

## CHAMADA PÚBLICA MCTIC/FINEP/AÇÃO TRANSVERSAL 01/2018

Pesquisa e Inovação em Saneamento

### Orientações Gerais

Este documento tem como objetivo apresentar orientações gerais de preenchimento das propostas a serem submetidas à CHAMADA PÚBLICA MCTIC/FINEP/AÇÃO TRANSVERSAL 01/2018 e apresentar resposta a possíveis dúvidas no âmbito desta Chamada.

A leitura deste documento **não** substitui a leitura do edital ou do manual de preenchimento do FAP, portanto sugere-se que aqueles documentos sejam lidos cuidadosamente antes da elaboração da proposta e seu envio à Finep.

Qualquer rerratificação do edital será publicamente disponibilizada no *hot-site* da Chamada (link direto <http://www.finep.gov.br/chamadas-publicas/chamadapublica/631>), na página da Finep. Assim, recomenda-se consulta-lo **frequentemente**.

Caso, após a leitura do edital, do manual do FAP, deste documento e do FAQ da Chamada persistam dúvidas, estas poderão ser encaminhadas para o *Serviço de Atendimento ao Cliente* – SAC da Finep através do e-mail [sac@finep.gov.br](mailto:sac@finep.gov.br).

A Finep não responderá a perguntas específicas que possam levar a quebra de isonomia no Certame.

Os prazos definidos para a Chamada Pública **não serão prorrogados** em função de dúvidas ou questionamentos enviados.

A FINEP **não se responsabilizará** por solicitação de inscrição de propostas não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim, recomendamos que o envio eletrônico seja realizado com antecedência em relação os prazos (dia e hora) estabelecidos para evitar problemas.

No **Sistema Operacional Windows 10**, o Formulário de Apresentação de Propostas – FAP permite a elaboração da proposta, porém não permite o envio da mesma diretamente. Assim, sugerimos observar as orientações disponíveis em <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes/133-formularios-e-manuais/4615-novo-fap>.

Seguem orientações específicas do preenchimento das propostas:

**Rio de Janeiro**

Ventura Corporate Towers  
Av. República do Chile, 330  
Torre Oeste – 10º-12º e  
15º-17º andares – Centro  
20031-170 – Rio de Janeiro – RJ  
t. (21) 2555 0330

**São Paulo**

JK Financial Center  
Av. Presidente Juscelino  
Kubitschek, 510 - 9º Andar  
Itaim Bibi  
04543-000 – São Paulo – SP  
t. (11) 3847 0300

**Brasília**

Ed. Santos Dumont  
SHIS, QI 1 - Conjunto B  
Bloco D - 1º Subsolo  
Lago Sul  
71605-190 – Brasília – DF  
t. (61) 3035 7150

**Fortaleza**

Av. Dom Luis, 807  
20º e 21º andares  
Meireles  
60160-230 – Fortaleza – CE  
t. (21) 97181 7035

**Florianópolis**

Parque Tec Alfa – Ed. Celta  
Rod. José Carlos Dauh, 600  
(SC - 401 - Km 01) - João Paulo  
88030-000 – Florianópolis – SC  
t. (21) 99560 3119

**Belém**

Avenida Perimetral da Ciência  
Km 01 – Guamá  
Unidade 305  
Espaço Empreendedor do PCT  
66055-110 – Belém – PA  
t. (91) 98415 6704

## Características da Proposta:

- Cada Executora poderá participar em apenas uma proposta, seja na função de Executora ou de Co-Executora;
- Poderão atuar como Executoras ou Co-Executoras Institutos, Faculdades, Centros ou órgãos de Instituições Públicas de Ensino Superior e/ou Pesquisa ou de Instituições Comunitárias de Educação Superior (ICES):
  - É permitido que uma mesma Instituição participe como Executora ou Co-Executora em mais de uma proposta, desde que cada Instituto, Faculdade, Centro ou Órgão não participe de mais de uma proposta.
- A proposta poderá ser estruturada como Rede de Pesquisa, com uma Executora e até 2 Co-Executoras; ou ser uma proposta individual, sem a participação de Co-Executores. A proposta também poderá contar com a participação de até 10 Intervenientes Cofinanciadora;
- **Não é obrigatória** a participação de Co-Executores ou Cofinanciadores na proposta;
- Cada proposta poderá concorrer em apenas um dos Temas da Chamada;
- As propostas deverão ser elaboradas através do Formulário de Apresentação de Propostas – FAP, programa disponibilizado publicamente no site da Finep (<http://www.finep.gov.br/area-para-clientes/133-formularios-e-manuais/4615-novo-fap>). O envio eletrônico das propostas também deverá ser realizado através do FAP, ou ferramenta disponibilizada pela Finep;
- No campo “*Tema*” deve-se informar:
  - “*Tema 1*” ou “*1*” para abastecimento de água potável;
  - “*Tema 2*” ou “*2*” para esgotamento sanitário;
  - “*Tema 3*” ou “*3*” para limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
  - “*Tema 4*” ou “*4*” para drenagem e manejo de águas pluviais.
- As orientações de preenchimento para os campos “*Tema*” visam a correta identificação do Tema para o qual a proposta estará concorrendo. A Finep não se responsabilizará por erros de identificação, caso as informações não sejam claramente apresentadas;
- Sugerimos observar os Critérios de Avaliação previstos no **item “9.1 Avaliação de Mérito”** do edital para orientar o desenvolvimento/preenchimento da proposta visando garantir que as informações necessárias a avaliação dos critérios estejam presentes na proposta;
- O valor solicitado deverá ser menor ou igual a R\$ 1.000.000,00, não havendo valor mínimo para solicitação. Sugere-se observar, ainda, a seção “*Relação de Itens*” deste documento para orientações adicionais a respeito do orçamento.

## Relação de Itens:

- Todos os itens solicitados deverão estar diretamente relacionados à execução da proposta;
- Para correto enquadramento dos itens, sugere-se observar o "*Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público*", que discorre sobre a classificação de despesas (*link* direto <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/563508/MCASP+7%C2%AA%20e+di%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Republica%C3%A7%C3%A3o+2017+06+02.pdf/3f79f96f-113e-40cf-bbf3-541b033b92f6> ).
- Para cada item solicitado referente à **manutenção** de equipamentos deverão ser fornecidas justificativas e descrição técnica do serviço;
- Para cada item solicitado referente a **pequenas reformas ou adaptações** deverá ser fornecida justificativa e o **Projeto Resumido**, conforme orientações disponíveis na Área para Clientes do site da Finep (<http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/formularios-e-manuais>). **O não atendimento a TODOS os requisitos para aceite formal do Projeto Resumido levará a eliminação do item;**
- O item de pequenas reformas ou adaptações deverá ser de pequeno porte, isolado e sem complexidade técnica de gerenciamento e execução, conforme disposto no inciso II do art. 5 da Resolução nº361 do CONFEA. Adicionalmente, a obra deverá ser voltada à pesquisa e desenvolvimento e se enquadrar nos casos previstos no inciso XXI do art.24 da Lei 8.666/93;
- Não será permitido apoio a obras ou outras situações que não se enquadrem nas características citadas no item anterior;
- O valor total destinado às pequenas reformas ou adaptações está limitado à 10% do valor da proposta. Por limitações do Sistema, o FAP **NÃO** verifica o atendimento a este critério;
- O item de pequenas reformas ou adaptações deverá ser inteiramente executado com os recursos solicitados e/ou de Contrapartida Financeira no projeto, sendo obrigatória a operacionalização do espaço após sua realização;
- Poderão ser solicitadas Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível (DOACI), respaldadas na Lei nº 10.973/04, associadas a cada Subprojeto, na rubrica "*Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica*";
- O valor da DOACI será limitado a 3% do valor total sem DOACI do Projeto (exemplo: se o valor total sem DOACI for de R\$ 100.000,00, o valor máximo para as despesas administrativas será de R\$ 3.000,00);
- Sugere-se incluir um único item referente às despesas administrativas com a descrição "*DOACI – Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível*";

- Sempre que ocorrer a aquisição de itens importados (materiais de consumo ou equipamentos permanentes), deve-se avaliar a necessidade de inclusão das despesas acessórias, tais como fretes, armazenagens, seguros, impostos e taxas. Para isso, deve-se incluir o item na rubrica “Despesas Acessórias de Importação”. Sugere-se incluir um único item referente às despesas de importação para englobar todos os itens importados da proposta;
- Usualmente, considera-se as Despesas de Importação como até 20% do valor total de itens importados (Materiais de Consumo e Equipamentos Importados). Caso seja solicitado valor superior a este percentual, deve-se justificar tal necessidade;
- Os valores das despesas administrativas e das despesas acessórias de importação são considerados para o limite máximos de R\$ 1.000.000,00 de cada Proposta;
- Os valores de todos os itens são incluídos em Reais nas Relações de Itens solicitados e de Contrapartida;
- Para itens importados, considerar a cotação de venda das moedas estrangeiras na data de disponibilização do FAP, ou seja, cotação de 21/01/2019, para conversão em Reais. O “Informe 01 – Taxa Cambial” apresenta as cotações das moedas mais usuais;
- Observar a seção “Documentação” deste documento para orientações quanto às *proformas* e Orçamentos obrigatórios;

### **Contrapartida:**

- De acordo com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2018, será exigida a apresentação de contrapartida **financeira**, nos instrumentos que vierem a ser firmados diretamente com Instituições Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;
- Os percentuais de contrapartida exigida estão descritos no **item “5. Contrapartida e Outros Aportes de Recursos”** do edital;
- Para fins de definição da contrapartida exigida na LDO, considera-se os dados Institucionais da Proponente. Ou seja, caso a Executora seja uma Instituição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal mas tenha como proponente uma instituição privada sem fins lucrativos (fundação de apoio, por exemplo), não será exigida contrapartida;
- Para as Instituições Estaduais, Municipais e do Distrito Federal poderão ser consideradas como contrapartida **financeira** despesas com recursos humanos (horas de trabalho) alocados no projeto, desde de que devidamente identificadas:
  - Para inclusão desta contrapartida, deve-se incluir item em “B.3.3 Relação dos Itens da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros” na rubrica “Pagamento de Pessoal”;

## Prazos:

- Os prazos da Chamada estão definidos no **item “7. Prazos”** do edital. Eventuais adiamentos destes prazos, bem como qualquer outra rerratificação do edital, serão publicamente disponibilizados no *hot-site* da Chamada, no site da Finep;
- Eventuais dúvidas e questionamentos por parte das concorrentes não implicarão o adiamento dos prazos;
- A FINEP não se responsabilizará por solicitação de inscrição de propostas não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim, recomendamos que o envio eletrônico seja realizado com antecedência em relação os prazos (dia e hora) estabelecidos para evitar problemas.

## Documentação:

- As propostas deverão ser impressas em papel A4, em **duas vias**, sem nenhum tipo de encadernação ou grampeamento
- Às vias impressas, que serão remetidas pelo correio, poderão ser anexados outros documentos e informações consideradas relevantes para análise do projeto, até um limite total de 50 (cinquenta) folhas. Documentos eventualmente solicitados nessa Chamada (exemplo: orçamentos, *proformas*, Projeto Resumido, declarações, etc.) não serão contabilizados nesse limite;
- Caso aplicável, deverá ser apresentado certificado de *Organizações Sociais* (OS) nos termos da Lei nº 9.637/1998;
- Caso aplicável, deverá ser apresentado certificado de qualificação como Instituição Comunitária de Educação Superior (ICES) nos termos da lei nº 12.881/2013;
- Para todos os itens **nacionais** solicitados, sejam serviços, materiais de consumo ou permanentes, cujo valor total for igual ou superior a R\$ 100.000,00, deverá ser apresentado Orçamento (Exemplo: será obrigatória a apresentação de Orçamento para um item nacional com valor unitário R\$ 5.000,00 e quantidade 20, visto que o valor total será R\$ 100.000,00);
- Para todos os itens **importados** solicitados, sejam serviços, materiais de consumo ou permanentes, independentemente do valor, deverá ser apresentada proforma;
- Para as **pequenas reformas e adaptações** solicitadas deverá ser apresentado Projeto Resumido, conforme orientações disponíveis na Área para Clientes do site institucional da Finep (<http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/formularios-e-manuais>);

- O não envio de *proformas*, orçamentos ou Projetos Resumidos obrigatórios acarretará na **exclusão** dos respectivos itens. No caso do Projeto Resumido, o não atendimento a TODOS os requisitos para o seu aceite formal levará a **exclusão** do item;
- Deve-se facilitar o correto relacionamento entre os itens solicitados e a respectiva *proforma*, orçamento ou Projeto Resumido. A Finep não se responsabilizará por erros de identificação, caso as informações não sejam claramente apresentadas;
  - Sugere-se incluir folha de rosto para cada *proforma*, orçamento ou Projeto Resumido com as informações necessárias para relaciona-la ao item da Relação de Itens;
  - Outra sugestão é escrever na primeira página destes documentos a descrição do item a que se refere.
- Os *CV Lattes* dos membros da Equipe Executora deverão ser atualizados até no mínimo 31/12/2018 e poderão ser enviados em CD/DVD junto a versão física da proposta. Os *CVs Lattes* **NÃO** deverão ser enviados impressos.

### **Envio da proposta:**

- A proposta deverá ser enviada em meio eletrônico e em meio físico:
- Proposta Eletrônica:
  - A proposta eletrônica deverá ser enviada em através do Formulário de Apresentação de Propostas – FAP respeitando a data e horário limites previstos no **item “7. Prazos”** do edital;
  - A funcionalidade de envio da proposta do FAP não é compatível com o **Sistema Operacional o Windows 10**. Neste, a página <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes/133-formularios-e-manuais/4615-novo-fap> apresenta orientações para envio da proposta;
  - O correto envio da proposta é comprovado pelo Recibo eletrônico gerado pelo sistema.
- Proposta Física:
  - **Após envio eletrônico**, deverá ser gerado arquivo no formato PDF da proposta para impressão;
  - A proposta impressa, o recibo eletrônico e demais documentos deverão assinados e entregues à Finep ou postados pelo correio até a data limite prevista no **item “7. Prazos”** do edital;

- A documentação poderá ser entregue diretamente na FINEP/RJ, no endereço descrito no **item “8.1. Requisitos para Admissão da Proposta”** do edital, ou remetida pelo correio.
- No caso de remessa pelo correio, a documentação deverá seguir em modalidade de encomenda expressa registrada, com comprovante da postagem até a data limite para envio das vias impressas estabelecida no Item 9 do edital;
- A identificação do envelope deve seguir a orientação descrita no **item “8.1. Requisitos para Admissão da Proposta”** do edital.
- As propostas eletrônica e física **deverão ser idênticas**. Caso seja identificada **divergência** entre as versões, a proposta será **eliminada**.

**Rio de Janeiro**

Ventura Corporate Towers  
Av. República do Chile, 330  
Torre Oeste – 10º-12º e  
15º-17º andares – Centro  
20031-170 – Rio de Janeiro – RJ  
t. (21) 2555 0330

**São Paulo**

JK Financial Center  
Av. Presidente Juscelino  
Kubitschek, 510 - 9º Andar  
Itaim Bibi  
04543-000 – São Paulo – SP  
t. (11) 3847 0300

**Brasília**

Ed. Santos Dumont  
SHIS, QI 1 - Conjunto B  
Bloco D - 1º Subsolo  
Lago Sul  
71605-190 – Brasília – DF  
t. (61) 3035 7150

**Fortaleza**

Av. Dom Luis, 807  
20º e 21º andares  
Meireles  
60160-230 – Fortaleza – CE  
t. (21) 97181 7035

**Florianópolis**

Parque Tec Alfa – Ed. Celta  
Rod. José Carlos Dauh, 600  
(SC - 401 - Km 01) - João Paulo  
88030-000 – Florianópolis – SC  
t. (21) 99560 3119

**Belém**

Avenida Perimetral da Ciência  
Km 01 – Guamá  
Unidade 305  
Espaço Empreendedor do PCT  
66055-110 – Belém – PA  
t. (91) 98415 6704