



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 30 de março de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos de Gestão e Despesas

EDITAL DE APOIO A PROPOSTAS ESTRATÉGICAS PARA INFRAESTRUTURA DE PESQUISA DA USP – 2026

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 e manter as instalações animais da unidade, de acordo com as exigências legais;
- a importância das coleções como patrimônio da universidade e o seu papel no desenvolvimento e inovação da pesquisa universitária;
- a existência, na Universidade de São Paulo, de um parque de equipamentos multiusuários de grande porte, fundamental para 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, que garantam a adequação à legislação de instalações animais e fomentem a estruturação das coleções.

2. Recursos e condições

I. O valor total disponível para este edital é de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) que serão distribuídos para as diferentes propostas selecionadas de acordo com os itens financeiros aprovados, em conformidade com os critérios de avaliação.

II. O orçamento de cada proposta é de, no máximo, R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta 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. A adequação do orçamento à proposta, a justificativa da solicitação e a coerência dos valores apresentados constituirão critérios relevantes na avaliação. Espera-se que o planejamento seja elaborado de acordo com a real necessidade e com os princípios de racionalidade e economicidade na utilização do recurso público; caso contrário a proposta poderá não ser contemplada.

IV. Cada Unidade, Instituto Especializado ou Museu poderá submeter no máximo três (3) propostas no total, indicando a ordem de prioridade, sendo no máximo duas (2) por modalidade.

V. Os recursos concedidos aos projetos contemplados poderão ser utilizados para os seguintes tipos de despesas:

a) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (contemplando serviços de terceiros e aquisição de peças, desde que exclusivamente utilizadas no serviço executado no equipamento da proposta).

b) Serviços de terceiros (incluindo softwares necessários ao equipamento da proposta).

c) Material de consumo essencial a ser utilizado na infraestrutura ou na sua adequação. Não serão aceitos materiais de consumo para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa.

d) Material permanente essencial à proposta.

VI. 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 sejam de natureza técnica e eventual;

d) Insumos para utilização no(s) equipamento(s), salvo em situações em que estes sejam necessários para realização dos serviços de manutenção contratados;

e) Construções civis que redundem em aumento de área construída;

f) Serviços de infraestrutura predial, hidráulica e elétrica, exceto aqueles necessários para a instalação de equipamentos de pesquisa e para sua utilização;

g) Aquisição de equipamentos de pesquisa;

h) Materiais e serviços administrativos;

i) Outros itens não relacionados ao objeto deste edital.

VII. O financiamento das propostas selecionadas será feito por meio de recursos orçamentários repassados para a Unidade, Museu ou Instituto Especializado.

VIII. Visando fortalecer a exequibilidade das propostas, estas devem ser validadas pelo setor Financeiro/Compras e deverão contar com a anuência da Direção da Unidade, Instituto Especializado ou Museu.

IX. O(a) docente contemplado(a) (em qualquer modalidade) terá um prazo de 15 dias, após a emissão do termo de outorga pelo sistema, para devolver o termo de outorga 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.

X. O recurso deve ser utilizado dentro do período de 24 meses a contar da data de disponibilização do mesmo por meio de remanejamento.

XI. 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.

3. Elegibilidade e Inscrições

I. São elegíveis:

a) Propostas para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da Universidade de São Paulo que possuam número de patrimônio da USP, e que estejam cadastrados e disponibilizados na plataforma USP Multi na data de divulgação deste edital (Manutenção USP Multi).

b) Propostas para adequações de infraestrutura das Centrais Multiusuários, cadastradas e aprovadas na Plataforma USP Multi até a data da divulgação do edital, bem como as adequações de infraestrutura das instalações animais justificadas com base nas exigências legais (Adequação de Infraestrutura);

c) Propostas para organização, identificação, catalogação manutenção e compartilhamento de coleções (Coleções).

II. Não são elegíveis Centrais Multiusuários ou equipamentos cadastrados e validados no USP Multi após a data de divulgação do edital.

III. Não serão avaliadas solicitações submetidas por docentes com pendências na entrega de relatórios científicos ou financeiros das prestações de contas de outros editais e outras modalidades de auxílios orçamentários concedidos pela PRPI (p.ex.:NAPs, Programa de Apoio a Novos Docentes, outros editais PRPI, 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.

IV. Equipamentos, infraestrutura de Centrais Multiusuários, Instalações Animais ou Coleções contemplados nos editais de Infraestrutura de 2024 e 2025, ou contemplados em editais anteriores e que estejam em processo de execução dos recursos já concedidos não são prioritários na classificação para a seleção de propostas .

V. Para as propostas de Manutenção USP MULTI:

a) A proposta deve ser submetida pelo(a) presidente do comitê gestor da central à qual está vinculado o equipamento por meio do 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.

b) O nome e a descrição de cada equipamento deverão corresponder exatamente aos dados cadastrados na Plataforma USP MULTI.

c) 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.

d) 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.

e) Além das informações que devem ser preenchidas no formulário de inscrição (Anexo I), devem ser apresentados os seguintes documentos:

i. Para manutenção preventiva e corretiva: 3 orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável, com detalhamento dos itens solicitados, juntamente com uma justificativa para a solicitação.

ii. Para solicitações de manutenção corretiva, deve ser apresentado um laudo técnico da empresa que fará a manutenção, o que é mandatório para a avaliação.

iii. Para qualquer modalidade de manutenção: lista de usuários do(s) equipamento(s) em questão. 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.

iv. Para qualquer modalidade de manutenção: apresentar 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).

v. Declaração da assistência financeira declarando que: está ciente dos itens de despesa previstos no projeto; que propôs os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital; está ciente de que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta, com ciência e anuência do Dirigente (Anexo IV).

VI. Para as propostas de Adequação de Infraestrutura:

a) Poderão ser solicitados recursos para manutenção ou reparo de itens de infraestrutura necessários para o funcionamento da central multiusuários, tais como equipamentos de ar condicionado, instalações elétricas, adequações de espaço para instalação de equipamento.

b) Serão ainda consideradas adequações de infraestrutura de instalações animais (de qualquer tipo), que se justifiquem com base nas exigências legais.

c) São priorizadas neste edital as instalações animais que precisam finalizar o licenciamento no CONCEA até setembro de 2026.

d) A proposta de adequação de infraestrutura de central multiusuários deve ser encaminhada pelo(a) presidente do comitê gestor da central responsável pelo equipamento.

e) As propostas de adequação de instalações animais devem ser encaminhada pelo Coordenador(a) da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da Unidade. Além disso, a instalação animal deve estar cadastrada no Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais (CIUCA), plataforma do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA), com todas as informações devidamente atualizadas até a data de submissão da proposta..

f) Deve ser encaminhada uma lista com os nomes, valor quando foram adquiridos, ano de aquisição e número de patrimônio dos equipamentos da central, que dependem da adequação de infraestrutura que está sendo solicitada.

g) Não serão concedidos recursos para adequação de infraestrutura de laboratórios de pesquisa, devendo também ser observadas as vedações que constam do item 1-V.

h) Além das informações que devem ser preenchidas no formulário de inscrição (Anexo II), devem ser apresentados os seguintes documentos:

i. Três (3) orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável, com detalhamento dos itens solicitados, juntamente com uma justificativa para a solicitação.

ii. Para Instalações Animais: inserir o arquivo com o checklist do CONCEA preenchido explicitando os itens que a instalação animal não atende frente à legislação e que estão sendo solicitados no presente edital. Caso o checklist tenha passado por algum ajuste e seja diferente daquele apresentado à Assessoria de Infraestrutura, deve ser incluída uma justificativa das alterações.

iii. Lista de usuários da central multiusuários ou da instalação animal em questão. Pode ser encaminhada lista dos usuários fornecida pelas fundações de apoio. Não é necessário encaminhar valores, apenas a lista de usuários que evidencie se são usuários internos e/ou externos.

iv. Projeto executivo, quando aplicável.

v. Declaração do Dirigente informando a contrapartida que a Unidade se compromete a realizar para manter a infraestrutura da central responsável pelo equipamento ou da instalação animal para a qual o recurso está sendo solicitado.

vi. Declaração da assistência financeira declarando que: está ciente dos itens de despesa previstos no projeto; que propôs os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital; está ciente de que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta, com ciência e anuência do Dirigente (Anexo IV).

VII. Para as propostas relativas a Coleções:

a) A solicitação de recursos para coleções (organização, identificação, catalogação, manutenção ou compartilhamento) será concedida para a Unidade quando ela de fato reconhecer a importância e relevância científica ou cultural daquela coleção para a unidade como um todo, para a USP e para usuários externos.

b) Quando se tratar de coleção biológica, a mesma deve estar devidamente regularizada, de acordo com a legislação pertinente, a saber a Lei Nº 13.123, de 20 de maio de 2015 que regulamenta o acesso ao patrimônio genético e a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado (quando aplicável).

c) O apoio financeiro da PRPI poderá ser utilizado para as seguintes despesas: i) serviços de terceiros, desde que diretamente relacionados com manutenção de equipamentos; pequenas reformas ou adaptações estritamente relacionadas à organização e manutenção da coleção; apoio à acreditação de coleções; ii) material de consumo, desde que diretamente relacionado à manutenção do acervo e/ou acreditação de coleções; iii) equipamentos e material permanente, na forma de peças de reposição necessárias à manutenção dos equipamentos ou reposição e manutenção do acervo.

d) A autenticação das linhagens celulares e microrganismos quando proposta, deve ser baseada em metodologia reconhecida internacionalmente para tal finalidade.

e) É condição, para a conclusão e prestação de contas do presente plano, que as coleções estejam regularizadas e atualizadas de acordo com a legislação pertinente, a saber a Lei Nº 13.123, de 20 de maio de 2015 que regulamenta o acesso ao patrimônio genético e a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado (quando aplicável).

f) Serão habilitadas somente as propostas que, de fato, se caracterizem como coleções com caráter institucional e compartilhado. Além disso, as coleções devem possuir relevância científica, servir como subsídio para o desenvolvimento da pesquisa, e devem ser acessíveis aos pesquisadores interessados. As coleções que tenham como característica principal o armazenamento de longo prazo de amostras ou materiais diversos por simples associação aos projetos de pesquisa dos(as) docentes ou de seus grupos de colaboradores não serão considerados para fins deste edital.

g) Além das informações que devem ser preenchidas no formulário de inscrição (Anexo III), devem ser apresentados os seguintes documentos:

i. Para coleções biológicas: enviar o comprovante de cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen) e do Cadastro Técnico Federal do IBAMA (CTF/APP), no caso deste último, além do comprovante de cadastro, deve ser enviado o comprovante da entrega do último relatório (entregue em março/2026).

ii. Três orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável, com detalhamento dos itens solicitados, juntamente com uma justificativa para a solicitação.

iii. Parecer circunstanciado da Comissão de Pesquisa e Inovação ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou Instituto Especializado, sobre a relevância para manutenção da(s) coleção(ões) na Unidade no longo prazo, com a anuência do Dirigente. Este parecer deve informar sobre o caráter institucional e a relevância da coleção, considerando o potencial da mesma para o desenvolvimento da pesquisa, a infraestrutura existente, os beneficiados e a possibilidade de novas colaborações em pesquisa que a organização/manutenção da coleção poderá trazer. Deve incluir ainda uma justificativa para a

manutenção da coleção, assim como um plano de ações para sua manutenção e disponibilização a possíveis usuários da USP ou externos.

iv. Lista de pesquisadores(as) que acessam a coleção em questão, que evidencie se são usuários internos e/ou externos.

v. Relação dos(as) responsáveis pela(s) coleção(ções) e a descrição das regras ou critérios para manutenção/utilização desta coleção.

vi. Declaração da assistência financeira declarando que: está ciente dos itens de despesa previstos no projeto; que propôs os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital; está ciente de que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta, com ciência e anuência do Dirigente (Anexo IV).

VIII. Somente serão consideradas as propostas que tenham sido preenchidas por completo, com todas as informações solicitadas, e que tenham apresentado todos os documentos necessários.

4. 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.

5. 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 seguirem todas as regras explicitadas nos itens acima.

b) 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 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.

c) Para a modalidade Adequação de Infraestrutura:

i. As centrais multiusuários que solicitarem adequações de infraestrutura deverão estar cadastradas e ativas no USP MULTI até a data de divulgação do Edital.

ii. Justificativa para a necessidade de adequação da infraestrutura, e quantidade de equipamentos e usuários beneficiados.

iii. Para a adequação de infraestrutura das instalações animais, serão priorizadas propostas que precisem finalizar o licenciamento no CONCEA em 2026, e cujas demandas demonstrem alinhamento com as recomendações e pareceres expedidos pela Assessoria de Infraestrutura de Pesquisa da PRPI após vistorias técnicas das IAs.

iv. Para as instalações animais, será considerada para classificação a contrapartida da Unidade principalmente com o objetivo de compartilhamento de estrutura e atendimento às exigências legais. Esta contrapartida pode ser demonstrada com base em ações efetivamente já realizadas, ou ainda consideradas como prioritárias pelo dirigente da Unidade em documento a ser anexado na proposta. Pagamento do consumo de energia elétrica, água, salários de servidores, ou itens que fazem parte do funcionamento regular da Unidade não são consideradas contrapartidas.

d) Para a modalidade Coleções:

i. Caráter multiusuários, de compartilhamento de informações e subsídio para o desenvolvimento de pesquisas da coleção e de potencial de fomento a novas colaborações em pesquisa.

e) Para todas as modalidades: aplicação adequada dos recursos, pelos(as) responsáveis proponentes em editais anteriores da PRPI e ausência de pendências em relação a relatórios e prestações de contas de Editais, programas e auxílios financeiros que a PRPI tenha concedido, Núcleos de Apoio à Pesquisa e Inovação e assuntos relacionados à ética no uso de animais em pesquisa e ensino ou outros temas.

6. Relatório e Prestação de Contas

I. Qualquer mudança nos itens aprovados no edital somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da PRPI. Essa autorização é exigida em todos os casos, e apenas será considerada em situações excepcionais, sob pena de devolução do recurso.

II. 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/prestacao-de-contas/>, naquilo que forem compatíveis com as normas deste edital.

III. Caso um proponente 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 da outra despesa, ainda que sejam destinadas a uma mesma Central multiusuária, sob risco de glosa das despesas assim incorridas e a consequente devolução de valores à PRPI.

IV. 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.

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

8. Cronograma

Prazo para envio das propostas: até 29/05/2026

Validação das Inscrições pela Cpqi: até 02/06/2026

Publicação do resultado: a partir de 03/07/2026

Data limite para uso dos recursos: Conforme item 1, X

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
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 pela manutenção corretiva deve ser enviado anexo a este formulário): () Corretiva () Preventiva
16. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de manutenção
17. Valor solicitado (anexar 3 orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável).
18. Indicar a priorização da solicitação para a Unidade
19. Declaração da assistência financeira declarando que: está ciente dos itens de despesa previstos no projeto; que propôs os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital; está ciente de que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta (Anexo IV), com ciência e anuência do Dirigente.

ANEXO II - RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

1. Nome do(a) Proponente
2. E-mail do(a) Proponente
3. Unidade e Central Multiusuários ou Instalação Animal que passará pela adequação
4. Lista de usuários da Central Multiusuários ou Instalação Animal que passará pela adequação
5. Relevância da adequação de infraestrutura solicitada para o desenvolvimento das pesquisas nas áreas de conhecimento atendidas
6. Tipo de adequação de infraestrutura solicitada (OBS: Descrição detalhada do tipo de adequação que será realizada e tipo de compra e/ou contratação necessária, ou apresentação de laudo técnico

de empresa responsável pela adequação)

7. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de adequação de infraestrutura

8. Descrição da contrapartida que a Unidade se compromete a realizar para manter a infraestrutura da central responsável pelo equipamento ou da instalação animal para a qual o recurso está sendo solicitado (anexar documentos comprobatórios).

9. Projeto executivo, quando aplicável.

10. Lista com os nomes, valor quando foram adquiridos, ano de aquisição e número de patrimônio dos equipamentos da central, que dependem da adequação de infraestrutura que está sendo solicitada

11. Valor solicitado (anexar 3 orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável)

12. Indicar a priorização da solicitação para a Unidade.

13. Declaração da assistência financeira declarando que: está ciente dos itens de despesa previstos no projeto; que propôs os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital; está ciente de que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta (Anexo IV), com ciência e anuência do Dirigente.

ANEXO III – RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA PARA COLEÇÕES

1. Nome do(a) Proponente

2. E-mail do(a) Proponente

3. Unidade na qual se localiza a coleção

4. Descrição da coleção e ano de constituição

5. Fonte de recursos para constituição da coleção (agência de fomento, recurso orçamentário, etc.), caso tenha ocorrido

6. Lista de beneficiados pela manutenção da coleção, informando ainda se são vinculados à Unidade, à USP ou se externo.

7. Relação do(s) responsável(eis) pela Coleção e a descrição das regras ou critérios para manutenção/utilização desta coleção

8. Relevância da coleção para o desenvolvimento das pesquisas nas áreas de conhecimento atendidas

9. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de manutenção ou insumo solicitado

10. Valor total solicitado (anexar 3 orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável).

11. Orçamento detalhado contendo a descrição do item, justificativa e valor (encaminhar orçamento anexo quando necessário)

12. Número de cadastro no SISGEN para amostras obtidas do Patrimônio Genético Brasileiro de acordo com a lei 13.123 de 2015, se for o caso, ou justificativa para ausência do cadastro

13. No caso de coleção de células humanas, apresentar documento comprobatório da aprovação de constituição e funcionamento do Biobanco ou justificativa caso não tenha. Não serão aceitos biorepositórios associados a projetos de pesquisa específicos

14. Parecer da Comissão de Pesquisa e Inovação justificando a relevância da(s) coleção(ções) para a Unidade e a importância da manutenção dessa(s) coleção(ões) no longo prazo.

15. Indicar a priorização da solicitação para a Unidade.

16. Declaração da assistência financeira declarando que: está ciente dos itens de despesa previstos no projeto; que propôs os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital; está ciente de que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta (Anexo IV), com ciência e anuência do Dirigente..

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIDADE, INSTITUTO ESPECIALIZADO OU MUSEU (a declaração deve ser colocada em papel timbrado e assinada pelo assistente financeiro, e conter também a ciência e anuência do Dirigente)

DECLARAÇÃO

São Paulo, ___ de _____ de 2026.

Declaro que estou ciente dos itens de despesa previstos na proposta do(a) Prof(a). Dr(a). _____ submetida ao Edital de Apoio a Propostas Estratégicas para a Infraestrutura de Pesquisa da USP, e que foram propostos os ajustes necessários para que os itens de despesa sejam exequíveis dentro do prazo estabelecido pelo edital. Informo que os itens de despesas previstos na Lei 14.133/21 serão incluídos no PCA da Unidade, sempre que necessário, e que será dado atendimento preferencial às despesas contempladas na proposta.