o previsto no instrumento e no Manual do Pesquisador, pelo que não haverá envio de comunicação pela OUTORGANTE para que o OUTORGADO cumpram tais obrigações;
- Não serão aceitos documentos, pedidos de aditamento, Relatórios e outros fora dos prazos previstos, e também, sem que sejam utilizados os instrumentos e formulários indicados neste Termo de Outorga, a entrega em desacordo ou fora

do prazo será tida como inexistente ainda que o protocolo da OUTORGANTE tenha recebido o documento;

- Os prazos para entrega dos documentos somente poderão ser prorrogados se houver pedido prévio, justificando a necessidade e devidamente aprovado pelos setores técnicos da OUTORGANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste Termo, será competente o foro da cidade de Salvador - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo de Outorga, na presença das testemunhas abaixo.

Salvador – Bahia, \_de      de 2026.

Handerson Jorge Dourado Leite  
**DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DA BAHIA**

XXXXXXXXXXXX  
**REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO**

XXXXX XXXXXXXXX  
**OUTORGADO**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2.  
CPF: