

EDITAL DE APOIO A PROPOSTAS ESTRATÉGICAS PARA INFRAESTRUTURA DE PESQUISA DA USP – 2024-2

Considerando

- o papel da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da Universidade de São Paulo no fomento ao aprimoramento da infraestrutura de pesquisa disponível e às pesquisas que tragam benefícios à sociedade;
- o objetivo específico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação em reforçar e consolidar a infraestrutura de pesquisa nas Unidades, com vistas a criar um ambiente favorável ao desenvolvimento científico e tecnológico com qualidade internacionalmente reconhecida;
- a existência, na Universidade de São Paulo, de um parque de equipamentos multiusuários de grande porte e que garante o desenvolvimento de pesquisas para o avanço do conhecimento e o desenvolvimento tecnológico.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da Universidade de São Paulo torna público o presente Edital para seleção de propostas estratégicas para infraestrutura de pesquisa.

1. Finalidade

Este Edital visa apoiar propostas estratégicas para o aprimoramento da infraestrutura de pesquisa da USP, que sejam imprescindíveis ao desenvolvimento de diferentes linhas de pesquisa e que possam atender os docentes na característica multiusuário.

Recursos e condições

- I. O valor total disponível para este edital é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) que serão distribuídos para as diferentes propostas selecionadas de acordo com os itens financiáveis aprovados, em conformidade com os critérios de avaliação.
- II. O orçamento de cada proposta é de, no máximo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e a adequação, justificativa e valores apresentados constituirão um ponto importante na avaliação da proposta.
- III. O orçamento de cada plano é livre e a adequação à proposta, a justificativa da solicitação e os valores apresentados constituirão um ponto importante para a avaliação do plano. Espera-se que o planejamento seja feito de acordo com a real necessidade e a racionalização do uso do recurso público, do contrário não será possível atendê-las.
- IV. Os recursos concedidos aos projetos contemplados poderão ser utilizados para os seguintes tipos de despesas:
 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (contemplando serviços de terceiros e aquisição de peças, desde que exclusivamente utilizadas no serviço executado).
- V. Não será permitido o uso dos recursos nas situações abaixo descritas:
 - a) Pagamento de bolsas de qualquer natureza;
 - b) Diárias e Passagens;
 - c) Salários de qualquer natureza, serviços de terceiros que não de natureza técnica e eventual;
 - d) Insumos para utilização no(s) equipamento(s) salvo em situações em que estes façam parte do procedimento de manutenção;
 - e) Materiais e serviços administrativos;

- f) Outros itens não relacionados ao objeto deste edital.
- VI.** O financiamento das propostas selecionadas será feito por meio de recursos orçamentários repassados para a Unidade, Museu ou Instituto Especializado.
- VII.** Recomenda-se que as propostas sejam elaboradas com apoio do setor financeiro e/ou de compras da Unidade, para que estejam adequadas às novas regras para compras e contratações e possam ser executadas caso sejam contempladas.
- VIII.** O(a) docente contemplado(a) terá um prazo de 15 dias, após a emissão do termo de outorga pelo sistema, para devolvê-lo devidamente assinado por ele(a) e pelo(a) Diretor(a) da Unidade. O descumprimento desta obrigação ocasionará o cancelamento da concessão do auxílio financeiro no dia subsequente. Após o fim deste prazo, a PRPI escolherá outra(s) proposta(s) para redistribuir o recurso não aproveitado.
- IX.** O recurso deve ser utilizado dentro do período de **24 meses** contados da data do repasse financeiro à economia orçamentária da Unidade do docente contemplado.
- X.** Até 60 dias após o término do prazo para a utilização do auxílio financeiro, o(a) coordenador(a) deverá apresentar a prestação de contas e a informação sobre a situação da manutenção ou serviço realizado e sobre a situação de uso da infraestrutura atendida pelo edital.

2. Elegibilidade e Requisitos para as Inscrições

- I.** São elegíveis propostas para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da Universidade de São Paulo, que tenham número de patrimônio USP, e que estejam cadastrados e disponibilizados na plataforma USP Multi na data de divulgação deste edital (Manutenção USP Multi). Centrais Multiusuários ou equipamentos cadastrados e validados no USP Multi após a data de divulgação do edital não são elegíveis.
- II.** Não serão avaliadas solicitações submetidas por docentes com pendência na entrega de relatórios acadêmicos ou financeiros das prestações de contas de outros editais e outras modalidades de auxílios orçamentários concedidos pela PRPI (p.ex: NAPs, etc.). Para ser elegível, o proponente deverá sanar eventuais pendências antes do final do prazo para submissão de propostas. Pendências ou problemas relacionados à ética no uso de animais em pesquisa e ensino ou outros temas também serão critérios para inelegibilidade.
- III.** Não são elegíveis solicitações de manutenção de equipamentos que foram contemplados no Edital de Apoio a Propostas Estratégicas para Infraestrutura de Pesquisa da USP 2024-1.
- IV.** Para as propostas de Manutenção USP Multi:
- Será permitida, no máximo, 1 proposta de manutenção de equipamento por central multiusuário, independente do número de equipamentos cadastrados na respectiva central.
 - O nome e a descrição de cada equipamento deverão corresponder exatamente aos dados cadastrados na Plataforma USP Multi.
 - A proposta deve ser submetida pelo(a) presidente do comitê gestor da central à qual está vinculado o equipamento no sistema Atena (Editais> Solicitações) e encaminhadas pelas Comissões de Pesquisa e Inovação ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou Instituto Especializado, que fará a sua submissão para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.
 - Poderão ser submetidas propostas de contratos de manutenção mais prolongados, desde que os recursos eventualmente concedidos sejam utilizados dentro dos 24 meses de vigência deste Edital.

- e) Considerando critérios de economicidade e interesse público, poderão ser solicitados pacotes de manutenção envolvendo mais de um equipamento da mesma central que recebem suporte da mesma empresa. Um pacote de manutenção com mais de um equipamento é considerado uma solicitação única e não deve ultrapassar o valor máximo por proposta estabelecido no item 1-II do edital. No caso de solicitação de manutenção englobando mais de um equipamento, deverão ser cadastrados no formulário online todos os equipamentos na aba “equipamentos” com as respectivas informações.
- f) Devem ser inseridos no sistema 3 orçamentos de fornecedores, orçamento com carta de exclusividade ou *proforma*, conforme aplicável, com detalhamento dos itens solicitados, juntamente com uma justificativa para a solicitação, principalmente se for manutenção preventiva, ressaltando qual a importância desse procedimento para o equipamento em questão, incluindo um laudo técnico da empresa que fará a manutenção, o que é mandatório para a avaliação.
- g) Deve ser incluída no sistema uma lista de usuários dos equipamentos em questão com as respectivas afiliações institucionais. Pode ser encaminhada lista dos usuários fornecida pelas fundações de apoio. Não é necessário encaminhar valores, apenas a lista de usuários que evidencie se os mesmos são internos ou externos à Universidade.
- h) Deve ser relatada a relevância do equipamento para o desenvolvimento das pesquisas na referida área do conhecimento.
- i) Deve ser apresentado o registro de utilização (quantidade de análises realizadas) do(s) equipamento(s) compreendido na proposta nos últimos 12 meses (ou desde o início do funcionamento da central multiusuários, se este for inferior a 12 meses).
- j) Deve ser informado se o equipamento é utilizado também para atividades didáticas detalhando quais são e também se há equipamentos semelhantes na Unidade sede da Central Multiusuários que sejam disponibilizados como multiusuários.
- k) Devem ser informados até 5 principais resultados científicos/tecnológicos nos últimos 5 anos obtidos com o uso do(s) equipamento(s) cuja manutenção está sendo solicitada. Caso a solicitação envolva mais de um equipamento, devem ser informadas até 5 principais resultados científicos/tecnológicos nos últimos 5 anos relativos a cada equipamento.
- l) No sistema de submissão da proposta deve ser informado o valor de compra do equipamento, o ano de aquisição e o número de patrimônio.

V. Somente serão consideradas as propostas que tenham sido preenchidas por completo, com todas as informações solicitadas.

3. Inscrições

As propostas deverão ser submetidas pelo docente no sistema Atena (Editais>Solicitações) e encaminhadas pelas Comissões de Pesquisa e Inovação, ou órgãos equivalentes, das Unidades, Museus e Institutos Especializados.

4. Seleção

As propostas serão analisadas por um Comitê de Avaliação nomeado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, que utilizará os seguintes critérios de avaliação:

- a) Propostas que seguem todas as regras explicitadas nos itens acima, para a modalidade Manutenção USP Multi:
- i. Equipamentos cadastrados e ativos na plataforma USP Multi até a data de publicação do presente edital.
 - ii. Utilização do equipamento prioritariamente para o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica considerando uso pela Unidade, pela USP e para atender demandas externas.
 - iii. O grau de utilização do equipamento na modalidade multiusuários, e seu uso em outras atividades também são critérios de priorização.
 - iv. Para manutenção preventiva e corretiva, será considerada a justificativa com laudo técnico da empresa sobre a necessidade e importância do serviço.
 - v. Para manutenção corretiva e preventiva serão considerados a relação custo-benefício do conserto/manutenção em termos de uso multiusuário/custo do serviço/vida útil do equipamento/custo do equipamento.
 - vi. A priorização também considerará a disponibilidade de equipamentos similares na Unidade sede da Central Multiusuários e/ou em outras centrais do mesmo *campus*.

5. Relatório e Prestação de Contas

- I. Até 60 dias após o término do prazo para a utilização do auxílio financeiro, o(a) responsável deve encaminhar a prestação de contas à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, pelo módulo “Editais” do Sistema Atena. Da prestação de contas deverão constar (quando aplicável) os seguintes documentos: a) 3 orçamentos ou orçamento e carta de exclusividade de fornecedor; b) notas de liquidação de despesa (do sistema USP); c) notas fiscais da empresa fornecedora referente à aquisição de serviços ou produtos; d) demonstrativo ou balancete sintético, de créditos, débitos e saldos; e) comprovante da devolução do saldo residual, por remanejamento à PRPI, se houver; f) declaração do contemplado, ratificando que o reparo ou a manutenção foram executados e o equipamento encontra-se em pleno funcionamento; g) qualquer documentação solicitada pelo edital, como requisito para análise da proposta, inclusive justificativas e declarações do interessado. A elaboração da prestação de contas deverá observar as recomendações dispostas no “Tutorial para prestação de contas dos auxílios financeiros concedidos pela PRPI”, disponível no website da PRPI, em <https://prpi.usp.br/editais-e-normas/>, naquilo que forem compatíveis com as normas deste edital.
- II. Caso um docente seja outorgado em mais de um auxílio financeiro no mesmo edital, a prestação de contas de cada auxílio, determinada no Termo de Outorga, deve ser realizada de forma autônoma e em separado, não se admitindo a compensação ou transferência dos valores residuais de um auxílio para cobrir o valor excedente das despesas cobertas pelo outro auxílio, ainda que sejam destinadas a uma mesma Central multiusuária, sob risco de glosa das despesas assim incorridas e a conseqüente devolução de valores à PRPI.
- III. Os(As) proponentes que não enviarem a prestação de contas solicitada, ou tiverem a mesma considerada insatisfatória pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, estarão inelegíveis para as próximas chamadas deste edital e dos demais editais publicados pela PRPI, até que se resolva a pendência, conferindo o abono da prestação de contas.

6. Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

7. Cronograma

Prazo para envio das propostas: **até 10/09/2024**

Validação das Inscrições pela CpqI: **até 12/09/2024**

Publicação do resultado: **a partir de 14/10/2024**

Data limite para uso dos recursos: **Conforme item 1, IX**

Data limite para prestação de contas: **Conforme item 5,II**

ANEXO I - RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE MANUTENÇÃO USP Multi

1. Nome do(a) Proponente
2. E-mail do(a) Proponente
3. Unidade e Central Multiusuários na qual se localiza o equipamento
4. Nome do equipamento
5. Descrição do equipamento
6. Número de patrimônio do equipamento
7. Ano de aquisição do equipamento e valor quando foi adquirido
8. Informar se o equipamento é utilizado também em atividades didáticas e detalhar quais são
9. Informar se há equipamentos semelhantes na mesma Unidade onde se localiza a central multiusuários que sejam disponibilizados como multiusuários.
10. Apresentar o registro de utilização do(s) equipamento(s) compreendido(s) na proposta nos últimos 12 meses (ou desde o início do funcionamento da central multiusuários, se este for inferior a 12 meses.
11. Fonte de recursos para aquisição do equipamento (FINEP, FAPESP, recurso orçamentário, etc.)
12. Lista de usuários do equipamento com as respectivas afiliações institucionais (Pode ser encaminhado em planilha anexa):
13. Relevância do equipamento para o desenvolvimento das pesquisas nas áreas de conhecimento atendidas.
14. Informar até 5 principais resultados científicos/tecnológicos nos últimos 5 anos obtidos com o uso do(s) equipamento(s) cuja manutenção está sendo solicitada. Caso a solicitação envolva mais de um equipamento, devem ser informadas até 5 principais resultados científicos/tecnológicos nos últimos 5 anos relativos a cada equipamento.
15. Tipo de manutenção (Obs: Laudo técnico da empresa responsável pelo conserto/manutenção deve ser enviado anexo a este formulário): Corretiva ou Preventiva
16. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de manutenção
17. Valor solicitado (anexar o orçamento(s) ou proforma entre os documentos encaminhados)