

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

(Processo Administrativo nº 2026/07/405)

O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, através da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, torna público a quem interessar possa, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Federal nº 182, de 1º de junho de 2021 (Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador), na Lei Federal nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 (Lei de Inovação), alterada pela Lei Federal nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, pela Lei Municipal nº 4.706/2023, pelo Decreto Municipal nº 157/2024 e demais legislações aplicáveis, fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando a seleção de até 10 (dez) projetos de organizações startups, formalizadas ou não, apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, para participação no Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama, conforme condições estabelecidas no Edital.

RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES: De 10/09/2026 a 09/10/2026, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia.

LOCAL DAS INSCRIÇÕES: A inscrição será realizada exclusivamente **por meio do formulário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (inovacao@umuarama.pr.gov.br)**.

O EDITAL estará disponível no sítio eletrônico oficial do Município de Umuarama (www.umuarama.pr.gov.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e poderá ser obtido junto à Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Umuarama, situada na Avenida Rio Branco, nº 3717, Centro Cívico, Umuarama/PR.

Demais informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações e Contratos, pelo telefone (44) 3621-4141 ou pelo endereço eletrônico licita@umuarama.pr.gov.br OU junto a Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia pelo endereço eletrônico inovacao@umuarama.pr.gov.br, pelo telefone (44) 98823-7261.

Umuarama/PR, 02 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA

Prefeito Municipal

EDVALDO CERANTO JUNIOR

Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

CLEBER BOMFIM

Secretário Municipal de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
(Processo Administrativo nº 2026/07/405)

1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.247.378/0001-56, com sede na Avenida Rio Branco, nº 3717, Centro Cívico, Umuarama/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ANTONIO FERNANDO SCANAVACA, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de até 10 (dez) projetos de organizações startups, formalizadas ou não, apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, para participação no Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.2. O presente Chamamento Público será regido pela Lei Complementar Federal nº 182/2021 (Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador), pela Lei Federal nº 10.973/2004 (Lei de Inovação), alterada pela Lei Federal nº 13.243/2016, pela Lei Municipal nº 4.706/2023, pelo Decreto Municipal nº 157/2024, pelas demais normas pertinentes e pelas disposições deste Edital.

1.3. O Processo Administrativo referente ao presente Chamamento Público é o de nº 2026/07/405.

1.4. O Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama tem por finalidade fomentar o empreendedorismo inovador, estimular a criação e consolidação de startups, promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social do Município de Umuarama, incentivar a inovação, fortalecer o ecossistema regional de inovação e contribuir para a geração de emprego, renda e desenvolvimento sustentável.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de até 10 (dez) projetos de organizações startups, formalizadas ou não, apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, para participação no Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama, conforme especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

2.2. O Programa de Incubação tem por finalidade estimular o empreendedorismo inovador, fomentar a criação e o desenvolvimento de startups, promover a transformação de ideias inovadoras em negócios sustentáveis, fortalecer o ecossistema de inovação do Município de Umuarama e contribuir para o desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e social da região.

2.3. Serão selecionados até 10 (dez) projetos, observada a classificação obtida pelos candidatos durante o processo de avaliação.

2.4. A seleção observará os critérios técnicos previstos neste Edital, podendo não serem preenchidas todas as vagas caso os projetos inscritos não atinjam a pontuação mínima estabelecida pela Comissão de Avaliação, conforme critérios constantes no Termo de Referência.

2.5. O Programa compreenderá ações de incubação, mentorias, capacitações, acompanhamento técnico, utilização da estrutura disponibilizada pelo Technopark Umuarama e concessão de bolsa de fomento, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

3. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

3.1. O Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama possui como objetivos:

- I – incentivar o empreendedorismo inovador;
- II – estimular a criação de startups de base tecnológica ou de inovação;
- III – aproximar instituições de ensino, setor produtivo e Administração Pública;
- IV – fomentar o desenvolvimento econômico regional por meio da inovação;
- V – promover a retenção de talentos no Município de Umuarama;
- VI – incentivar o desenvolvimento de soluções tecnológicas aplicáveis ao setor público e privado;
- VII – fortalecer o ecossistema municipal de inovação;
- VIII – apoiar a estruturação e o desenvolvimento de novos empreendimentos inovadores.

4. DOS PARTICIPANTES

4.1. Poderão participar do presente Chamamento Público:

- I – organizações não formalizadas, empresariais ou societárias, nascentes ou em operação recente, com até 05 (cinco) anos de constituição, cuja atuação caracterize inovação aplicada a modelo de negócios, produtos ou serviços, compreendendo inovação incremental, disruptiva ou radical;
- II – pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, individualmente ou em equipe, com projeto inovador de produto, serviço, processo ou modelo de negócio, observado o disposto neste Edital;
- III – pessoas jurídicas formalizadas, inclusive MEI, ME, EPP ou equivalentes, com até 05 (cinco) anos de constituição, que atendam aos requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

4.2. Cada proponente poderá ter classificado apenas um único projeto, ainda que apresente mais de uma proposta.

4.3. O candidato deverá optar pela inscrição como pessoa física ou pessoa jurídica, sendo vedada a participação simultânea em ambas as modalidades.

4.4. Em caso de inscrição em equipe, deverá ser indicado um representante legal responsável pela comunicação oficial com a Comissão de Avaliação.

4.5. Se aprovadas, as pessoas jurídicas deverão apresentar Certidão de Antecedentes Criminais dos sócios, que serão analisadas pela Comissão.

4.6. Antecipadamente à inscrição, os candidatos poderão visitar a Incubadora e os Labmakers instalados do Technopark Umuarama e os em implantação, para considerarem se a estrutura disponível pode contribuir para seus projetos.

4.6.1. As salas de incubação são escritórios para poucas pessoas. A startup poderá requerer área de coworking para ampliar a área de trabalho, dependendo de aprovação do Technopark. Caso necessite de área de produção, deverá declarar essa necessidade no protocolo inicial, preferencialmente indicando o tamanho da área e o tipo de instalação elétrica e/ou hidráulica necessária. O Technopark não se compromete, neste Edital, a fornecer áreas de produção, que somente poderão ser disponibilizadas se houver condições de investimento e espaço físico.

4.6.2. O número de sócios e funcionários, bem como suas respectivas atividades, deverá ser declarado no protocolo inicial, por se tratar de informação necessária à avaliação da capacidade física de atendimento pela Incubadora.

4.7. Impedimentos:

I – servidor público municipal diretamente envolvido na coordenação ou execução do Edital, ou integrante da Banca Avaliadora, bem como seu cônjuge/companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, quando configurado conflito de interesses;

II – agentes políticos municipais, ocupantes de cargos em comissão da alta administração e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

III – proponente que apresente documentos falsos, incompletos ou com informações materialmente inverídicas;

IV – proponente que não atenda aos prazos, ritos e exigências formais do Edital;

V – proponente, pessoa física ou jurídica, que esteja respondendo ou tenha sido condenado em processo criminal, conforme requisito constante do Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Constituem requisitos obrigatórios para participação:

I – residir ou estabelecer residência/sede na região imediata de Umuarama, ou comprometer-se a fazê-lo durante o período de incubação;

II – apresentar projeto inovador, preferencialmente, mas não exclusivamente, nos seguintes setores estratégicos:

- agronegócio;
- saúde;
- estética;
- TIC - Tecnologia de Informação e Comunicação;
- indústria de tecnologia e telecomunicações (hardware/equipamentos);
- desenvolvimento e serviços intensivos em tecnologia (software);
- Inteligência Artificial;
- Setor Financeiro;
- Serviço Público;
- Alimentos;
- Meio Ambiente;
- Engenharia e Construção Civil, Arquitetura, BIM 3D ou materiais;
- ou outros relevantes ao desenvolvimento econômico ou social.

III – comprovar disponibilidade para participar das atividades presenciais e online do Programa, cumprindo frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

IV – para pessoas jurídicas, apresentar regularidade perante os órgãos fazendários e demais documentos previstos neste Edital;

- V – não ter sido desligado ou graduado em programa de incubação ou aceleração nos últimos dois anos, nas hipóteses previstas no Termo de Referência;
- VI – declarar ciência das normas de integridade, ausência de conflito de interesses, utilização dos recursos públicos e prestação de contas;
- VII – atender às demais condições previstas neste Edital.
- VIII – o projeto, produto ou processo deverá ser identificado pela Banca Avaliadora como inovação, seja Incremental, Disruptiva ou Radical, devendo apresentar previsibilidade de ser realizável, mensurável e escalável;
- IX – projetos que necessitem de grandes investimentos deverão detalhar suas demandas e apresentar plano inicial de captação de recursos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para participação no presente Chamamento Público serão realizadas no período estabelecido no Cronograma constante deste Edital.

6.2. A inscrição será realizada exclusivamente por meio do formulário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, acompanhado da documentação exigida neste Edital.

6.3. O ato da inscrição implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

6.4. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

6.5. Não serão admitidas inscrições:

- I – apresentadas fora do prazo estabelecido;
- II – desacompanhadas da documentação obrigatória;
- III – que contenham informações falsas, incompletas ou inconsistentes;
- IV – em desacordo com as exigências deste Edital.

6.6. O Município de Umuarama não se responsabilizará por inscrições não recebidas em razão de falhas técnicas, problemas de comunicação, indisponibilidade de sistemas ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio dentro do prazo estabelecido.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.1. Os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, conforme sua condição de pessoa física ou pessoa jurídica.

7.2. Pessoa Física

- I – Ficha de Inscrição, conforme Anexo I;
- II – Documento oficial de identificação com foto e CPF do responsável e dos eventuais membros da equipe, com indicação da função de cada um;
- III – nome, telefone e e-mail do responsável legal pela startup/projeto;
- IV – Comprovante de residência;
- V – Currículo resumido, admitido formato LinkedIn ou Lattes;
- VI – Projeto detalhado, conforme Anexo II;
- VII – Declaração de disponibilidade e comprometimento, conforme Anexo III;
- VIII – Declaração de não possuir pendências/impedimentos, conforme Anexo IV;
- IX – se houver, número de funcionários e a função de cada um na empresa;
- X – se houver, declaração da área de produção necessária, tipos de instalações e número de colaboradores nesta área;
- XI – Carta de Apresentação emitida por professor ou diretor de Instituição de Ensino Superior ou por empresa do Município de Umuarama ou da localidade de origem, conforme Anexo VI;
- XII – link acessível do Vídeo Pitch previsto no item 7.4.

7.3. Pessoa Jurídica

Além dos documentos previstos no item anterior, deverão ser apresentados:

- I – Cartão de inscrição no CNPJ;
- II – Contrato Social, Requerimento de Empresário ou documento equivalente;
- III – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
- VI – Certidão de Regularidade do FGTS;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII – Certidão de Recuperação Judicial, quando aplicável;
- IX – Demais documentos previstos neste Edital.
- X – link acessível do Vídeo Pitch previsto no item 7.4.

7.4. Vídeo Pitch: o proponente ou representante legal da startup deverá gravar um vídeo descrevendo a ideia de produto do empreendimento. O vídeo deverá ter duração máxima de 08 (oito) minutos e o

hyperlink enviado deverá permanecer aberto, acessível e em boa resolução, por meio de plataforma como YouTube, Vimeo, Drive ou equivalente.

7.4.1. O vídeo deverá conter, no mínimo: equipe; problema; solução e diferenciais; público-alvo; estratégia de validação; e expectativas com o Programa de Incubação.

7.5. A Comissão poderá solicitar documentos complementares sempre que entender necessário para esclarecimento das informações prestadas.

7.6. A apresentação de documentos falsos implicará na imediata desclassificação do candidato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo será composto por 04 (quatro) Etapas:

ETAPA 1 — Análise Documental (eliminatória)

- Conferência dos requisitos e documentos.

- Resultado: APTO/INAPTO.

ETAPA 2 — Avaliação do Projeto Escrito e do Vídeo Pitch (classificatória e eliminatória)

- Comissão técnica composta por servidores da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, Technopark e/ou parceiros designados.

- Nota: 0 a 100 pontos.

- Peso na nota final: 60%.

- Nota de corte: superior a 50 pontos, sob pena de desclassificação automática.

ETAPA 3 — Audiência Pública com Banca Avaliadora (classificatória e eliminatória)

- Convocação dos 18 (dezoito) projetos mais bem pontuados na Etapa 2.

- Pitch: até 10 (dez) minutos de exposição e até 10 (dez) minutos de arguição.

- Nota: 0 a 100 pontos.

- Peso na nota final: 40%.

- Nota de corte: superior a 50 pontos, sob pena de desclassificação automática.

- A ausência de comparecimento presencial à audiência com a Banca implicará desclassificação automática.

ETAPA 4 — Resultado Final e Homologação

- Nota final por média ponderada.

- Nota de corte da média final: superior a 50 pontos, sob pena de desclassificação automática.

- Seleção das 10 (dez) melhores notas.

- Cadastro de Reserva para até 05 (cinco) projetos aprovados além das 10 (dez) vagas principais.

8.2. A Nota Final será calculada pela fórmula: $(\text{Pontuação da Etapa 2} \times 60\%) + (\text{Pontuação da Etapa 3} \times 40\%) = \text{Pontuação Total da Startup}$.

8.3. Em caso de notas idênticas, a Banca designada poderá realizar deliberação por votação entre seus membros, utilizando os mesmos critérios de avaliação previstos neste Edital.

8.4. As publicações acerca do processo seletivo serão realizadas no site do Technopark e/ou da Prefeitura, sendo dever dos candidatos acompanhar os comunicados.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

9.1. A avaliação dos projetos será realizada por Comissão de Avaliação especialmente designada pela Administração Municipal.

9.2. Compete à Comissão:

I – analisar a documentação apresentada;

II – verificar o atendimento dos requisitos de habilitação;

III – avaliar tecnicamente os projetos inscritos;

IV – atribuir pontuação conforme os critérios previstos neste Edital;

V – elaborar ata contendo o resultado das avaliações;

VI – responder pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos, quando couber;

VII – praticar os demais atos necessários ao regular andamento do Chamamento Público.

9.3. Os membros da Comissão deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, motivação e julgamento objetivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1. Os projetos habilitados serão submetidos à avaliação técnica.

10.2. A avaliação observará os critérios estabelecidos no Termo de Referência e respectivos anexos.

10.2.1. Critérios da Etapa 2 - Projeto Escrito e Vídeo Pitch:

a) clareza e evidenciação da necessidade ou problema de mercado (0 a 20 pontos);

- b) tamanho do mercado-alvo e concorrência, ainda que produto similar ou diferente entregue a mesma solução (0 a 20 pontos);
- c) clareza e evidencição de plano de desenvolvimento do produto e negócio, considerando nível de inovação da solução, viabilidade do negócio, escalabilidade e equipe necessária ao negócio na fase inicial e na fase de mercado (0 a 20 pontos);
- d) capacidade de comunicação no pitch, considerando arguição, sustentação e criatividade (0 a 20 pontos);
- e) relevância do produto/negócio para o território (0 a 20 pontos).

10.2.2. Critérios da Etapa 3 - Audiência Pública perante a Banca Avaliadora:

- a) criatividade e estrutura lógica e visual da apresentação (0 a 10 pontos);
- b) relevância do projeto para o território, atendendo a uma demanda regional (0 a 10 pontos);
- c) potencial de mercado e capacidade de geração de receita no médio prazo (0 a 10 pontos);
- d) evidencição dos caminhos e desafios tecnológicos (0 a 10 pontos);
- e) justificativa do porquê participar de uma incubadora (0 a 10 pontos);
- f) alinhamento com os segmentos econômicos do Parque Tecnológico (0 a 10 pontos);
- g) alinhamento com os ODS da ONU (0 a 10 pontos);
- h) demonstração de nível de conhecimento do problema e da solução e seu nível de inovação (0 a 10 pontos);
- i) conhecimento e comprovação do tamanho de mercado potencialmente a ser atendido (0 a 10 pontos);
- j) conhecimento do investimento necessário para estabelecimento do negócio e suas etapas (0 a 10 pontos).

10.2.3. A pontuação total final será calculada pela fórmula: (Pontuação da Etapa 2 x 60%) + (Pontuação da Etapa 3 x 40%) = Pontuação Total da Startup.

10.2.4. A nota mínima de corte será superior a 50 pontos na Etapa 2, superior a 50 pontos na Etapa 3 e superior a 50 pontos na média final, sendo desclassificado automaticamente o projeto que obtenha nota igual ou inferior a 50 em qualquer dessas hipóteses.

10.3. Serão considerados, dentre outros aspectos:

- I – grau de inovação;
- II – potencial de escalabilidade;
- III – viabilidade técnica;
- IV – viabilidade econômica;
- V – impacto econômico e social;
- VI – capacidade da equipe;
- VII – aderência aos objetivos do Programa de Incubação;
- VIII – potencial de geração de emprego e renda;
- IX – contribuição para o desenvolvimento regional.

10.4. Cada critério receberá pontuação conforme tabela constante dos anexos deste Edital.

10.5. Será considerada classificada a proposta que atingir a pontuação mínima estabelecida pela Comissão de Avaliação.

10.6. A classificação obedecerá à ordem decrescente da pontuação obtida.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. A classificação dos projetos será realizada pela Comissão de Avaliação, observados os critérios técnicos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

11.2. Os projetos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida.

11.3. Serão selecionados para ingresso no Programa de Incubação até 10 (dez) projetos, observada a ordem de classificação.

11.3.1. Além das 10 (dez) vagas principais, será formado Cadastro de Reserva para até 05 (cinco) projetos aprovados, observada a ordem de classificação.

11.4. A aprovação no presente Chamamento Público não assegura, por si só, o preenchimento de todas as vagas disponibilizadas.

11.5. Somente serão considerados aprovados os projetos que atingirem a pontuação mínima estabelecida pela Comissão de Avaliação.

11.6. Caso o número de projetos que atinjam a pontuação mínima seja inferior ao número de vagas disponibilizadas, poderão permanecer vagas remanescentes, sem obrigatoriedade de seu preenchimento.

11.7. Em caso de empate, serão observados os critérios de desempate definidos pela Comissão de Avaliação, constantes dos anexos deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Encerrada a etapa de avaliação, a Comissão elaborará relatório contendo a classificação dos projetos.

12.2. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Umuarama e no sítio eletrônico oficial do Município.

12.3. Da publicação deverá constar, no mínimo:

- I – relação dos projetos classificados;
- II – pontuação obtida;
- III – relação dos projetos desclassificados;
- IV – prazo para interposição de recurso.

12.4. Decorrido o prazo recursal e julgados os recursos eventualmente interpostos, será publicado o resultado final.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Das decisões da Comissão de Avaliação caberá recurso administrativo.

13.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito no prazo de 03 (três) dias, contado da data de publicação do respectivo resultado, observadas as fases recursais previstas no Cronograma do Edital.

13.3. O recurso deverá conter:

- I – identificação do recorrente;
- II – exposição fundamentada dos fatos;
- III – pedido;
- IV – assinatura do representante legal.

13.4. Não serão conhecidos recursos:

- I – intempestivos;
- II – sem fundamentação;
- III – apresentados por terceiros sem legitimidade;
- IV – em desacordo com este Edital.

13.5. Os recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação, podendo ser solicitado parecer técnico ou jurídico quando necessário.

13.6. A decisão dos recursos será publicada juntamente com o resultado definitivo.

14. DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO

14.1. Os projetos classificados participarão do Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama.

14.2. O Programa compreenderá ações de apoio ao desenvolvimento dos empreendimentos inovadores, incluindo mentorias, consultorias, capacitações, acompanhamento técnico, utilização da infraestrutura disponibilizada pelo Technopark e demais atividades previstas neste Edital.

14.2.1. Os candidatos inscritos como Pessoa Física e aprovados no Chamamento terão prazo de 90 (noventa) dias, contado da homologação/aprovação do resultado, para providenciar a abertura do CNPJ e da conta bancária de pessoa jurídica, requisitos indispensáveis para a permanência no Programa e para o recebimento da bolsa de fomento.

14.3. Durante o período de incubação, os participantes deverão cumprir todas as atividades obrigatórias estabelecidas pela Coordenação do Programa.

14.4. A frequência mínima exigida nas atividades será de 75% (setenta e cinco por cento), sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Edital.

14.5. Os participantes deverão manter comportamento compatível com os objetivos institucionais do Programa, observando os princípios da boa-fé, ética, transparência e cooperação.

15. DA BOLSA DE FOMENTO

15.1. As startups selecionadas poderão receber bolsa de fomento, observada a disponibilidade financeira do Programa.

15.2. O valor total da bolsa será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por startup selecionada.

15.3. O pagamento será realizado em 04 (quatro) parcelas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.4. O repasse dos recursos dependerá da aprovação nas avaliações periódicas de desempenho realizadas durante o Programa.

15.5. A utilização dos recursos deverá observar exclusivamente as finalidades previstas pelo Programa de Incubação.

15.6. A utilização dos recursos em desacordo com as finalidades do Programa poderá ensejar a suspensão do pagamento das parcelas vincendas, a restituição dos valores eventualmente recebidos e a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

15.7. FINALIDADE E REQUISITOS NO USO DOS RECURSOS

15.7.1. Os recursos serão repassados para conta corrente da startup (CNPJ) no decorrer do Programa de Incubação. A bolsa total será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), parcelada em 04 (quatro) vezes de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). O repasse não constitui remuneração, obrigação de prestação de serviços, vínculo trabalhista ou relação de subordinação.

15.7.2. Os recursos destinam-se exclusivamente ao desenvolvimento do projeto/startup, conforme Plano de Aplicação e regras de prestação de contas.

15.7.3. Constituem exemplos de despesas permitidas:

I – serviços de terceiros, incluindo desenvolvedores, designers e assessoria jurídica/contábil;

II – ferramentas digitais e licenças de software, inclusive serviços de nuvem, CRM e ferramentas equivalentes;

III – marketing, tráfego pago, inclusive Meta Ads e Google Ads, e identidade visual;

IV – insumos e componentes para prototipagem e desenvolvimento de MVP;

V – equipamentos utilizados diretamente pela startup incubada que contribuam para tracionar produção e/ou vendas ou que sejam imprescindíveis à sua organização.

15.7.4. É vedada a utilização dos recursos para finalidades estranhas ao objeto, tais como:

I – pagamento ou quitação de dívidas ou contratações anteriores ao Programa;

II – aquisição de bens imóveis ou veículos;

III – festas, eventos de lazer ou retiradas de pró-labore sem justificativa técnica;

IV – despesas pessoais, multas, juros ou itens proibidos por lei;

V – qualquer gasto não comprovado ou não aderente às regras do Programa.

15.7.5. Os recursos serão administrados exclusivamente pela startup, eximindo-se o Município de arbitragem sobre a divisão dos recursos entre os membros ou a escolha de fornecedores.

15.7.6. Para receber cada parcela, a empresa deverá ser aprovada em análise de desempenho e apresentar os relatórios técnicos solicitados pela equipe gestora do Parque Tecnológico, com evidências das atividades, eventos, capacitações e evolução dos Badges.

16. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

Constituem obrigações dos participantes, sem prejuízo de outras previstas neste Edital:

I – cumprir integralmente as normas do Programa;

II – participar das atividades obrigatórias;

III – manter atualizados seus dados cadastrais;

IV – prestar as informações solicitadas pela Administração;

V – apresentar relatórios, documentos e prestações de contas quando exigidos;

VI – utilizar adequadamente os recursos disponibilizados;

VII – zelar pelo patrimônio público colocado à disposição do Programa;

VIII – comunicar imediatamente qualquer alteração relevante relacionada ao projeto;

IX – cumprir as determinações da Coordenação do Programa e da Comissão de Avaliação.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento da execução do Programa de Incubação será realizado pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, por intermédio da Coordenação do Technopark Umuarama, com o apoio da Comissão de Avaliação e dos servidores designados para fiscalização do Programa.

17.2. Compete ao Gestor do Programa acompanhar sua execução, adotar as providências necessárias ao seu regular desenvolvimento e praticar os atos administrativos inerentes à gestão.

17.3. A fiscalização compreenderá, dentre outras atividades:

I – acompanhamento da evolução dos projetos;

II – verificação da participação dos incubados nas atividades obrigatórias;

III – análise dos relatórios técnicos apresentados;

IV – acompanhamento da utilização da infraestrutura disponibilizada;

V – avaliação do cumprimento das metas estabelecidas;

VI – emissão de pareceres técnicos quando necessários.

17.4. O acompanhamento realizado pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva dos participantes pela execução de seus projetos.

18. DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

18.1. Durante a execução do Programa serão realizadas avaliações periódicas do desempenho das startups incubadas.

18.2. As avaliações terão por finalidade verificar:

I – evolução do projeto;

- II – cumprimento do plano de trabalho;
- III – participação nas atividades obrigatórias;
- IV – cumprimento da frequência mínima;
- V – utilização adequada da bolsa de fomento;
- VI – aderência aos objetivos do Programa.

18.3. A metodologia, os indicadores e os critérios de avaliação observarão os parâmetros definidos pela Coordenação do Programa e pela Comissão de Avaliação.

18.4. O resultado das avaliações poderá ensejar:

- I – continuidade da incubação;
- II – recomendações de ajustes no projeto;
- III – suspensão temporária de benefícios;
- IV – desligamento do Programa, nas hipóteses previstas neste Edital.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. As startups beneficiárias da bolsa de fomento deverão prestar contas da utilização dos recursos recebidos.

19.2. A prestação de contas deverá observar as orientações expedidas pela Coordenação do Programa.

19.3. Poderão ser exigidos:

- I – relatórios técnicos;
- II – demonstrativos de execução das atividades;
- III – documentos comprobatórios da aplicação dos recursos;
- IV – demais documentos considerados necessários pela Administração.

19.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que entender necessário.

19.5. A não apresentação da prestação de contas ou sua apresentação de forma irregular poderá ensejar a suspensão dos repasses, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Edital.

20. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

20.1. O participante poderá ser desligado do Programa de Incubação nas seguintes hipóteses:

- I – desistência formal;
- II – descumprimento das obrigações previstas neste Edital;
- III – não atingimento do desempenho mínimo estabelecido nas avaliações periódicas;
- IV – utilização da bolsa de fomento em finalidade diversa daquela prevista pelo Programa;
- V – apresentação de documentos ou informações falsas;
- VI – prática de atos incompatíveis com os objetivos do Programa;
- VII – descumprimento injustificado da frequência mínima exigida;
- VIII – perda dos requisitos de habilitação;
- IX – demais hipóteses previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

20.2. O desligamento será precedido da instauração de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.3. O desligamento poderá acarretar a perda dos benefícios concedidos pelo Programa.

21. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

21.1. Verificada a utilização irregular da bolsa de fomento ou o descumprimento das obrigações assumidas, poderá ser determinada a restituição total ou parcial dos valores recebidos.

21.2. A restituição observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A restituição dos recursos não afasta a aplicação das demais sanções administrativas e legais cabíveis.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das disposições deste Edital sujeitará o participante às sanções cabíveis, observado o devido processo legal.

22.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I – advertência;
- II – suspensão dos benefícios do Programa;
- III – desligamento do Programa;
- IV – restituição dos recursos públicos recebidos;
- V – impedimento de participação em futuros programas municipais de incentivo, quando cabível;

VI – demais sanções previstas na legislação aplicável.

22.3. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

23. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

23.1. O prazo de vigência do Termo de Adesão será de 14 (quatorze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que presentes o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como observadas as disposições legais aplicáveis.

23.2. A eventual prorrogação da permanência da startup no Programa de Incubação dependerá de decisão fundamentada da Administração Municipal, considerando, no mínimo:

- I – avaliação técnica favorável da Coordenação do Programa;
- II – desempenho satisfatório da startup durante o período de incubação;
- III – disponibilidade de infraestrutura física do Technopark Umuarama;
- IV – disponibilidade orçamentária e financeira;
- V – aprovação pelo Conselho Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, quando exigida.

23.3. A prorrogação não constitui direito adquirido do participante, ficando condicionada ao interesse da Administração Pública.

24. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA CONFIDENCIALIDADE

24.1. Os direitos de propriedade intelectual relativos aos projetos incubados permanecerão pertencentes aos respectivos autores ou titulares, observado o disposto na legislação específica.

24.1.1. A propriedade intelectual permanecerá com os empreendedores/empresa, exceto se houver co-desenvolvimento com o Poder Público Municipal, hipótese em que a titularidade e as condições deverão ser negociadas especificamente em instrumento próprio.

24.1.2. O Technopark/Prefeitura não reivindicará participação societária ou propriedade sobre tecnologias, salvo pacto específico em instrumento próprio.

24.1.3. Não se consideram confidenciais as informações já tornadas públicas por ato do proponente ou aquelas cuja divulgação seja exigida por lei ou pelos órgãos de controle.

24.2. A participação no Programa não implica cessão automática de direitos de propriedade intelectual ao Município de Umuarama.

24.3. Os participantes autorizam a utilização institucional de informações gerais do projeto, exclusivamente para divulgação do Programa, prestação de contas institucional e promoção das ações de inovação do Município, resguardadas as informações protegidas por sigilo comercial ou industrial.

24.3.1. Uso de marca: fica autorizado o uso institucional da marca do Technopark, da startup e de informações não confidenciais para divulgação institucional, com possibilidade de revogação mediante pedido formal. No painel de entrada do hall do Technopark poderão constar os logotipos das startups, assim como em cada sala designada para a empresa.

24.4. Os membros da Comissão de Avaliação, servidores públicos e demais pessoas que tenham acesso às informações dos projetos deverão preservar o sigilo das informações confidenciais às quais tiverem acesso em razão de suas atribuições.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município de Umuarama, por intermédio da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia:

- I – coordenar a execução do Programa de Incubação;
- II – disponibilizar, conforme disponibilidade, a infraestrutura física do Technopark Umuarama;
- III – promover ações de capacitação, mentorias e acompanhamento técnico;
- IV – realizar o acompanhamento dos projetos incubados;
- V – efetuar o pagamento da bolsa de fomento, quando atendidos os requisitos previstos neste Edital;
- VI – acompanhar a correta aplicação dos recursos públicos;
- VII – realizar as avaliações periódicas previstas neste Edital;
- VIII – praticar os demais atos administrativos necessários ao desenvolvimento do Programa.

26. DAS OBRIGAÇÕES DAS STARTUPS INCUBADAS

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Edital, constituem deveres das startups selecionadas:

- I – cumprir integralmente o Plano de Desenvolvimento aprovado;
- II – participar das atividades promovidas pelo Programa;

- III – manter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades obrigatórias;
- IV – manter atualizadas todas as informações cadastrais;
- V – comunicar imediatamente qualquer alteração societária, técnica ou operacional relevante;
- VI – utilizar adequadamente os espaços físicos disponibilizados pelo Technopark;
- VII – zelar pelo patrimônio público colocado à sua disposição;
- VIII – permitir o acompanhamento e fiscalização da Administração;
- IX – apresentar relatórios técnicos e administrativos sempre que solicitado;
- X – cumprir integralmente as normas estabelecidas neste Edital.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A participação no presente Chamamento Público implica aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital.

27.2. O Município poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

27.3. A constatação de qualquer irregularidade poderá ensejar a desclassificação da proposta ou o desligamento do Programa, observado o devido processo administrativo.

27.4. A Administração poderá revogar ou anular o presente Chamamento Público, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas ou por ilegalidade, sem que disso decorra direito à indenização.

27.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, com fundamento na legislação aplicável e nas orientações da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia.

27.6. Não haverá devolução da documentação apresentada pelos proponentes.

27.7. A execução deste Chamamento está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

27.8. As startups aprovadas assinarão Termo de Adesão com o Technopark/Prefeitura de Umuarama, para estabelecimento das condições jurídicas de participação no Programa e recebimento dos recursos financeiros, observadas as exigências deste Edital e do Termo de Referência.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O presente Chamamento Público será regido pelas disposições deste Edital, da Lei Complementar Federal nº 182/2021 (Marco Legal das Startups), da Lei Federal nº 10.973/2004 (Lei de Inovação), alterada pela Lei Federal nº 13.243/2016, da Lei Municipal nº 4.706/2023, do Decreto Municipal nº 157/2024 e demais normas aplicáveis.

28.2. Todas as comunicações referentes ao presente Chamamento Público serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Umuarama e no sítio eletrônico oficial do Município.

28.3. Os prazos previstos neste Edital poderão ser alterados mediante publicação oficial.

28.4. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito:

- Anexo I – Ficha de Inscrição;
- Anexo II – Modelo de Projeto da Startup;
- Anexo III – Declaração de Disponibilidade;
- Anexo IV – Declaração de Integridade e Conflito de Interesses;
- Anexo V – Plano de Trabalho;
- Anexo VI – Modelo de Carta de Apresentação;
- Anexo VII – Critérios de Avaliação;
- Anexo VIII – Cronograma;
- Anexo IX – Termo de Adesão ao Programa;
- Anexo X – Modelo de Recurso Administrativo;
- demais anexos previstos neste Edital.

28.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Umuarama/PR, 02 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

EDVALDO CERANTO JUNIOR
Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração



INCUBADORA TECHNOPARK
FICHA DE INSCRIÇÃO - CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO DE INCUBAÇÃO 2026
ANEXO I

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nome do projeto ou empreendimento:

CNPJ se registrada ou CPF do responsável

Cidade e Estado da Startup

Nome do responsável:

número de Integrantes da equipe:

Integrantes da equipe (Nomes completos):

Endereço atual da Startup (se houver) ou do responsável:

telefone:

email:

Descrição do problema que o projeto busca resolver:

Descrição da solução proposta:

Público-alvo / clientes:

Diferenciais do projeto:

2. ESTÁGIO ATUAL DO PROJETO

- ☐ Ideia
- ☐ Validação inicial
- ☐ Protótipo
- ☐ Produto inicial
- ☐ Produto validado
- ☐ Com clientes - comercializado

3. O que o projeto espera desenvolver na incubadora:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Data e horário

Assinatura do responsável

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO

ANEXO II

1. Informações Gerais do Negócio

1.1 A Startup

Nome do projeto ou empreendimento:

Area de atuação (ex.: Fintech (financeiro), Agrotech(agroindustria), Edtech (educação), Healtech(saúde), Govtech (governo), outro

1.2 Mini currículo

Integrantes, formação ou experiência e função na Startup

1.			
função:			
graduação ou graduando:			
experiência:			

2.			
função:			
graduação ou graduando:			
experiência:			

3.			
função:			
graduação ou graduando:			
experiência:			

4.			
função:			
graduação ou graduando:			
experiência:			

5.			
função:			
graduação ou graduando:			
experiência:			

6.			
função:			
graduação ou graduando:			

experiência:

1.3 Trajetória até aqui

já receberam treinamentos para startup	☐	sim	☐	não
já receberam investimentos próprio ou de terceiros	☐	sim	☐	não
já tem ou tiveram mentores	☐	sim	☐	não
já tiveram contato com possíveis clientes	☐	sim	☐	não
conhecem seus custos	☐	sim	☐	não
já sabem por quanto podem vender seu produto	☐	sim	☐	não

2. O Problema

2.1 Descrição do problema que o projeto busca resolver (qual a dor do mercado vocês propõe resolver):

2.2 Público-alvo (quem) / clientes que tem este problema (identificação):

2.3 quais as soluções o mercado ou as pessoas utiliza(m) atualmente para resolver este problema:

3. A solução:

3.1 Proposta de valor: Em uma frase, como a Startup melhora a vida do cliente?

3.2 Funcionalidades principais: Diga o que o produto faz, sem detalhar o código ou o processo por trás dele

3.3 Diferencial competitivo (O que torna sua abordagem única sem revelar a "fórmula secreta" (ex: "uso de IA para predição", sem dizer qual modelo ou base de dados específica).

3.4 Como vocês classificam a sua solução quanto a inovação? (disruptiva, incremental ou Radical)

4. O Produto:

4.1 Mensuração de **custos de desenvolvimento** - investimento ainda necessário (custos de horas da equipe, uso de equipamentos, design, testes de usabilidade, matérias primas, custo de aquisição - ganho dos primeiros clientes)

4.2 Estimativa de precificação (precifique mesmo no ponto em que está, considere para isto a base de custos, ou, a concorrência ou, o Valor de ganho para o cliente - identifique qual metodo

4.3 em qual fase você vai para o mercado: com o MVP ou com o produto validado? (avaliando o investimento necessário e disponível normalmente se escolhe um dos caminhos)

5. Modelo de Negócio e Mercado

5.1 Receita (Como a startup pretende ganhar dinheiro (assinatura, taxa por transação, licenciamento)?

5.2 Tamanho do Mercado (TAM/SAM/SOM): Qual o potencial financeiro do setor?

5.3 Como medir o sucesso no inicio da Startup? (valor arrecadado, desistencias do produto, tempo de payback , outros)

6. Estágio atual do Projeto e perspectivas no curto prazo

6.1	Ideia	IDEAÇÃO
	Validação inicial da ideia	VALIDAÇÃO
	Protótipo	MVP
	Produto validado	
	Com clientes - comercializado	TRAÇÃO

6.2 O que o projeto espera desenvolver na incubadora (o que vocês buscam? -mentoria, networking, infraestrutura):

6.3 Cronograma Macro da Startup - o que pretendem atingir nos primeiros 6 ou 12 meses? (para se definir onde se quer estar considerem o investimento inicial necessário, o tempo que será dedicado pelos membros, infraestrutura possível para execução e oportunidades de mercado, possíveis entraves, cenários externos não controlados (político, concorrência, custos financeiros, mercado economico, outros)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA**

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO, DISPONIBILIDADE E COMPROMETIMENTO

ANEXO III

Eu, _____, responsável pelo projeto _____, e todos os membros abaixo assinado, declaramos que temos disponibilidade para trabalhar em nosso projeto, assumimos o compromisso de responsabilidade pelo nosso Projeto, declaramos ter disponibilidade de tempo para atuar no projeto e nos comprometemos a trabalhar e participar das fases do Programa de Incubação do Technopark com o intuito de realizar nosso projeto.

Local e data

Nome do responsável

Assinaturas:

**CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS
TECHNOPARK UMUARAMA
Termo de Confidencialidade da Banca Julgadora
ANEXO IV**

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente instrumento, o(a) Avaliador(a) abaixo qualificado(a):

Nome Completo: [Nome do Avaliador]

CPF: [000.000.000-00]

Titulação/Cargo: [Mestre / Doutor / Especialista / Cargo]

E-mail: [email@exemplo.com]

Frente ao **[Nome da Instituição/Incubadora]**, doravante denominada simplesmente **INSTITUIÇÃO**, declara e assume o compromisso de sigilo nos termos a seguir:

1. Do Objeto

O objeto deste termo é garantir o sigilo absoluto de todas as informações, projetos, produtos, modelos de negócios, patentes e inovações tecnológicas das startups candidatas ao **Edital de Incubação nº [XX/2026]**, às quais o(a) Avaliador(a) terá acesso em função de sua participação na banca examinadora.

2. Das Informações Confidenciais

Considera-se "Informação Confidencial" todo e qualquer dado verbal, escrito, digital ou visual revelado pelas startups inscritas, incluindo, mas não se limitando a:

- Modelos de negócios e estratégias comerciais.
- Códigos-fonte, softwares, protótipos e especificações técnicas.
- Dados financeiros, projeções e pesquisas de mercado.
- Segredos de indústria e criações passíveis de proteção por propriedade intelectual.

3. Das Obrigações do(a) Avaliador(a)

O(A) Avaliador(a) compromete-se formalmente a:

- **Não utilizar** as informações para fins pessoais, comerciais ou em benefício de terceiros.

- **Não reproduzir**, copiar, fotografar ou duplicar qualquer material dos projetos sem autorização.
- **Não revelar** a terceiros quaisquer detalhes sobre os projetos avaliados ou debates da banca.
- **Destruir ou apagar** definitivamente todos os arquivos digitais e anotações dos projetos após o encerramento das avaliações.

4. Do Conflito de Interesses

O(A) Avaliador(a) declara que não possui qualquer vínculo profissional, societário, financeiro ou de parentesco com os integrantes das startups que irá avaliar. Caso identifique algum conflito de interesses ao abrir um projeto, deverá declarar-se impedido(a) imediatamente.

5. Das Penalidades

O descumprimento culposo ou doloso das obrigações deste termo sujeitará o(a) Avaliador(a) às sanções civis e criminais previstas na legislação brasileira (Lei nº 9.279/96 - Propriedade Industrial, e Lei nº 9.609/98 - Proteção de Software), além de responder por perdas e danos causados à INSTITUIÇÃO ou às startups prejudicadas.

6. Da Vigência

Este compromisso de confidencialidade entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá válido pelo prazo de **[05 (cinco) anos]**, independentemente do resultado final do edital de incubação.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de [Ano].

Assinatura do(a) Avaliador(a)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA

PLANO DE TRABALHO

ANEXO V

Nome da Startup/Projeto:

Responsável pelo projeto:

Objetivo geral:

Atividades, metas e entregas previstas:

ETAPA/ATIVIDADE	DESCRIÇÃO / META	PRAZO PREVISTO

Resultados esperados:

Local e data

Nome do responsável

Assinatura

**CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS
TECHNOPARK UMUARAMA
Modelo - CARTA DE APRESENTAÇÃO PESSOA FISICA NA INSCRIÇÃO
ANEXO VI**

Modelo de Carta de Recomendação

CARTA DE RECOMENDAÇÃO E APRESENTAÇÃO

De: [Nome do Recomendador]

Cargo/Função: [Ex: Professor / Diretor / Empresário]

Instituição/Empresa: [Nome da Universidade ou Empresa]

CPF/CNPJ: [Número do documento do recomendador]

Contato: [Telefone e E-mail]

À Comissão de Seleção do Technopark Umuarama,

Por meio desta carta, apresento e recomendo o(a) candidato(a) **[Nome Completo do Proponente]**, portador(a) do CPF nº **[CPF do candidato]**, para inscrição no Programa de Incubação do Technopark Umuarama.

Conheço o(a) candidato(a) há **[Tempo de convivência, ex: 2 anos]** na condição de **[descrever a relação, ex: meu aluno de graduação / orientando / colaborador em projetos / parceiro de negócios]**.

Durante este período, o(a) proponente demonstrou excelente capacidade técnica, perfil empreendedor e comprometimento com o desenvolvimento do projeto inovador intitulado provisoriamente como **[Nome do Projeto/Ideia, se houver]**.

Acredito que o suporte técnico e a infraestrutura oferecidos pelo Technopark Umuarama serão fundamentais para que o(a) candidato(a) possa transformar seu projeto em uma empresa de base tecnológica de sucesso.

Coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos.

Umuarama - PR, [Dia] de [Mês] de [Ano].

FICHA DE AVALIAÇÃO BANCA

ANEXO VII

AVALIADOR	
DATA	
STARTUP	
TOTAL PONTUAÇÃO	0.00

DATA:	PONTOS		JUSTIFICATIVA OU OBSERVAÇÕES (SE NECESSÁRIO)
Avaliação da Etapa 2 (Projeto e vídeo-pitch) - 100 PONTOS	POSSÍVEIS	CONQUISTADOS	
a) clareza e evidenciação da necessidade ou problema de mercado	0 A 20		
b) tamanho do mercado-alvo e concorrência ainda que produto similar ou diferente que entregue a mesma solução	0 A 20		
c) clareza e evidenciação de um plano de desenvolvimento do produto e negócio (nível de inovação da solução, viabilidade	0 A 20		
d) capacidade de comunicação no pitch (arguição, sustentação e criatividade)	0 A 20		
e) relevância do produto/negócio para o território	0 A 20		
PONTOS ETAPA 2		0	
CONSIDERADOS 60%		0.00	

DATA:	PONTOS
-------	--------

Serão critérios para avaliação da Etapa 3 (Audiência pela banca) - 100 PONTOS	POSSÍVEIS	CONQUISTADOS	JUSTIFICATIVA OU OBSERVAÇÕES(SE NECESSÁRIO)
a) criatividade e estrutura lógica e visual da apresentação	0 A 10		
b) relevância do projeto para o território (atende a uma demanda regional)	0 A 10		
c) potencial de mercado e capacidade de geração de receita no médio-prazo	0 A 10		
d) evidenciação dos caminhos e desafios tecnológicos	0 A 10		
e) justificativa do porquê participar de uma incubadora	0 A 10		
f) alinhamento com os segmentos econômicos do Parque Tecnológico	0 A 10		
g) alinhamento com os ODS da ONU	0 A 10		
h) demonstração de nível de conhecimento do problema e da solução e seu nível de inovação	0 A 10		
i) conhecimento e comprovação do tamanho de mercado potencialmente a ser atendido	0 A 10		
j) conhecimento do investimento necessário para estabelecimento do negócio e suas etapas	0 A 10		
TOTAL DE PONTOS ETAPA 3		0	
CONSIDERADOS		40%	0.00

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA

CRONOGRAMA

ANEXO VIII

Inscrições: de 10/09/2026 a 09/10/2026.
Resultado da Análise Documental: 16/10/2026.
Resultado da Análise do Projeto: 22/10/2026.
Audiências com a Banca: de 26/10/2026 a 30/10/2026.
Resultado da Audiência com a Banca: 04/11/2026.
Resultado Final: 09/11/2026.
Recursos Administrativos: até 13/11/2026.
Homologação do Resultado Final: 20/11/2026.
Assinatura e entrega de contratos/Termos de Adesão: até 27/11/2026.
Início do Programa de Incubação: 30/11/2026.
Avaliação e parcela 1: 28/02/2027.
Avaliação e parcela 2: 31/05/2027.
Avaliação e parcela 3: 31/08/2027.
Avaliação e parcela 4: 30/11/2027.
Fim do Programa: 31/01/2028.
Graduação: 04/02/2028.

(Minuta)

**TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO,
OUTORGA DE USO E CONCESSÃO DE BOLSA AUXÍLIO
PROGRAMA TECHNOPARK UMUARAMA
ANEXO IX**

TERMO N° (NÚMERO)/(ANO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° (NÚMERO)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026**

Pelo presente instrumento jurídico, as partes adiante qualificadas:

1. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, Umuarama, Estado do Paraná, CEP 87501-130, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. Antonio Fernando Scanavaca** (14), assistido pelo Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, o **Sr. Edvaldo Ceranto Junior** (14), no uso de suas atribuições legais; e
2. **CONTRATADA (STARTUP INCUBADA):**
 - **(Opção A - Se já for Pessoa Jurídica):** (RAZÃO SOCIAL DA STARTUP), inscrita no CNPJ/MF sob o n° (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada simplesmente **INCUBADA**, representada neste ato por seu Responsável Legal, o(a) Sr(a). (NOME DO RESPONSÁVEL), inscrito(a) no CPF sob o n° (NÚMERO) e RG n° (NÚMERO).
 - **(Opção B - Se for Pessoa Física na data da assinatura):** (NOME DO PROPONENTE LÍDER), brasileiro(a), (ESTADO CIVIL, PROFISSÃO), inscrito(a) no CPF sob o n° (NÚMERO) e portador(a) do RG n° (NÚMERO), residente e domiciliado(a) na (ENDEREÇO COMPLETO), na qualidade de proponente do projeto "(NOME DO PROJETO SELECIONADO)", assumindo obrigações pessoais e o compromisso irrevogável de constituição formal de Pessoa Jurídica no prazo fixado em Edital.

Resolvem celebrar o presente Contrato, regendo-se pela Lei Federal n° 10.973/2004, Decreto Federal n° 9.283/2018, Marco Legal das Startups, Lei Municipal n° 4.430/2020, Edital de Chamamento Público n°001/2026, e, sob as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto viabilizar a participação da **INCUBADA** no Programa de Incubação de Startups do Technopark Umuarama, na modalidade **Residente**, visando o desenvolvimento, validação e tração de seu projeto inovador.
- 1.2. O objeto compreende o acesso ao ciclo formativo, acompanhamento gerencial, mentoria, acesso a infraestrutura física dos laboratórios (conforme regras de agendamento e termo de responsabilidade), sala de reuniões, e, o recebimento de bolsa de apoio financeiro (fomento público).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONVERSÃO DA PESSOA FÍSICA EM JURÍDICA (SE APLICÁVEL)

- 2.1. Caso a **INCUBADA** tenha assinado este instrumento como pessoa física, fica estabelecido o **prazo improrrogável de até 90 (noventa) dias**, a contar da data de homologação do resultado, para efetuar a abertura do CNPJ e de conta bancária empresarial (PJ) vinculada ao negócio.
- 2.2. O não cumprimento da obrigação de formalização empresarial no prazo previsto acarretará a **rescisão imediata** deste contrato, com consequente bloqueio e cancelamento da bolsa financeira de apoio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA BOLSA DE APOIO FINANCEIRO E REPASSE

- 3.1. O Município concederá à **INCUBADA** uma bolsa auxílio a título de fomento público no valor total de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.
- 3.2. O montante será desembolsado em **04 (quatro) parcelas consecutivas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, depositadas na conta corrente da startup (CNPJ), seguindo os marcos estipulados nas regras para cada repasse e no cronograma físico-financeiro:

- **Parcela 1:** Após avaliação física e inicial (Previsão: 17/02/2024);
- **Parcela 2:** Condicionada à aprovação de desempenho (Previsão: 18/05/2027);
- **Parcela 3:** Condicionada à aprovação de desempenho (Previsão: 16/08/2027);
- **Parcela 4:** Condicionada à aprovação de desempenho (Previsão: 12/11/2027).

- 3.3. Os recursos destinam-se única e exclusivamente ao desenvolvimento da startup, sendo **expressamente vedada** a utilização da verba para despesas pessoais, quitação de multas, juros ou gastos alheios às metas do plano de incubação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

- 4.1. O presente contrato terá vigência de **14 (quatorze) meses ininterruptos**, com início em **19/11/2026** e encerramento em **19/01/2028**, estendendo-se até a data máxima de **25/01/2028** para fins exclusivos de graduação final.
- 4.2. O período não sofrerá quaisquer descontos ou interrupções em virtude de feriados, finais de semana ou férias coletivas da municipalidade.
- 4.3. Poderá haver prorrogação ou extensão do tempo de residência a critério do Technopark, desde que a startup tenha sido devidamente graduada e mediante avaliação de interesse público, capacidade orçamentária e aprovação do Conselho Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Technopark Umuarama e à Prefeitura:

- Coordenar as atividades formativas e aplicar mentorias nos eixos de Inovação, Gestão, Comportamento e Go-to-Market;
- Disponibilizar o uso gratuito e pré-agendado das salas exclusivas, infraestrutura de coworking e laboratórios (Labmakers de Impressão 3D, IA, Realidade Virtual, BIM 3D e Robótica), rede de internet a cabo e wifi, ramal telefonico;
- Monitorar o desenvolvimento técnico e efetuar o pagamento da bolsa mediante cumprimento das obrigações.

5.2. Compete à INCUBADA:

- Garantir a participação mínima de **75% de frequência** nas programações presenciais e virtuais obrigatórias;
- Apresentar os relatórios técnicos periódicos, evidências e prestações de contas dentro dos prazos regulamentares estipulados;
- Aplicar prioritariamente os recursos financeiros da bolsa para custear as ações decorrentes do programa de capacitação e prototipagem;
- Seus membros devem manter residência estabelecida na região imediata de Umuarama-PR durante todo o período de incubação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS NÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

6.1. Fica expressamente estipulado que o Município de Umuarama e o Technopark **não possuem a obrigação de:**

- Garantir faturamento comercial ou incremento financeiro direto para a startup;
- Aportar investimentos além da bolsa auxílio estipulada em edital;
- Honrar quaisquer dívidas, arcar com ônus trabalhistas da equipe ou indenizar prejuízos causados pela startup a terceiros no decorrer do programa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E MARCA

7.1. A titularidade dos direitos de Propriedade Intelectual gerados pertence exclusivamente aos empreendedores e à startup.

7.2. Haverá exceção e negociação ad hoc caso a inovação seja co-desenvolvida com envolvimento e dependência direta do poder público municipal, nos termos da Lei de Sandbox vigente no Município quando houver interesse de ambas as partes.

7.3. A **INCUBADA** autoriza de forma gratuita e em caráter institucional a exibição de seu logotipo no hall do prédio e salas do Technopark, bem como o uso de imagem e voz para fins educativos e promocionais da política pública de inovação.

CLÁUSULA OITAVA – PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

8.1. As partes comprometem-se a cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais estritamente necessários para a execução e acompanhamento deste programa público.

8.2. Fica vedado o compartilhamento ou uso comercial de dados pessoais coletados nas inscrições ou relatórios, resguardando-se o sigilo das informações e segredos comerciais classificados como estratégicos pela startup, salvo, quando houver o interesse e autorização explícita dos membros da Incubada.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES, DESCUMPRIMENTO E DEVOLUÇÃO

9.1. O descumprimento do plano de trabalho, a infrequência superior ao limite permitido ou o desvio na finalidade de uso do recurso financeiro implicará o desligamento compulsório da startup.

9.2. Constatada a fraude, desistência formalizada ou desvio de objeto, a **INCUBADA** obriga-se a efetuar a **devolução integral ou parcial dos valores recebidos**, devidamente corrigidos pelo Índice

Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**), garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser solucionados administrativamente pela Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia, fica eleito o Foro da Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza os seus efeitos jurídicos.

Umuarama/PR, (Dia) de (Mês) de 2026.

MUNICÍPIO DE UMUARAMA

Antonio Fernando Scanavaca – Prefeito Municipal

SECRETARIA DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Edvaldo Ceranto Junior – Secretário

INCUBADA

(Nome do Responsável Legal / Proponente)

[1] <https://umuarama.pr.gov.br>

[2] <https://www.umuarama.pr.gov.br>

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA

MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ANEXO X

À Comissão de Seleção do Programa de Incubação de Startups - Technopark Umuarama

Recorrente:

Projeto/Startup:

Etapas/decisão objeto do recurso:

RAZÕES DO RECURSO:

PEDIDO:

Local e data

Nome do responsável

Assinatura

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA
DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS E PENDÊNCIAS
ANEXO XI**

Eu, _____, responsável pelo projeto _____, e todos os membros abaixo assinado, declaramos que não possuímos pendências e ou impedimentos legais, financeiros ou outros da Startup (CNPJ) ou pessoal(CPF) que possa prejudicar nosso Projeto se inserido no Programa de Incubação do Technopark.

Local e data

Nome do responsável

Assinaturas:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA
TERMO DE CIÊNCIA DOS PARTICIPANTES QUANTO AO PROCESSO SELETIVO
ANEXO XII

Eu, _____, responsável pelo projeto _____, declaro que estou ciente das regras, critérios e etapas do processo seletivo para ingresso no Chamamento do Programa de Incubação do Technopark.

A inscrição implica:

- I) aceitação integral do Edital;
- II) autorização de armazenamento e tratamento de dados pessoais e empresariais nos limites legais;
- III) ciência de que informações do projeto poderão ser divulgadas institucionalmente, respeitado sigilo de informações estratégicas, com prévia autorização do responsável legal;
- IV) concordância com divulgação institucional de informações não sigilosas, incluindo autorização para que de forma gratuita e não exclusiva, seja feito o uso de sua imagem, voz, nome e marca pelo Município de Umuarama, pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e pelo Technopark Umuarama, para fins exclusivamente institucionais, educacionais, de transparência e de divulgação do Programa e das políticas públicas de inovação. A autorização abrange registros fotográficos, audiovisuais e transmissões realizadas no âmbito das atividades do Programa, não gerando qualquer direito a remuneração. Fica vedado o uso para fins comerciais privados ou de forma que possa comprometer a honra e a imagem dos participantes;
- V) ciência de que o processo é público e sujeito a controle interno e externo.

Declaro ainda que:

As informações apresentadas são verdadeiras;

Estou ciente de que a aprovação depende da avaliação da banca;

Comprometo-me a participar das etapas previstas no processo seletivo.

Local e data

Nome do responsável



CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS TECHNOPARK UMUARAMA

Programa Formativo ANEXO XIII

O PROGRAMA

O **programa de incubação** terá a duração total de 14 meses (com possibilidade de extensão da residência). O programa tem a finalidade de capacitar os empreendedores em temas essenciais de gestão, produto e comportamento.

São os eixos temáticos:

- ◆ Processo de Inovação;
- ◆ Gestão de Negócios;
- ◆ Comportamento Empreendedor, e
- ◆ Go-to-Market.

Além disso, a startup terá acesso a mentorias técnicas, palestras e orientações conforme necessidade. Cada oficina/palestra terá um espaço de tempo de 15 dias a 1 mês, visando internalização do conhecimento e aplicação do aprendizado.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações do Technopark e da Prefeitura

Compete ao Technopark Umuarama, sob supervisão da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I – executar e coordenar o **Programa de Incubação** conforme disposto neste Edital e seus **Anexos**;
- II – disponibilizar as atividades formativas, mentorias e demais ações previstas;
- III – oferecer acesso à infraestrutura física e/ou virtual, conforme regulamento interno e disponibilidade;
- IV – acompanhar e monitorar a evolução técnica e gerencial das startups incubadas;
- V – analisar relatórios técnicos, evidências e prestações de contas apresentadas;
- VI – efetuar o repasse das parcelas do fomento, quando cumpridas as condições estabelecidas;
- VII – garantir tratamento isonômico e transparente aos participantes;
- VIII – preservar a confidencialidade das informações estratégicas, nos termos da legislação aplicável;
- IX – divulgar os resultados do Programa para fins institucionais e de transparência pública;
- X – manter registros administrativos necessários à prestação de contas e ao controle da política pública.

13.2. Obrigações das Startups Incubadas

Compete às *startups* selecionadas:

- I – cumprir integralmente as disposições deste Edital, do Termo de Compromisso e dos **Anexos**;
- II – participar das atividades obrigatórias do Programa, respeitando a frequência mínima estabelecida;
- III – executar o projeto incubado de forma diligente e alinhada aos objetivos propostos;
- IV – aplicar os recursos financeiros de modo a custear a participação nas ações formativas, prioritariamente;

- V – apresentar relatórios técnicos, evidências e prestações de contas nos prazos definidos e conforme orientado pela equipe do Technopark;
- VI – manter regularidade cadastral e fiscal, quando aplicável;
- VII – comunicar formalmente quaisquer alterações relevantes na equipe, estrutura societária, endereço ou escopo do projeto;
- VIII – zelar pelo uso adequado das instalações, equipamentos e recursos disponibilizados;
- IX – observar normas legais, éticas e de integridade aplicáveis;
- X – colaborar com ações de monitoramento, avaliação e divulgação institucional do Programa;
- XI – preservar dados e informações confidenciais obtidas no âmbito do Programa.

13.3 Não são obrigações da Incubadora Technopark, Technopark e Prefeitura de Umuarama:

- I - garantir faturamento ou aumento de faturamento das startups o que depende da evolução e dedicação da Startup;
- II - Garantir aporte de investimento ou bolsa acima do proposto neste edital; serão disponibilizados às Startups e orientadas na formatação de apresentações no acesso a editais, investidores, concursos a prêmios e outros que podem levar a Startup a receber recursos;
- III - honrar dívidas contraídas pela Startup no período de incubação e permanência no Technopark Umuarama;
- IV - se responsabilizar pela falta de cumprimento de prestação de serviços ou entrega de produtos por parte da Startup;
- V - indenizar quaisquer tipos de prejuízos causados pela Startup a terceiros;
- VI - assumir responsabilidade sobre as obrigações trabalhistas devidas pela Startup;
- VII - sobre qualquer pretexto aumentar os valores de repasse de bolsa de apoio para as Startups.

DOS REQUISITOS DE PERMANÊNCIA

Os empreendimentos incubados serão monitorados pela equipe de colaboradores do Parque Tecnológico, através de indicadores de performance, servindo estes de parâmetro para aconselhamento, redirecionamento, definição de novos conteúdos, advertência, desligamento e graduação das empresas incubadas. Os indicadores a serem monitorados são:

- I) Frequência nas atividades do programa;
- II) Uso assertivo da infraestrutura do Parque e da Incubadora;
- III) Entregas por eixo ou evento (relatórios e evidências do conhecimento adquirido);
- IV) Evolução de validação (entrevistas, prototipagem, clientes piloto);
- V) Evolução de MVP/protótipo (marcos técnicos, *roadmap*);
- VI) Métricas de tração (aquisição de clientes, usuários e faturamento);
- VII) Governança e conformidade (regularidade cadastral, planejamento estratégico e finanças do negócio, eventuais prestação de contas);
- VIII) Aquisição de *badges* (selos de evolução).

CONTEÚDOS DO PROGRAMA

◆ Processo de Inovação;

1. Estarão disponíveis aos Incubados: **INFRAESTRUTURA E REDE:**

- Acesso às instalações do Technopark (coworking, sala de reuniões, cozinha/refeitório, e salas), conforme disponibilidade e regulamento interno;

- Sala exclusiva para uso da *startup* com acesso à internet e linha telefônica fixa compartilhada por ramal, e, endereço fiscal/comercial;
- Disponibilidade de laboratórios para prototipagem, desenvolvimento e, ou, apresentações da empresa:
 - 1) Labmaker de Impressão 3D com impressoras multicores, software fusion, scanner, corte a laser;
 - 2) Labmaker de IA com servidor de desenvolvimento e treinamento;
 - 3) Labmaker de Realidade virtual e aumentada com óculos Meta Quest 3S;
 - 4) Labmaker de Projetos Bim 3D com software Autodesk;
 - 5) e, Labmaker de Robótica e Automação).

2. Mentoria no desenvolvimento de produtos;

Treinamentos e Consultorias (presenciais e via web).

O Engenheiro da Computação do Technopark será mentor e orientador para Startups que estejam desenvolvendo sistemas suprimindo demandas e necessidades (não desenvolverá os sistemas).

3. Networking e Insights com mestres e doutores de Universidades e Faculdades;

- OBS.: a utilização destes Labmakers e equipamentos é gratuita diante de pré-agendamento, os materiais de consumo serão disponibilizados para prototipagem e simulação de produção e dependem de estarem disponíveis; para a produção em escala os materiais não serão fornecidos pelo Technopark.

◆ **Gestão de Negócios;**

1. Consultorias individuais e em grupo (presenciais e via web):

Estratégia;
Contabil;
Evolução patrimonial;
Captação de recursos;
Participação em editais;
Indicadores;
Evolução patrimonial;

◆ **Comportamento Empreendedor, e**

1. Treinamentos e consultorias (presenciais e via web):

Pitch;

◆ **Go-to-Market.**

1. Treinamentos e Consultorias (presenciais e via web):

- mercado;

2. Conexões

- contato com consumidores;
- disponibilidade gratuita de utilização de coworkings em outros municípios;
- networking com empresas locais.

DETALHAMENTO

O Foco do Programa é a inserção no mercado, o go to market será tratado e sugerido em todas as áreas do programa, conforme exemplos abaixo:

1. Eixo: Processo de Inovação — Focado em Vender o MVP

- **Filtro de Funcionalidades Pagas:** Identificar quais funções do protótipo resolvem a maior dor do cliente para empacotar e cobrar especificamente por esse recurso inicial.
- **Venda Antecipada (Pre-sales):** Comercializar o produto ainda em fase final de desenvolvimento, oferecendo acesso exclusivo ao cronograma de evolução em troca do pagamento adiantado.
- **Inovação Aberta Expressa:** Conectar a startup com demandas urgentes de médias empresas locais para customizar a tecnologia sob medida como um projeto pago de inovação.

Ciclo de Feedback Monetizado: Convidar potenciais clientes para testes beta pagos, onde eles financiam os custos de adaptação do produto à realidade da operação deles.

2. Eixo: Gestão de Negócios — Focado em Viabilidade e Cobrança

- **Precificação Baseada em Valor:** Abandonar o cálculo por margem de custo e definir o preço com base no dinheiro ou tempo que a solução economiza para o cliente.
- **Contratos e Cobrança Automatizada:** Implementar réguas automáticas de faturamento nos primeiros dias para garantir a entrada de caixa sem burocracia ou processos manuais.
- **Plano de Metas de Faturamento:** Estabelecer uma meta clara de vendas semanais para cada startup em vez de relatórios complexos de planejamento estratégico de longo prazo.
- **Termos Comerciais Simplificados:** Reduzir contratos jurídicos de vendas a termos de adesão curtos para acelerar o tempo de assinatura e diminuir atritos na negociação.

3. Eixo: Comportamento Empreendedor — Focado em Atitude Comercial

- **Rotina Diária de Vendas:** Implementar o hábito obrigatório de realizar no mínimo cinco contatos comerciais diretos com potenciais clientes todas as manhãs.
- **Pitch de Vendas Prático:** Treinar os fundadores para apresentarem a solução focando nos ganhos financeiros do cliente e eliminando termos técnicos excessivos do discurso.
- **Pós-Venda Ativo:** Desenvolver nos empreendedores a postura de coletar depoimentos em vídeo de clientes satisfeitos nos primeiros 15 dias de uso do produto.
- **Resiliência Comercial Baseada em Métricas:** Mapear os motivos de recusa dos clientes para ajustar a abordagem de vendas imediatamente em vez de lamentar as perdas.

4. Eixo: Go-to-Market (GTM) — O Motor de Tração Imediata

- **Mutirão de Cold Outreach:** Executar disparos semanais focados em prospecção ativa de tomadores de decisão via plataformas profissionais como o LinkedIn utilizando scripts de abordagem rápida.
- **Oferta Irrecusável de Lançamento:** Criar condições comerciais agressivas temporárias com descontos e implantação gratuita para os primeiros clientes que fecharem contrato na quinzena inicial.
- **Parcerias de Canais Indiretos:** Mapear empresas complementares que já atendem o público-alvo da startup para fechar acordos de indicação conjunta com comissionamento.
- **Fechamento de Conta-Âncora:** Focar os esforços de venda em fechar com uma única grande empresa local para construir validação de marca e gerar caixa rápido.

**CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS
TECHNOPARK UMUARAMA
Plano de Aplicação, orientação e regras de Prestação de Contas
ANEXO XIV**

**PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS E DIRETRIZES, E,
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. Regras Gerais de Uso do Recurso (O que a Startup pode pagar?)

A Bolsa de Apoio Financeiro destina-se exclusivamente ao **desenvolvimento tecnológico e comercial da startup**, sendo proibido o uso para despesas pessoais dos sócios.

- **Despesas Permitidas:**
 - o Serviços de Terceiros (Desenvolvedores, designers, assessoria jurídica/contábil).
 - o Ferramentas digitais e licenças de software (AWS, Google Cloud, CRM, etc.).
 - o Marketing, tráfego pago (Meta Ads, Google Ads) e identidade visual.
 - o Insumos e componentes para prototipagem (MVP).
 - o Equipamentos usados diretamente na Incubada que tracionem produção e, ou, vendas, ou, imprescindíveis a organização da mesma.
- **Despesas Proibidas:**
 - o Pagamento de dívidas anteriores ao programa.
 - o Compra de bens imóveis ou veículos.
 - o Festas, eventos de lazer ou retiradas de pró-labore sem justificativa técnica.
 - o Despesas pessoais, multas juros, itens proibidos por Lei;

2. Cronograma de Desembolso Atrelado aos Badges e Indicadores

A liberação de cada parcela subsequente depende da aprovação da prestação de contas da parcela anterior e do atingimento dos marcos do programa.

Parcela 1 (R\$ 5.000,00) – Liberação: Mês 1

- **Gatilho de Liberação:** Assinatura do Termo de Outorga/Contrato de Incubação e apresentação de Plano de Aplicação para todas as parcelas que será aprovado pela coordenação.
- **Foco do Gasto:** Desenvolvimento/ajustes do MVP e infraestrutura digital inicial.

Parcela 2 (R\$ 5.000,00) – Liberação: Mês 4 (Avaliação da Fase 1)

- **Gatilho de Liberação (Badges):** Evolução andamento do **Badge 1 (Validação)** — a startup deve demonstrar que os testes com usuários estão em execução avançada.

- **Complemento de Avaliação de Tração:**

- o **Uso da Parcela 1:** Apresentação do extrato e notas fiscais provando que o dinheiro foi aplicado no produto ou mercado.
- o **Métricas Locais:** Registro se houve primeiras receitas (faturamento inicial) ou contratação de prestadores/bolsistas no período.

Parcela 3 (R\$ 5.000,00) – Liberação: Mês 8 (Avaliação da Fase 2)

- **Gatilho de Liberação (Badges): Badge 1 (Validação) Concluído** com aprovação final e entrega do Eixo 1 do Anexo VIII.
- **Complemento de Avaliação de Tração:**
 - o **Uso da Parcela 2:** Relatório mostrando como a verba de marketing/validação ajudou a obter os feedbacks exigidos.
 - o **Evolução do Negócio:** Mapeamento de crescimento de faturamento ou novos usuários e estruturação do time (sócios formalizados ou contratação de pessoal de suporte).

Parcela 4 (R\$ 5.000,00) – Liberação: Mês 12 (Avaliação da Fase 3)

- **Gatilho de Liberação (Badges):** Andamento avançado do **Badge 2.2 (Corporate)** e **Badge 2.3 (MKT)**.
- **Complemento de Avaliação de Tração:**
 - o **Uso da Parcela 3:** Comprovação de gastos com abertura do CNPJ, taxas de regularização ou marketing de tração.
 - o **Análise de Impacto:** Demonstrar ganho de mercado, amadurecimento operacional ou aumento do faturamento recorrente.

Monitoramento Final: Mês 12 ao Mês 14 (Fechamento do Programa)

- **Mês 12 (Último Desembolso Recebido):** A startup recebe o último recurso no 12º mês, mas ainda possui 2 meses de incubação ativa para concluir as metas robustas de captação de recursos (**Badge 2.4 Funding**) e consolidar sua presença de mercado.
- **Mês 14 (Graduação):** Entrega da Prestação de Contas Final (Parcela 4) e do **Badge Final (Selo Cinza)** para obter o Certificado de Graduação da Incubadora.

3. Modelo de Relatório de Prestação de Contas (A ser entregue a cada 3 meses)

No meses anteriores ao programado para o próximo repasse o representante legal da startup preencherá o seguinte padrão:

PARTE A: Demonstrativo Financeiro Simplificado

Item/Serviço Pago	Fornecedor (Nome/CNPJ)	Nº Nota Fiscal / Recibo	Valor (R\$)	Finalidade Técnica do Gasto
Ex: Hospedagem	Amazon AWS	NF nº 12345	R\$ 450,00	Infraestrutura do App

AWS				rodando
Ex: Campanha Instagram	Meta Platforms	Recibo Recorrente	R\$ 1.200,00	Atração de 10 clientes de teste
TOTAL GASTO			R\$ 5.000,00	(Deve bater com o valor da parcela)

No mês anterior a graduação do programa será apresentado o relatório de prestação de contas da última parcela, necessário complementarmente para a efetivação da graduação.

PARTE B: Relatório de Impacto e Tração (O Dinheiro deu Resultado?)

- Faturamento do Período:** O faturamento da startup (Aumentou / Permaneceu estável / Está zerado por modelo B2B longo)? Informe o valor bruto acumulado no trimestre: **R\$ [_____]**.
- Contratação de Pessoal:** Houve entrada de novos sócios, estagiários ou prestadores de serviços recorrentes? (Se sim, liste os papéis/funções ativados).
- Justificativa de Impacto:** Explique em um parágrafo como o uso desses R\$ 5.000,00 modificou a trajetória da empresa no trimestre (Ex: "O recurso nos permitiu tirar o sistema do papel e colocar na mão de quantos clientes? Gerando nossa primeira ou receita corporativa de R\$???).

Regra de Penalidade (Bloqueio de Parcelas)

Caso a startup apresente desvios de finalidade nos gastos, não atinja o critério mínimo do Badge da fase ou não envie o relatório de prestação de contas no prazo estipulado pela coordenação, **o repasse da parcela seguinte será sumariamente bloqueado** até a regularização da pendência.

4. Planilha de prestação de contas (esta planilha estará disponível no sistema de gestão do Technopark para que as Startups utilizem).

TABELA 1: ABA PRINCIPAL – DEMONSTRATIVO DE GASTOS (R\$ 5.000,00 por Parcela)

Esta tabela monitora para onde foi cada centavo da parcela atual liberada.

Categoria do Item / Serviço Gasto	Item Adquirido	Fornecedor (Razão Social / CNPJ)	Tipo de Documento (NF Recibo Boleto)	Número do Documento	Data do Pagamento	Valor Pago (R\$)	Justificativa Técnica (Impacto no Negócio)
Ex: Serviços de Terceiros	Desenvolvimento do Módulo Web	DevCode Soluções LTDA 00.123.456/0001-00	Nota Fiscal Carioca	1025	10/06/2026	R\$ 3.500,00	Finalização do MVP para início dos testes do Badge 1.
Ex: Marketing / Tráfego	Anúncios de Atração	Meta Platforms de Inc	Invoice Recibo	INV-9988	15/06/2026	R\$ 1.000,00	Geração de leads para

Clientes		Eletrônico				entrevistas de validação do mercado.
Ex: Infraestrutura / Cloud	Servidor Banco Dados	de de Amazon AWS	Fatura Invoice	/ AWS-5541	20/06/2026 R\$ 500,00	Manutenção do sistema no ar durante o período de testes.
TOTAL EXECUTADO:					R\$ 5.000,00	Saldo da Parcela Atual: R\$ 0,00

TABELA 2: ABA DE MÉTRICAS – INDICADORES DE TRAÇÃO TRIMESTRAL

A startup deve preencher esta tabela para que a coordenação avalie a evolução do negócio em paralelo ao uso do dinheiro.

Indicador	Cenário de Início do Trimestre	Cenário no Fim do Trimestre	Varição (%) ou Absoluta	Comprovação Anexa (O que foi enviado de prova)
Faturamento Bruto (R\$)	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00	+ R\$ 2.500,00	Notas fiscais de serviço emitidas no período.
Tamanho da Equipe (Nº de Pessoas)	2 (Sócios)	3 (2 Sócios + 1 Dev)	+ 1 Integrante	Contrato de prestação de serviços do desenvolvedor.
Clientes Ativos / Usuários na Base	0 usuários	12 usuários	+ 12 usuários	Relatório de testes com a lista de usuários do Badge 1.
Investimentos Externos (R\$)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	N/A (Buscando editais via Badge 2.4).

TABELA 3: ABA DE CONCILIAÇÃO – EXTRATO DA CONTA PJ

Para evitar fraudes ou misturas de dinheiro pessoal com o da empresa, a startup cola os dados do banco aqui.

Data do Lançamento	Descrição do Extrato Bancário	Entrada (R\$)	Saída (R\$)	Saldo Disponível (R\$)
01/06/2026	SALDO INICIAL DA CONTA	-	-	R\$ 0,00
05/06/2026	CRÉDITO PARCELA 1 – EDITAL INCUBADORA	R\$ 5.000,00	-	R\$ 5.000,00
10/06/2026	PIX TRANSF - DevCode Soluções LTDA	-	R\$ 3.500,00	R\$ 1.500,00
15/06/2026	DÉBITO CARTÃO - Meta Platforms Inc	-	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
20/06/2026	DÉBITO CARTÃO - Amazon AWS	-	R\$ 500,00	R\$ 0,00

5. Regras de Validação (para a Coordenação do Tecnopark):

- Regra de Bate de Saldos:** O total executado na **Tabela 1** deve ser exatamente igual ao total de saídas da **Tabela 3**.
- Obrigatoriedade de Comprovantes:** Cada linha preenchida na Tabela 1 exige um arquivo PDF anexo nomeado como Item_01_NotaFiscal.pdf, Item_02_Invoice.pdf, etc.
- Assinatura Digital:** O relatório final gerado por esta planilha deve ser assinado digitalmente (via Gov.br ou similar) pelo representante legal da startup.

6. Insights para Aplicação de recursos

Toda Startup deve fazer antecipadamente um planejamento de aplicação para todas as parcelas criando uma linha de crescimento da empresa, assim abaixo há sugestões que devem ser consideradas para que tomem as decisões.

7. MANUAL DE BOAS PRÁTICAS FINANCEIRAS: COMO FAZER SEUS R\$ 20.000,00 RENDEREM COMPROVANDO TRAÇÃO

Prezado(a) Empreendedor(a),

A sua startup foi selecionada para o programa de incubação e contará com uma **Bolsa de Apoio Financeiro de R\$ 20.000,00**, liberada em 1 parcela inicial mais 3 parcelas quadrimestrais de R\$ 5.000,00.

Como a incubadora já absorve 100% dos seus custos fixos estruturais (**aluguel, internet, energia, água, laboratórios e salas de reunião**), este dinheiro é **recurso livre para tração**. No mercado atual, este montante bem aplicado pode ser o diferencial entre o sucesso e o fechamento do seu negócio.

Use este manual como o seu guia oficial para investir nos lugares certos, cumprir as metas dos **Badges** e garantir a liberação das próximas parcelas. A estas orientações podem ser somadas outras informações que vocês podem captar com mentores, empresários e professores para a tomada de decisões.

Tendo este valor definido, ainda que a Startup coloque no planejamento que a empresa possa ter, juntando a recursos financeiros que ela possua, deve seguir as regras do edital e seus anexos. Se este for o caso, de a Startup possuir mais recursos financeiros, ela deve apresentar o Planejamento de Aplicação de todo o valor para que as ações propostas pela empresa façam sentido ao entendimento da Coordenação do Programa.

Os itens abaixo descritos não são obrigatórios, tudo deve estar dentro das regras do edital, mas servem bem como exemplo de como se planejar para que haja resultados. Considerem e discutam os insights abaixo.

1. Onde colocar o recurso (Foco nos 4 Eixos da Incubação)

Eixo: Processo de Inovação + Go-to-Market

- **Foco Principal:** Infraestrutura básica para validação e captação de clientes.
- **Onde gastar:**
 - o Assinatura de plataformas No-Code para suas páginas (Ex: Webflow, WordPress, Wix).
 - o Ferramentas de captura e disparo de e-mails/mensagens (Ex: RD Station, HubSpot, ActiveCampaign).
 - o Plataformas de prospecção de leads B2B (Ex: Apollo.io, Econodata, Lusha).
 - o Identidade visual profissional do produto e do seu material de vendas (Pitch Deck).
-  **PRIORIDADE MÁXIMA: Não gaste dinheiro desenvolvendo novos códigos complexos agora.** O MVP já deve ser testado com o que tem. Use o dinheiro para criar a esteira que trará os usuários para o teste exigido no **Badge 1**.
- Descarte sempre aquilo que não faz sentido a Startup (por exemplo ela já tem uma ferramenta para usar), mas não deixe de construir aquilo que leva a empresa a existir, atuar e faturar.
- Pense que o tempo interno usado pelos membros podem ser melhor aproveitados em tração.

Eixo: Go-to-Market

- **Foco Principal:** Ser conhecido e testar canais de aquisição.
- **Onde gastar:**
 - o Anúncios online controlados (Meta Ads, Google Ads ou LinkedIn Ads).
 - o Pequenos orçamentos diários (R\$ 20,00 a R\$ 30,00) focados estritamente em conversão (levar o cliente para o WhatsApp ou para a página de vendas), nunca para obter curtidas na página.
-  **PRIORIDADE MÁXIMA: Monitore obstinadamente o seu Custo de Aquisição de Cliente (CAC).** Se você colocar R\$ 500,00 em anúncios e não receber nenhuma mensagem ou lead qualificado, pare imediatamente. Mude a abordagem do anúncio ou o texto da página e teste de novo. Nunca queime mais de R\$ 1.000,00 em um único canal sem validar o retorno.
- Se a Startup definir que este ripo de contratação é viável para alcançar seu público o que deve considerar:

Sim, o tráfego pago dá retorno, desde que haja estratégia, orçamento adequado e alinhamento de expectativas. Para empresas de serviços de capital (como consultorias financeiras, gestoras de investimentos ou M&A), o retorno não costuma ser imediato em vendas, mas sim na geração de leads qualificados e no fortalecimento de marca (branding).

Abaixo, veja o guia prático para contratar, mensurar e otimizar essa estratégia.

1. Como comprovar o retorno do investimento (ROI)

Você comprova o retorno cruzando os dados das plataformas de anúncios (Meta Ads, Google Ads, LinkedIn Ads) com o seu sistema de CRM.

Acompanhe estas métricas específicas:

- * Custo por Lead Qualificado (CPL Qualificado): Quanto custa atrair um tomador de decisão (ex: Diretor Financeiro, CEO).
- * Taxa de Conversão do Funil: Quantos leads gerados pelos anúncios viraram reuniões agendadas e, depois, clientes.
- * Retorno sobre o Investimento Publicitário (ROAS): Faturamento gerado vindo direto dos anúncios dividido pelo valor gasto neles.
- * Custo de Aquisição de Cliente (CAC): O valor total gasto em mídia dividido pelo número de novos clientes fechados.

2. O que você precisa saber antes de contratar

Antes de fechar com uma agência ou profissional de tráfego (gestor de mídias pagas), alinhe estes três pilares:

- * Público-alvo B2B de alta renda: Serviços de capital exigem segmentação cirúrgica por cargo, setor, poder aquisitivo ou faturamento da empresa.
- * Verba de testes: O tráfego pago exige um período inicial (30 a 60 dias) de aprendizado dos algoritmos, onde o custo pode ser mais alto.
- * Ciclo de venda longo: Um cliente de serviços de capital não compra com um clique; ele precisa de reuniões, propostas e confiança.

3. O que não pode deixar de ser específico na contratação

Ao redigir o contrato ou o escopo do serviço, exija clareza total nos seguintes pontos:

- * Definição de Canais: Explícite onde os anúncios rodarão (ex: Google Search para capturar intenção; LinkedIn Ads para atingir cargos C-Level).

* Propriedade das Contas: A conta de anúncios (Gerenciador de Negócios) e o pixel de rastreamento devem ser seus, não da agência.

* Frequência de Relatórios: Relatórios quinzenais ou mensais detalhando reuniões geradas, e não apenas curtidas ou cliques.

* Metas de Entrega: Definição clara de qual é o objetivo (ex: "gerar leads para a equipe comercial", e não "ficar famoso na internet").

4. Melhor momento para impulsionar serviços de capital

O melhor momento para acelerar os investimentos em tráfego para este setor ocorre em duas janelas principais:

1. Janeiro/Fevereiro e Setembro/Outubro: Períodos de planejamento estratégico e realocação de orçamentos nas empresas.

2. Momentos de volatilidade ou mudanças macroeconômicas: Mudanças na taxa de juros, novas regras fiscais ou crises de mercado geram dúvidas. Sua marca deve aparecer como a solucionadora dessas dores exatamente quando o mercado está incerto.

5. O que fazer em paralelo ao impulsionamento

O tráfego pago apenas atrai o cliente até a sua porta. Para converter o investimento em receita, você precisa executar as seguintes ações em paralelo:

* Estruturar o Processo Comercial (SDR/Sales): Os leads gerados pelos anúncios devem ser contactados em, no máximo, poucas horas. Leads frios não convertem.

* Produzir Conteúdo de Autoridade: O cliente impactado pelo anúncio vai visitar seu perfil ou site. Ele precisa encontrar artigos profundos, cases de sucesso e análises de mercado que gerem credibilidade.

* Otimizar as Páginas de Destino (Landing Pages): O site para onde o anúncio envia o usuário deve ser rápido, seguro, profissional e ter um formulário simples e direto.

Eixo: Gestão de Negócios

- **Foco Principal:** Legalização, segurança jurídica e contabilidade simplificada.
- **Onde gastar:**
 - o Taxas de abertura e regularização do CNPJ, além da compra do Certificado Digital (e-CNPJ).
 - o Pedidos de registro da sua marca no INPI (fundamental para proteger seu nome antes de crescer). Para isto, certifique-se que não existe produto idêntico no mercado, que seu produto já está em rota de comercialização, isto é, você não vai desistir dele na caminhada e pivotar para outra frente de trabalho.
 - o Assessoria jurídica sob demanda (contratação de pacotes fechados de advogados para fazer o Termo de Uso da plataforma, o Contrato de Prestação de Serviços ou o

Memorando de Entendimentos - MoU entre os sócios). Aqui podemos verificar com nossos parceiros a disponibilidade de apoio sem custos, mas a princípio, se houver real necessidade, mantenha no planejamento.

- o Abertura de conta bancária PJ - O Technopark tem parceria com instituições financeiras e estaremos verificando as opções se são razoáveis ou até gratuitas para Startups. Clientes se sentem mais seguros quando tem de efetivar pagamentos a um cnpj do que a um cpf.
- **⚠️ PRIORIDADE MÁXIMA: Evite custos mensais fixos e altos.** Use serviços de contabilidade online focados em startups para manter a folha e os impostos baratos no começo. Só pague por contratos jurídicos robustos quando for fechar com os seus primeiros clientes reais pagantes corporativos.

🧠 Eixo: Comportamento Empreendedor

- **Foco Principal:** Preencher os vácuos de conhecimento técnico do time de fundadores.
- **Onde gastar:**
 - o Cursos de tiro curto, imersões de final de semana ou mentorias especializadas focadas na dor atual do negócio (Ex: Curso prático de Vendas B2B, Imersão em Growth Hacking ou Workshop de Captação de Recursos).
- **⚠️ PRIORIDADE MÁXIMA: O dinheiro é para alavancar a startup, não para financiar carreiras acadêmicas longas.** Priorize conhecimentos práticos que o time possa aplicar e testar no negócio na mesma semana.

🔴 2. Regras de Ouro para NÃO Desperdiçar o Dinheiro

1. **Fuja das assinaturas anuais:** Sempre assine ferramentas no modelo mensal. Se a estratégia da startup mudar no mês seguinte, você cancela a ferramenta sem perder dinheiro ou pagar multas.
2. **Não contrate funcionários CLT com este recurso:** O valor de R\$ 20.000,00 evapora rapidamente se usado para folhas de pagamento fixas. Prefira contratar prestadores de serviço terceirizados (freelancers) com escopo de entrega muito bem fechado e preço fixado por projeto.
3. **Use o dinheiro para gerar mais dinheiro:** Se você gastar R\$ 5.000,00 da primeira parcela, o seu objetivo principal deve ser fazer com que esses R\$ 5.000,00 gerem pelo menos R\$ 1.000,00 ou R\$ 2.000,00 em faturamento próprio no trimestre, criando um ciclo virtuoso.

📊 3. Gráfico de Divisão Sugerida do Recurso

Para manter a saúde financeira equilibrada ao longo dos 14 meses, tente guiar seus gastos seguindo estes percentuais de orçamento:

[Orçamento Total: R\$ 20.000,00]

— 🎯 Marketing e Vendas (45% - R\$ 9.000,00) — Tráfego pago, Ferramentas de CRM, Landing Pages

— 🛠️ Ferramentas e Infra (25% - R\$ 5.000,00) — Servidores extras, Licenças No-Code, APIs de teste

Jurídico e Contábil (20% - R\$ 4.000,00) — Contratos padrão, Registro INPI, Taxas CNPJ
Educação e Softwares (10% - R\$ 2.000,00) — Imersões práticas de vendas, Design do Pitch Deck

A Startup pode ter alguma outra demanda que seja imprescindível ao andamento do negócio e está previsto que pode ser utilizado para isto no edital mas não está incluso aqui, então, altere para o que realmente precisa, coloque justificativa no Plano de Aplicação e o resultado esperado (isto é um lembrete para a própria Startup do porque ela investiu em determinado item).

4. Como Garantir a Liberação da Próxima Parcela (Checklist)

O repasse da nova parcela de R\$ 5.000,00 só ocorrerá se a sua startup cumprir rigorosamente os três requisitos abaixo:

- **Financeiro:** Apresentar a Planilha de Prestação de Contas Trimestral preenchida, com todas as saídas batendo com o extrato bancário da conta PJ e anexando as respectivas Notas Fiscais ou Invoices.
- **Badges:** Demonstrar evolução clara ou conclusão dos Badges previstos para o período conforme o cronograma do Edital (Ex: Entrega do Eixo 1 do Anexo VIII no 6º mês).
- **Tração:** Apresentar a evolução dos indicadores do período, demonstrando em relatório o impacto gerado pelo dinheiro aplicado anteriormente (se trouxe novos usuários, se ativou faturamento bruto ou se organizou o time).
- **Regras do edital:** convivência, respeito, responsabilidade, compromisso e comprometimento.

Aviso: Gastos fora das categorias permitidas, atrasos nas entregas dos relatórios ou falta de evolução técnica nos Badges resultarão no **bloqueio imediato** dos repasses financeiros subsequentes ou até a perda da liberação da parcela.

**CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS
TECHNOPARK UMUARAMA
Checagem e validação de Badges para Graduação
ANEXO XV**

1. FINALIDADE

1.1. O Sistema de Badges tem a finalidade de reconhecer, comprovar e certificar conquistas mínimas das startups incubadas, com critérios objetivos e verificáveis, orientando o processo de graduação.

1.2. A graduação não implica cessão de propriedade intelectual, participação societária ou transferência de tecnologia ao Município/Technopark.

2. COMO?

2.1. Três avaliadores que participaram do Processo de Incubação ou parte dele serão convocados para esta validação.

2.2. Os Relatórios e documentos anexos de cada Startup serão verificados;

2.3. O(s) avaliadores poderão solicitar ajustes explicações ou mais comprovações para aprovação; O prazo de apresentação dos ajustes será de 2 (dois) dias.

Avaliador:

Startup:

Data:

Checagem e Validação de Badges

Eixo Analisado	Badge Vinculado	Status da Entrega (Ok / Ajustar)	Rubrica do Avaliador
Eixo 1: Validação de Mercado	Badge 1 (6º mês)		
Eixo 2: Corporativo	Badge 2.2 (10º mês)		
Eixo 3: Marketing e Finanças	Badge 2.3 (12º mês)		
Eixo 4: Captação	Badge 2.4 (14º mês)		
Frequência Mínima: Presença \ (ge \) 75%	Badge 2.5 (Final)		

Após apresentação de ajustes:

Checagem e Validação Final de Badges (se necessária)

Eixo Analisado	Badge Vinculado	Status da Entrega (Ok / Ajustar)	Rubrica do Avaliador
Eixo 1: Validação de Mercado	Badge 1 (6º mês)		
Eixo 2: Corporativo	Badge 2.2 (10º mês)		
Eixo 3: Marketing e Finanças	Badge 2.3 (12º mês)		
Eixo 4: Captação	Badge 2.4 (14º mês)		



Frequência Mínima: Presença \
(\ge \) 75%

Badge 2.5 (Final)



► SECRETARIA
INOVAÇÃO,
CIÊNCIA E
TECNOLOGIA

CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS
TECHNOPARK UMUARAMA
RELATÓRIO TECNICO POR EIXO
Regras, documentos, fluxos e orientações
ANEXO XVI

1. FINALIDADE

1.1. O Sistema de Badges tem a finalidade de reconhecer, comprovar e certificar conquistas mínimas das startups incubadas, com critérios objetivos e verificáveis, orientando o processo de graduação.

1.2. A graduação não implica cessão de propriedade intelectual, participação societária ou transferência de tecnologia ao Município/Technopark.

2. BADGES OBRIGATÓRIOS (5)

Para obter o CERTIFICADO DE STARTUP GRADUADA, a startup deve conquistar, dentro do prazo do programa (14 meses), os seguintes badges:

2.1. BADGE PRODUCT (Produto) — SELO VERDE

OBJETIVO: Validar aderência do produto/serviço às necessidades do mercado.

CRITÉRIO PRINCIPAL: Demonstrar testes com potenciais clientes e obter **MAIS feedbacks positivos do que negativos**.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- () a) Relatório de testes com mínimo de 10 usuários/clientes potenciais;
- () b) Registros de feedbacks (forms, e-mails, prints, atas de entrevista, vídeos etc.);
- () c) Análise quantitativa (percentual de positivos vs negativos) e qualitativa (insights);
- () d) Lista de ajustes realizados (backlog) e evidência de implementação (prints/versionamento);
- () e) Conclusão: lições aprendidas e próximos passos.

CRITÉRIO DE ACEITE:

- Mínimo de 60% de feedbacks positivos OU justificativa técnica fundamentada quando amostra heterogênea exigir iteração (decisão motivada pela coordenação).

PRAZO SUGERIDO: submissão a partir do 6º mês.

2.2. BADGE CORPORATE (Corporativo) — SELO AZUL

OBJETIVO: Garantir formalização e organização mínima.

CRITÉRIOS:

- a) **Formalização:** CNPJ ativo e ato constitutivo válido (quando aplicável);
- b) **Regras mínimas de governança:** papéis definidos, sócios e participações claros, conta bancária do negócio (se PJ), e aderência regulatória mínima ao setor.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- () a) Cartão CNPJ e ato constitutivo;
- () b) Documento de papéis e responsabilidades (RACI simples) e quadro societário;
- () c) Declaração de aderência ao setor (2–3 páginas) e exigências regulatórias mínimas (se aplicável);
- () d) Comprovante de conta bancária PJ (quando aplicável).

PRAZO SUGERIDO: até o 10º mês.

2.3. BADGE MKT (Marketing e Mercado) — SELO LARANJA

OBJETIVO: Demonstrar estratégia de mercado e comunicação mínima.

REQUISITOS:

- a) Presença digital mínima (site/landing page + redes sociais ativas);
- b) Mapeamento TAM/SAM/SOM e ICP (perfil de cliente ideal);
- c) Projeção de receitas por 3 anos com premissas.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- () a) Links ativos (site/landing page + ao menos 5 publicações em canal principal);
- () b) Estudo de mercado (TAM/SAM/SOM + ICP) e posicionamento;
- () c) Plano de marketing (canais, funil, CAC/LTV estimados quando aplicável);
- () d) Projeção financeira (receitas e premissas, com planilha).

PRAZO SUGERIDO: até o 12º mês.

2.4. BADGE FUNDING (Captação) — SELO ROXO

OBJETIVO: Demonstrar maturidade de captação e aprendizado.

REQUISITO: Comprovar participação em, no mínimo, 2 (dois) editais públicos OU 1 (uma) rodada privada (apresentação formal a investidor/empresa), com feedback documentado.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- () a) Comprovantes de submissão (protocolos/prints/e-mails);
- () b) Deck/pitch utilizado;
- () c) Registro de feedbacks e relatório de aprendizados (2–4 páginas);
- () d) Plano de próximos passos de captação.

PRAZO SUGERIDO: até o 14º mês.

2.5. BADGE FINAL (Participação e Aprendizado) — SELO CINZA

OBJETIVO: Comprovar assiduidade e aplicação prática dos conteúdos.

REQUISITOS:

- a) Participação mínima de 75% nas atividades obrigatórias;
- b) Entrega de 4 relatórios técnicos (um por eixo) conforme Anexo VIII.

EVIDÊNCIAS:

- () a) Controle de presença/participação validado pela coordenação;
- () b) Relatórios Eixo 1, 2, 3 e 4 (3 a 5 páginas cada), com evidências anexas.

PRAZO: conforme calendário do programa.

3. SUBMISSÃO, AVALIAÇÃO E RECURSOS (BADGES)

3.1. As evidências serão submetidas à comissão técnica conforme calendário em formato digital (PDF + anexos).

3.2. Prazo de avaliação: até 15 dias após submissão.

3.3. Em caso de não aprovação, haverá devolutiva e prazo de adequação.

3.4. São permitidas até 2 (duas) ressubmissões por badge.

3.5. Persistindo reprovação, a startup permanece no programa, mas poderá não obter certificação de graduação.

4. CERTIFICAÇÃO

4.1. Certificado de Startup Graduada: concedido mediante aprovação dos 5 badges.

4.2. Certificado de Participação: concedido a quem cumprir requisitos de permanência, com indicação de badges obtidos.

5.1 (2.1) GLOSSÁRIO BADGE 1 – VALIDAÇÃO DE MERCADO

Este badge comprova que o seu produto ou serviço resolve um problema real e tem aceitação do público-alvo. Abaixo está a explicação detalhada de como executar e comprovar cada item exigido.

Entendendo os Critérios de Aceite

Para conquistar este badge, você deve atingir pelo menos **60% de aprovação** dos usuários testados. Caso o seu produto seja muito complexo e os feedbacks apontem que você precisa mudar a rota (pivotar/iterar), apresente as justificativas técnicas detalhadas para que a coordenação avalie o caso.

Guia de Entrega das Evidências Mínimas

a) Relatório de testes com mínimo de 10 usuários

- **O que executar:** Aplique o seu produto, protótipo (MVP) ou serviço com pelo menos 10 pessoas que possuam o perfil do seu cliente ideal.
- **Como comprovar:** Um documento de texto (PDF) listando o perfil dessas 10 pessoas (Ex: "Usuário 1: Gestor de RH, Empresa X", "Usuário 2: Diretor de Operações, Empresa Y"), a data do teste e o cenário testado. Não exponha dados sensíveis como CPF ou RG.

b) Registros de feedbacks

- **O que executar:** Colete as reações, opiniões e críticas dos usuários durante ou logo após o teste.
- **Como comprovar:** Arquivo zipado ou link de pasta na nuvem contendo prints de telas de conversas (WhatsApp/E-mail), relatórios consolidados do Google Forms, áudios gravados, vídeos do usuário mexendo na plataforma ou atas assinadas de entrevistas.

c) Análise quantitativa e qualitativa

- **O que executar:** Transforme os feedbacks em dados. Conte quantos gostaram vs. quantos não gostaram (quantitativo) e separe as principais frases e dores relatadas (qualitativo).
- **Como comprovar:** Gráfico simples ou tabela mostrando o percentual (Ex: 70% Positivo / 30% Negativo) acompanhado de um texto curto resumindo as principais descobertas (insights) que o grupo trouxe.

d) Lista de ajustes realizados (Backlog e Implementação)

- **O que executar:** Pegue as críticas e problemas descobertos nos testes e corrija-os no produto.
- **Como comprovar:** Uma lista de tarefas (pode ser um print do Trello, Jira ou Notion) mostrando o que foi corrigido, junto com prints do "antes e depois" do produto ou link de histórico de atualização do código (GitHub/GitLab).

e) Conclusão: lições aprendidas e próximos passos

- **O que executar:** Reflita sobre todo o processo de teste. O que a startup aprendeu que não sabia antes? O que muda no negócio a partir de agora?
- **Como comprovar:** Um texto final de 2 a 3 parágrafos fechando o relatório, destacando o plano de ação para os próximos meses com base no que os clientes disseram.

5.2 (2.2) GLOSSÁRIO: CORPORATE (SELO AZUL)

Este badge garante que a sua startup possui a base jurídica, societária e regulatória necessária para operar no mercado de forma legal, transparente e segura para investidores ou parceiros comerciais.

Entendendo os Critérios de Aceite

A startup precisa comprovar que deixou de ser apenas um projeto informal e passou a operar sob regras corporativas básicas. Se o seu setor de atuação possuir regras específicas (como Saúde/ANVISA ou Finanças/Banco Central), a comprovação de regularidade é obrigatória.

Guia de Entrega das Evidências Mínimas

a) Cartão CNPJ e ato constitutivo

- **O que executar:** Regularizar a empresa perante os órgãos públicos e emitir os comprovantes oficiais de abertura.
- **Como comprovar:** Arquivo PDF emitido diretamente do site da Receita Federal (Cartão CNPJ atualizado) acompanhado do Contrato Social, Estatuto Social ou CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual), devidamente registrado na Junta Comercial.

b) Documento de papéis e responsabilidades (RACI simples) e quadro societário

- **O que executar:** Organizar a estrutura interna do negócio, definindo claramente quem é dono de qual porcentagem da empresa e quem executa ou aprova cada atividade chave.
- **Como comprovar:** Um documento em PDF contendo:

1. A tabela do quadro societário (Cap Table) detalhando o nome de cada sócio e sua respectiva porcentagem de participação.
2. Uma matriz RACI simples mapeando as principais funções da startup (Ex: Desenvolvimento de software, Vendas, Financeiro).

c) Declaração de aderência ao setor e exigências regulatórias mínimas

- **O que executar:** Mapear as leis, normas e licenças obrigatórias que regulam o mercado onde a sua startup atua. Se o mercado não tiver regulação específica, justifique.
- **Como comprovar:** Um documento dissertativo em PDF (de 2 a 3 páginas) descrevendo quais leis e órgãos impactam seu negócio (Ex: LGPD, Vigilância Sanitária, Banco Central, etc.) e o status atual da startup perante eles. Se o setor for comum e sem regras complexas, o documento deve declarar que a startup segue as normas fiscais e cíveis padrão.

d) Comprovante de conta bancária PJ

- **O que executar:** Separar de forma definitiva as finanças pessoais dos sócios do caixa da empresa, abrindo uma conta em instituição financeira vinculada ao CNPJ do negócio.
- **Como comprovar:** Cópia simples do cabeçalho do extrato bancário, print do app do banco onde apareçam claramente o nome da startup, o número do CNPJ, a agência e a conta corrente, ou a folha de rosto do contrato de abertura da conta corporativa. Valores de saldo e movimentações podem ser rasurados para proteger o sigilo financeiro.

DETALHE > RACI - Um **RACI de documentos** é uma adaptação da tradicional matriz de atribuição de responsabilidades focada especificamente no **ciclo de vida de criação, revisão, aprovação e arquivamento de documentos** dentro de um projeto ou organização. Ela serve para definir, sem ambiguidades, quem escreve o texto, quem aprova o conteúdo, quem precisa dar feedback técnico e quem deve apenas receber a versão final.

O significado das letras no RACI de documentos

- **R - Responsável (Responsible):** É a pessoa (ou equipe) encarregada de **escrever ou produzir o documento** na prática.
- **A - Aprovador / Autoridade (Accountable):** É o dono do documento, quem possui a **palavra final e autoridade para assinar/aprovar** o material. Deve haver apenas um "A" por documento.
- **C - Consultado (Consulted):** São os especialistas, equipes jurídicas ou partes interessadas que **devem fornecer insumos, feedbacks e revisões** antes do documento ser finalizado.
- **I - Informado (Informed):** São as pessoas ou departamentos que **apenas precisam receber a versão finalizada** do documento para conhecimento, sem participar da criação. [1, 2, 4, 6, 7]

Exemplo prático de uma matriz de documentos

Imagine o desenvolvimento de um **Contrato de Prestação de Serviços** ou de um **Manual de Políticas Internas**:

Documento /	Redator	Diretor	Especialista Técnico	Equipe de
-------------	---------	---------	----------------------	-----------

Entrega	(Analista)	Jurídico		Vendas
Contrato Comercial	R (Escreve)	A (Aprova)	C (Revisa termos)	I (Usa o modelo final)
Manual de TI	R (Cria o guia)	A (Valida verba)	C (Aprova infraestrutura)	I (Apenas lê)

Principais benefícios

- **Evita gargalos:** O documento não fica travado esperando a opinião de quem não precisa opinar.
- **Elimina retrabalho:** Evita que duas pessoas escrevam a mesma política ou relatório.
- **Proteção jurídica:** Garante que os documentos certos passem obrigatoriamente pela validação do Aprovador (A) e dos Consultados (C) corretos antes da publicação.

modelo de matriz RACI

Tipo de Documento	Analista / Produtor de Conteúdo	Gerente do Projeto / Diretor	Especialista / Jurídico / Compliance	Equipe Operacional / Usuários
Proposta Comercial	R	A	C	I
Relatório Mensal de Status	R	A	I	I
Manual de Processos / POP	R	A	C	I
Contratos e Termos Legais	C	A	R	I
Atas de Reunião Importantes	R	A	I	I

5.3 (2.3) GLOSSÁRIO – MKT MARKETING(SELO LARANJA)

Este badge comprova que a sua startup entende o tamanho do mercado que quer conquistar, definiu com clareza quem é o seu cliente e estruturou os primeiros canais de atração e projeções de viabilidade financeira.

Entendendo os Critérios de Aceite

A startup deve demonstrar que possui canais de comunicação ativos para que os clientes a encontrem, além de um planejamento estratégico de crescimento comercial embasado em dados e números realistas, projetando o futuro do negócio.

Guia de Entrega das Evidências Mínimas

a) Links ativos (Site/Landing Page + ao menos 5 publicações em canal principal)

- **O que executar:** Colocar no ar a página oficial da startup para captação de clientes ou demonstração do produto e movimentar o canal de rede social que mais faz sentido para o seu negócio (Ex: LinkedIn para B2B, Instagram ou TikTok para B2C).
- **Como comprovar:** Um documento PDF contendo o link acessível da sua Landing Page/Site e o link do perfil da rede social principal, acompanhado de prints das últimas 5 publicações realizadas que demonstrem atividade recente.

b) Estudo de mercado (TAM/SAM/SOM + ICP) e posicionamento

- **O que executar:** Calcular o tamanho do seu mercado de atuação em camadas (Mercado Total, Mercado Endereçável e Mercado Acessível) e desenhar o Perfil do Cliente Ideal (ICP), detalhando quem tem o maior potencial de comprar sua solução agora.
- **Como comprovar:** Apresentação em PDF (slides ou relatório) exibindo o gráfico ou pirâmide do TAM/SAM/SOM com os valores e fontes de pesquisa utilizadas, além da descrição detalhada do ICP (cargo, segmento, dores, comportamento de compra) e uma frase clara que resuma o posicionamento único da sua startup.

c) Plano de marketing (Canais, funil, CAC/LTV estimados)

- **O que executar:** Desenhar a estratégia de atração de clientes, mapeando a jornada que o usuário faz desde que conhece a startup até o momento da compra, estimando os custos envolvidos.
- **Como comprovar:** Relatório em PDF apresentando o desenho do seu funil de vendas (Atração, Conversão, Fechamento), quais canais serão usados (Ex: Tráfego pago, SEO, Outbound) e as metas ou estimativas atuais para o Custo de Aquisição de Cliente (CAC) e o Tempo de Vida do Cliente (LTV), caso a operação já tenha iniciado.

d) Projeção financeira (Receitas e premissas, com planilha)

- **O que executar:** Modelar matematicamente como a startup pretende faturar nos próximos 3 anos, detalhando de onde vêm os números (premissas: preço cobrado, velocidade de vendas, taxa de cancelamento, etc.).
- **Como comprovar:** Envio da planilha eletrônica original (formato Excel ou link aberto do Google Sheets) contendo as fórmulas visíveis da projeção de receitas mês a mês, junto com uma aba ou relatório explicativo listando todas as hipóteses e premissas adotadas para justificar o crescimento projetado.

5.4 (2.4) GLOSSÁRIO - FUNDING (SELO ROXO)

Este badge comprova que a startup está ativamente buscando recursos financeiros e testando a sua tese de negócios diante do mercado investidor ou de órgãos de fomento, utilizando os retornos recebidos para amadurecer o negócio.

Entendendo os Critérios de Aceite

A conquista deste selo não depende de ter o dinheiro na conta, mas sim do **esforço real e documentado de captação**. A startup deve provar que passou por pelo menos 2 processos de editais públicos (Finep, Fapesp/Fapesc/Faperj, Embrapii, CNPq, etc.) **OU** por pelo menos 1 apresentação formal (pitch) para investidores privados (Anjos, Fundos de VC ou programas de Corporate Venture Capital).

Guia de Entrega das Evidências Mínimas

a) Comprovantes de submissão

- **O que executar:** Realizar a inscrição nos editais ou efetivar as reuniões de apresentação com os investidores privados.
- **Como comprovar:**
 1. Para Editais: PDF do protocolo de submissão gerado pela plataforma oficial do órgão ou e-mail de confirmação de envio da proposta.
 2. Para Rodadas Privadas: Print do convite da agenda de reunião (Google Calendar/Outlook), troca de e-mails formalizando a apresentação ou mensagem de agradecimento pós-reunião.

b) Deck/pitch utilizado

- **O que executar:** Montar a apresentação visual (slides) utilizada para defender o modelo de negócios, o problema, a solução, o tamanho de mercado e a necessidade de capital da startup.
- **Como comprovar:** Arquivo em PDF com os slides completos do Pitch Deck que foi submetido ao edital ou projetado na reunião com os investidores.

c) Registro de feedbacks e relatório de aprendizados

- **O que executar:** Coletar os retornos (positivos ou negativos) recebidos dos avaliadores ou investidores e analisar criticamente o que precisa ser melhorado na startup a partir dessas visões externas.
- **Como comprovar:** Um documento dissertativo em PDF (de 2 a 4 páginas) estruturado em duas partes:
 1. Registro: Cópia do parecer do edital (notas/justificativas da reprovação ou aprovação) ou e-mails/mensagens com o feedback do investidor.

2. Relatório: Texto reflexivo da equipe sobre quais pontos fracos foram apontados (Ex: "Acharam nosso CAC alto", "Faltou clareza na barreira de entrada") e o que aprenderam com isso.

d) Plano de próximos passos de captação

- **O que executar:** Desenhar a estratégia futura de financiamento da startup com base nos aprendizados colhidos, definindo os novos alvos de busca por capital.
- **Como comprovar:** Um cronograma ou plano de ação em PDF detalhando os próximos passos (Ex: Ajustar o modelo de receita, mapear 5 novos fundos de investimento, se inscrever no edital X que abre no próximo mês) e o valor ideal necessário para a próxima etapa de crescimento.

5.5 (2.5) GLOSSÁRIO BADGE FINAL – PARTICIPAÇÃO E APRENDIZADO (SELO CINZA)

Este badge encerra o ciclo do programa e comprova que a startup teve consistência na jornada, manteve o engajamento nas capacitações e conseguiu documentar formalmente a evolução técnica do negócio em todos os pilares do programa.

Entendendo os Critérios de Aceite

A conquista deste selo depende do cumprimento das obrigações básicas de frequência e de documentação. A startup que não atingir os **75% de presença** ou deixar de entregar qualquer um dos **4 relatórios técnicos** exigidos não receberá a validação final do programa.

Guia de Entrega das Evidências Mínimas

a) Controle de presença/participação validado pela coordenação

- **O que executar:** Comparecer ativamente aos workshops, mentorias coletivas, bancas e demais atividades classificadas como obrigatórias ao longo do programa.
- **Como comprovar:** Você não precisa gerar este documento. Deve solicitar à coordenação do programa o extrato ou folha de presença consolidada que ateste a sua frequência igual ou superior a 75% e anexar o arquivo em PDF na plataforma.

b) Relatórios Eixo 1, 2, 3 e 4 com evidências anexas

- **O que executar:** Elaborar os 4 documentos técnicos exigidos pelo programa (conforme o modelo oficial do Anexo VIII), detalhando a evolução e a aplicação prática do conhecimento em cada eixo temático.
- **Como comprovar:** Envio de 4 arquivos em PDF separados (ou um arquivo consolidado com divisórias claras), contendo de 3 a 5 páginas por eixo. Cada relatório deve seguir

rigorosamente a estrutura do Anexo VIII e incluir imagens, links, dados ou gráficos que provem a execução técnica mencionada.

Orientações finais sobre relatórios de Badges que devem ser apresentados:

Este documento é obrigatório para a obtenção do **Badge Final (Selo Cinza)**. Você deve preencher um relatório para cada um dos 4 eixos abaixo, respeitando o limite de **3 a 5 páginas por eixo** e anexando as evidências solicitadas.

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome da Startup: [Insira o nome]

Nome do Responsável Técnico: [Insira o nome]

Data da Submissão: [DD/MM/AAAA]

EIXO 1: VALIDAÇÃO E ADERÊNCIA DE MERCADO

(Prazo sugerido de execução: até o 6º mês | Vinculado ao Badge 1)

- **1.1. Metodologia do Teste com Usuários:** Descreva brevemente como os testes foram planejados, onde os usuários foram encontrados e como o produto/MVP foi apresentado a eles.
- **1.2. Consolidação dos Resultados (Quantitativa e Qualitativa):** Insira a tabela ou gráfico contendo o percentual de aceitação (mínimo de 60% de feedbacks positivos ou a justificativa técnica para iteração). Destaque os 3 principais insights colhidos.
- **1.3. Plano de Iteração e Ajustes:** Liste os itens que foram para o backlog após os testes e quais já foram implementados no produto.
-  **Evidências Obrigatórias a Anexar:** Link da pasta com os registros de feedback (prints, áudios, vídeos) e o relatório de testes com a lista dos 10 usuários.

EIXO 2: ESTRUTURAÇÃO CORPORATIVA E GOVERNANÇA

(Prazo sugerido de execução: até o 10º mês | Vinculado ao Badge 2.2 Corporate)

- **2.1. Situação Cadastral e Societária:** Indique a natureza jurídica da empresa (MEI, LTDA, S.A.) e descreva a divisão do quadro societário (Cap Table).
- **2.2. Matriz de Responsabilidades Internas:** Apresente a matriz RACI simplificada da equipe, demonstrando quem são os responsáveis pelas áreas vitais (Tecnologia, Vendas, Operações, Financeiro).
- **2.3. Diagnóstico Regulatório e Setorial:** Discorra sobre as barreiras e exigências regulatórias do seu nicho de atuação (leis específicas, licenças ou LGPD) e como a startup está se adequando a elas.
-  **Evidências Obrigatórias a Anexar:** Cartão CNPJ, Ato Constitutivo, Comprovante de abertura de Conta Bancária PJ e Declaração de Aderência Regulatória.

EIXO 3: GO-TO-MARKET E VIABILIDADE FINANCEIRA

(Prazo sugerido de execução: até o 12º mês | Vinculado ao Badge 2.3 MKT)

- **3.1. Posicionamento e Perfil de Cliente Ideal (ICP):** Quem é o cliente que compra de você hoje? Explique o seu ICP e inclua os dados geradores do seu estudo de mercado (TAM/SAM/SOM).
- **3.2. Estratégia de Tração e Canais:** Descreva o seu funil de vendas atual e quais canais de marketing (pago ou orgânico) estão sendo validados, incluindo as estimativas de CAC e LTV.
- **3.3. Premissas de Crescimento Financeiro:** Explique a lógica por trás da sua projeção de receitas para os próximos 3 anos (Ex: "Prevemos vender X assinaturas por mês baseado na taxa de conversão atual de Y%").
-  **Evidências Obrigatórias a Anexar:** Links do site/redes sociais com prints de atividade e o arquivo/link da Planilha de Projeção Financeira de 3 anos.

EIXO 4: ESTRATÉGIA DE FINANCIAMENTO E CAPTAÇÃO (FUNDING)

(Prazo sugerido de execução: até o 14º mês | Vinculado ao Badge 2.4 Funding)

- **4.1. Histórico de Submissões e Abordagens:** Descreva em quais 2 editais públicos a startup se inscreveu OU para qual investidor privado realizou o pitch formal.
- **4.2. Análise Crítica dos Feedbacks Recebidos:** O que os avaliadores ou investidores pontuaram como forte e fraco na sua startup? Transcreva os feedbacks reais recebidos.
- **4.3. Roadmapping de Captação Futura:** Diante das críticas e do estágio atual do negócio, qual é o plano exato de captação de recursos para os próximos 12 meses (valores buscados e próximos alvos)?
-  **Evidências Obrigatórias a Anexar:** Comprovantes/protocolos de submissão, arquivo PDF do Pitch Deck utilizado e os pareceres/e-mails com os feedbacks dos avaliadores.

CHAMAMENTO DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE STARTUPS — TECHNOPARK UMUARAMA
CHECKLIST DE CONQUISTAS E
AVALIAÇÃO FINAL DE BADGES (SELOS DE CONQUISTA) CHECK LIST
ANEXO XVII

1. FINALIDADE

- 1.1. O Sistema de Badges tem a finalidade de reconhecer, comprovar e certificar conquistas mínimas das startups incubadas, com critérios objetivos e verificáveis, orientando o processo de graduação.
- 1.2. A graduação não implica cessão de propriedade intelectual, participação societária ou transferência de tecnologia ao Município/Technopark.

2. BADGES OBRIGATÓRIOS (5)

Para obter o CERTIFICADO DE STARTUP GRADUADA, a startup deve conquistar, dentro do prazo do programa (14 meses), os seguintes badges:

2.1. BADGE PRODUCT (Produto) — SELO VERDE

OBJETIVO: Validar aderência do produto/serviço às necessidades do mercado.

CRITÉRIO PRINCIPAL: Demonstrar testes com potenciais clientes e obter **MAIS feedbacks positivos do que negativos**.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- ☐ a) Relatório de testes com mínimo de 10 usuários/clientes potenciais;
- ☐ b) Registros de feedbacks (forms, e-mails, prints, atas de entrevista, vídeos etc.);
- ☐ c) Análise quantitativa (percentual de positivos vs negativos) e qualitativa (insights);
- ☐ d) Lista de ajustes realizados (backlog) e evidência de implementação (prints/versionamento);
- ☐ e) Conclusão: lições aprendidas e próximos passos.

CRITÉRIO DE ACEITE:

- Mínimo de 60% de feedbacks positivos OU justificativa técnica fundamentada quando amostra heterogênea exigir interação (decisão motivada pela coordenação).

PRAZO SUGERIDO: submissão a partir do 6º mês.

2.2. BADGE CORPORATE (Corporativo) — SELO AZUL

OBJETIVO: Garantir formalização e organização mínima.

CRITÉRIOS:

- a) Formalização:** CNPJ ativo e ato constitutivo válido (quando aplicável);
- b) Regras mínimas de governança:** papéis definidos, sócios e participações claros, conta bancária do negócio (se PJ), e aderência regulatória mínima ao setor.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- ☐ a) Cartão CNPJ e ato constitutivo;
- ☐ b) Documento de papéis e responsabilidades (RACI simples) e quadro societário;
- ☐ c) Declaração de aderência ao setor (2–3 páginas) e exigências regulatórias mínimas (se aplicável);
- ☐ d) Comprovante de conta bancária PJ (quando aplicável).

PRAZO SUGERIDO: até o 10º mês.

2.3. BADGE MKT (Marketing e Mercado) — SELO LARANJA

OBJETIVO: Demonstrar estratégia de mercado e comunicação mínima.

REQUISITOS:

- a) Presença digital mínima (site/landing page + redes sociais ativas);
- b) Mapeamento TAM/SAM/SOM e ICP (perfil de cliente ideal);
- c) Projeção de receitas por 3 anos com premissas.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- ☐ a) Links ativos (site/landing page + ao menos 5 publicações em canal principal);
- ☐ b) Estudo de mercado (TAM/SAM/SOM + ICP) e posicionamento;
- ☐ c) Plano de marketing (canais, funil, CAC/LTV estimados quando aplicável);
- ☐ d) Projeção financeira (receitas e premissas, com planilha).

PRAZO SUGERIDO: até o 12º mês.

2.4. BADGE FUNDING (Captação) — SELO ROXO

OBJETIVO: Demonstrar maturidade de captação e aprendizado.

REQUISITO: Comprovar participação em, no mínimo, 2 (dois) editais públicos OU 1 (uma) rodada privada (apresentação formal a investidor/empresa), com feedback documentado.

EVIDÊNCIAS MÍNIMAS:

- ☐ a) Comprovantes de submissão (protocolos/prints/e-mails);
- ☐ b) Deck/pitch utilizado;
- ☐ c) Registro de feedbacks e relatório de aprendizados (2–4 páginas);
- ☐ d) Plano de próximos passos de captação.

PRAZO SUGERIDO: até o 14º mês.

2.5. BADGE FINAL (Participação e Aprendizado) — SELO CINZA

OBJETIVO: Comprovar assiduidade e aplicação prática dos conteúdos.

REQUISITOS:

- a) Participação mínima de 75% nas atividades obrigatórias;
- b) Entrega de 4 relatórios técnicos (um por eixo) conforme Anexo VIII.

EVIDÊNCIAS:

- ☐ a) Controle de presença/participação validado pela coordenação;
- ☐ b) Relatórios Eixo 1, 2, 3 e 4 (3 a 5 páginas cada), com evidências anexas.

PRAZO: conforme calendário do programa.

3. SUBMISSÃO, AVALIAÇÃO E RECURSOS (BADGES)

3.1. As evidências serão submetidas à comissão técnica conforme calendário em formato digital (PDF + anexos).

3.2. Prazo de avaliação: até 15 dias após submissão.

3.3. Em caso de não aprovação, haverá devolutiva e prazo de adequação.

3.4. São permitidas até 2 (duas) ressubmissões por badge.

3.5. Persistindo reprovação, a startup permanece no programa, mas poderá não obter certificação de graduação.

4. CERTIFICAÇÃO

4.1. Certificado de Startup Graduada: concedido mediante aprovação dos 5 badges.

4.2. Certificado de Participação: concedido a quem cumprir requisitos de permanência, com indicação de badges obtidos.

COORDENAÇÃO: _____

AVALIADORES: _____



SECRETARIA
INOVAÇÃO,
CIÊNCIA E
TECNOLOGIA

RESULTADO: () CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO
() CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO DE INCUBAÇÃO