

**INSTRUÇÃO DA CÂMARA DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS Nº NORMATIVA 0004/2020**

Regulamenta a tramitação dos processos de prestação de serviços técnicos especializados pela Universidade de Brasília.

A CÂMARA DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, e considerando:

- a Lei n.º 10.973, de 02 de dezembro de 2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- o Decreto n.º 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Lei n.º 10.973 e estabelece medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional;
- a Resolução do Conselho Universitário n.º 0006, de 06 de fevereiro de 2020, que institui a Política de Inovação da Universidade de Brasília, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;

**RESOLVE:****SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta instrução normativa tem por objetivo regulamentar a tramitação dos processos de prestação de serviços técnicos especializados realizados pela Universidade de Brasília (UnB), previstos no artigo 26 da Resolução do Conselho Universitário nº 0006/2020.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, considera-se:

I – Prestação de serviços técnicos especializados: oferta, pela UnB, de serviços compatíveis com os objetivos e dispositivos da Lei nº 10.973/04 e com a política de inovação da UnB, referentes a atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, mediante contraprestação financeira, econômica ou híbrida.

II – Propriedade intelectual: soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

III – Parecer referencial: peça jurídica voltada a orientar a Administração Pública em processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações jurídicas ali traçadas.

§1º Os serviços de que trata esta norma são complementares às atividades de ensino, pesquisa e extensão e não poderão, em hipótese alguma, ser priorizados em relação a essas atividades ou trazer-lhes quaisquer prejuízos, e deverão, sempre que possível, contemplar a participação de discentes.

§2º Os serviços técnicos especializados poderão ser solicitados por órgãos e entidades da Administração Pública, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas.

Art. 3º O Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI) nomeará comitê assessor permanente com o intuito de emitir e atualizar periodicamente nota técnica, definindo as atividades que são caracterizadas como serviços técnicos especializados nos termos desta instrução normativa.

Art. 4º O comitê assessor terá seguinte formação:

I – Coordenador(a) de Inovação de Transferência e Tecnologia, pertencente ao Decanato de Pesquisa e Inovação;

II – Dois representantes de cada uma das seguintes áreas do conhecimento, indicadas e nomeadas pela Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos;

a) Ciências da Vida (IB, FAV, FS, FEF, FM);

b) Ciências Exatas e da Terra (IE, IF, IG, IQ, FT);

c) Ciências Humanas e Sociais I (FAU, FE, IdA, IH, IL, IP);

d) Ciências Humanas e Sociais II (Face, FCI, FAC, FD, ICS, Ipol, Irel).

III – Um representante da Diretoria de Pesquisa do Decanato de Pesquisa e Inovação.

IV - Um representante dos *campi* da UnB (FCE, FGA, FUP). ([incluído pela Instrução Normativa da Capro n.º 0005/2021](#)).

Art. 5º A presidência do comitê assessor será exercida pelo Coordenador(a) de Inovação de Transferência e Tecnologia (CITT) do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT), que atua na qualidade de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da Universidade de Brasília.

Art. 6º Ao NIT compete avaliar tecnicamente, promover e acompanhar as ações de prestação de serviços técnicos especializados prestados pela UnB.

Art. 7º A prestação de serviços técnicos especializados poderá ser eventual ou continuada.

Art. 8º A propriedade intelectual de produtos, processos ou serviços que venham a surgir em decorrência da prestação de um serviço técnico especializado pertence, em regra, ao contratante, salvo se resultar em inovação/criação, hipótese em que as partes deverão celebrar instrumento jurídico apropriado.

§1º Caso a prestação de serviços resulte na geração de alguma criação, invenção, aperfeiçoamento, inovação, as partes deverão celebrar instrumento jurídico próprio sobre os termos, condições e obrigações com relação à proteção, manutenção, uso e exploração da propriedade intelectual.

§2º Caso seja obtida qualquer criação ou inovação por uma das partes, sem colaboração científica e tecnológica da outra parte, a propriedade intelectual será de titularidade exclusiva da parte responsável pela inovação ou criação.

Art. 9º Para a prestação de serviços técnicos especializados, deverá ser celebrado um contrato entre a UnB e uma fundação de apoio com o objetivo de dar suporte administrativo e financeiro ao gerenciamento dos recursos recebidos em decorrência dos serviços prestados.

Art. 10 A remuneração pela prestação de serviços técnicos especializados ocorrerá na forma de adicional variável para os servidores do quadro permanente da UnB, custeada exclusivamente com recursos da contratação, sendo vedado o pagamento de bolsas ou auxílios financeiros.

## SEÇÃO II

### DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 11 A prestação de serviços técnicos especializados ocorrerá em duas etapas, sendo a primeira a de credenciamento dos laboratórios no NIT, seguida de formalização de contrato entre a Universidade de Brasília e a fundação de apoio escolhida, e a segunda etapa a de execução de serviços técnicos especializados.

## SUBSEÇÃO I

### DO CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 12 O processo de credenciamento de laboratórios no NIT e de formalização do contrato para prestação de serviços técnicos especializados entre a Universidade de Brasília e a fundação de apoio deverá ser instruído com os documentos listados no anexo I, na forma dos artigos desta subseção.

Art. 13 O coordenador de laboratório da UnB que tenha a capacidade de prestar serviços técnicos especializados deverá elaborar projeto de prestação de serviço técnico especializado, de acordo com o modelo apresentado no anexo II.

Art. 14 O projeto de prestação de serviços técnicos especializados deverá ser apreciado pelo Conselho da Unidade Acadêmica à qual está vinculado o laboratório, que avaliará o projeto por meio de parecer, observando-se o disposto no anexo III.

Art. 15 Após a aprovação, o Conselho da Unidade Acadêmica encaminhará o processo ao NIT, que, na qualidade de núcleo de inovação tecnológica da Universidade de Brasília, deverá:

I – reconhecer o(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s) como serviço(s) técnico(s) especializado(s);

II – avaliar os benefícios da prestação do(s) serviço(s) para a UnB;

III – avaliar os encargos do coordenador do projeto e da equipe executora;

IV – verificar a pertinência das cláusulas de sigilo contidas na minuta do contrato, se houver;

V – avaliar as cláusulas de propriedade intelectual de eventuais criações/inovações, se houver;

VI – analisar o mérito administrativo (análise da conveniência e oportunidade, para a UnB, da celebração do instrumento e da prestação dos serviços técnicos especializados mencionados).

Art. 16 Feita a análise pelo NIT, o processo seguirá para a Coordenação de Análise e Instrução de Projetos (CAIProj) do Decanato de Pesquisa e Inovação, para análise técnica do instrumento e verificação da aderência do instrumento ao parecer referencial exarado pela Procuradoria Federal junto à UnB.

§1º Caso a minuta não esteja de acordo com o parecer referencial mencionado no caput, o processo será devolvido ao proponente para adequação.

§2º Diante da impossibilidade de adequação, o instrumento será encaminhado para análise e emissão de parecer pela Procuradoria Federal junto à UnB.

Art. 17 Em seguida, os autos serão submetidos à apreciação da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro).

Art. 18 Uma vez aprovado pela Capro, o processo seguirá para o Gabinete do(a) Reitor(a), para avaliação final e assinatura do(a) Reitor(a) e do representante legal da fundação de apoio.

Art. 19 Após todas as assinaturas, o processo será remetido à CAIProj, que providenciará a publicação do contrato assinado, o ato de nomeação do gestor e do gestor substituto indicados no formulário de encaminhamento de projeto de prestação de serviços técnicos especializados e o registro do processo nos sistemas de informação utilizados pela Universidade de Brasília.

Art. 20 Realizados os trâmites informados no artigo anterior, a CAIProj remeterá o processo ao NIT para conhecimento da celebração do contrato entre a UnB e a fundação de apoio e do consequente credenciamento do laboratório na UnB.

## SUBSEÇÃO II

## DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 21 Após a formalização do contrato descrita na subseção I, poderá ocorrer a execução de serviços técnicos especializados, dentre aqueles discriminados no contrato celebrado para cada laboratório.

Parágrafo único. A execução de que trata esta subseção deverá ocorrer de maneira ágil pela fundação de apoio, a fim de viabilizar, com eficiência e segurança jurídica, a prestação do(s) serviço(s) demandado(s).

Art. 22 A demanda por serviço(s) técnico(s) especializado(s) deverá ser recebida pelo NIT, nos termos do formulário apresentado no anexo IV.

Art. 23 O NIT realizará o registro da demanda por serviço(s) técnico(s) especializado(s) e acionará o laboratório que seja capaz de prestar o(s) serviço(s) demandado(s).

Parágrafo único. Caso haja mais de um laboratório com capacidade de prestar o mesmo serviço, caberá ao demandante escolher qual deles deverá realizar a prestação do serviço.

Art. 24 O laboratório deverá comunicar à fundação de apoio assim que receber do NIT a demanda de prestação de serviço.

Art. 25 A negociação acerca dos valores dos serviços a serem prestados deverá ocorrer entre o coordenador do laboratório e o demandante, com anuência do gestor do contrato.

Art. 26 Uma vez prestado o serviço, a fundação de apoio emitirá nota fiscal para o demandante, e receberá o pagamento.

§1º Caso o demandante procure diretamente o laboratório para solicitar a prestação de serviço(s) técnico(s) especializado(s), o coordenador deverá informar ao NIT e à fundação de apoio, simultaneamente, a demanda, para cumprimento do disposto nos artigos 21 a 24 desta instrução normativa.

§2º Caso o demandante procure diretamente a fundação de apoio para solicitar a prestação de serviço(s) técnico(s) especializado(s), a fundação deverá encaminhar ao NIT a solicitação, para cumprimento do disposto nos artigos 21 a 24 desta instrução normativa.

### SEÇÃO III

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 27 A fundação de apoio deverá encaminhar mensalmente ao NIT um relatório compilado de todas as prestações de serviços técnicos especializados realizadas no mês anterior.

Art. 28 De posse das informações fornecidas pela fundação, o NIT enviará relatório mensal às unidades acadêmicas cujos laboratórios prestaram serviços técnicos especializados no período, para conhecimento dos serviços prestados e da previsão de ressarcimento de custos indiretos direcionados à unidade.

Art. 29 O NIT enviará relatório mensal ao Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) para conhecimento da previsão de ressarcimento de custos indiretos direcionados à Administração Superior da UnB.

§1º Em consonância com a Resolução do Conselho de Administração n. 045/2014, 50% (cinquenta por cento) do valor de ressarcimento de custos indiretos serão revertidos em favor da unidade acadêmica onde ocorreu a prestação do serviço e 50% (cinquenta por cento) do valor será destinado à Administração Superior da UnB.

§2º Dos recursos recebidos pela Administração Superior da UnB por conta de ressarcimento via custos indiretos, 80% (oitenta por cento) serão destinados ao NIT e 20% (vinte por cento) continuarão à disposição da Administração Superior.

Art. 30 Anualmente, ocorrerá a prestação de contas e avaliação de resultados nos termos da Instrução Normativa da Capro n. 0003/2020.

## SEÇÃO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Como regra, os direitos sobre a propriedade intelectual do resultado da prestação do serviço técnico especializado pertencem exclusivamente ao contratante, conforme mencionado no artigo 8º desta instrução normativa.

Art. 32 Os contratos entre a UnB e a fundação de apoio relativos aos laboratórios credenciados para a prestação de serviços técnicos especializados terão vigência de 3 (três) anos.

Art. 33 Cabe ao coordenador e ao(s) responsável(is) técnico(s) de cada laboratório providenciar, sem ônus pecuniário para a UnB, quando exigido pelos conselhos de classe e pelos órgãos competentes, o registro do laboratório e do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s), devendo manter esses registros atualizados.

Art. 34 Caso o demandante exija a celebração de instrumento jurídico específico para formalizar a prestação do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s) desejado(s), aplica-se o disposto na Resolução da Capro nº 0001/2019.

Art. 35 Casos omissos serão dirimidos pelo Decanato de Pesquisa e Inovação, ouvido o comitê assessor mencionado no artigo 3º desta instrução normativa.

Art. 36 Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Atos Oficiais da UnB.

## ANEXO I

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (1ª ETAPA)

- Formulário de encaminhamento de projeto de prestação de serviços técnicos especializados;
- Projeto de prestação de serviços técnicos especializados (conforme anexo II);
- Minuta do contrato com a fundação de apoio. Deve ser utilizada a minuta padrão aprovada no PARECER n. 00002/2020/CP-CT&I/PGF/AGU, exarado pela Advocacia-Geral da União em 07/05/2020;
- Plano de trabalho para Prestação de Serviços Técnicos Especializados [modelo disponível no SEI];
- Declaração de não prejuízo às atividades estatutárias e de respeito ao teto constitucional [modelo disponível no SEI];
- Equipe envolvida no projeto [modelo disponível no SEI];
- Documento comprobatório de registro do laboratório e do(s) responsável(is) técnico(s) no respectivo conselho de classe, quando exigido pela profissão e pelos órgãos competentes.
- Documentos da fundação de apoio:
  - Estatuto social da fundação de apoio (o objeto a ser contratado deve estar expressamente previsto dentre as competências descritas no Estatuto);
  - Inscrição da fundação de apoio no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - Documentos do representante legal da fundação de apoio (RG, CPF e comprovante de residência);

- o Delegação de competência do representante legal da fundação de apoio para assinatura;
- o Nomeação, eleição ou procuração do representante legal;
- o Credenciamento por portaria conjunta MEC-MCTI;
- o Proposta técnico-financeira.

## ANEXO II

### ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (1ª ETAPA)

Este roteiro visa orientar a apresentação de projeto para prestação de serviços técnicos especializados no âmbito da Universidade de Brasília.

O projeto deve estar claramente caracterizado como prestação de serviços técnicos especializados no âmbito da Universidade, a ser realizada por laboratórios credenciado no NIT, com comprovada capacidade técnica no objeto da prestação de serviços. As propostas devem ser apresentadas com o conteúdo mínimo definido neste roteiro, de forma a permitir sua adequada análise e tramitação.

As propostas terão validade máxima de 3 (três) anos, devendo, após esse período, ser apresentado novo projeto.

#### 1. Título do projeto de prestação de serviços técnicos especializados

#### 2. Identificação do proponente:

2.1. Nome Completo e vinculação;

2.2. Nome do Laboratório;

2.3. Coordenador: descrição incluindo titulação, principal produção acadêmica e científica relacionada à prestação de serviços

2.5. Lattes, ORCID e ScopusID do coordenador, atualizados à data de encaminhamento do projeto.

#### 3. Identificação da proposta:

##### 3.1. Introdução e contextualização

3.1.1. Apresentação e contextualização do(s) serviço(s);

3.1.2. Justificativa, motivação e relevância do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s) executado(s) no âmbito da Universidade, como contribuição diferenciada e específica para a sociedade;

3.1.3. Descrição da capacidade técnica do laboratório, considerando a equipe envolvida, sua formação/titulação e projetos de pesquisa.

##### 3.2. Descrição da(s) área(s) de conhecimento envolvida(s)

##### 3.3. Método

3.3.1. Descrição dos serviços/atividades a serem desenvolvidos;

3.3.2. Procedimentos, instrumentos e equipamentos utilizados, equipe de apoio (técnicos).

##### 3.4. Recursos envolvidos

###### 3.4.1. Equipe:

3.4.1.1. Responsável Técnico, que pode ou não ser o coordenador do laboratório, constando a respectiva inscrição em seu conselho de classe;

- 3.4.1.2. Participantes envolvidos;
- 3.4.1.3. Parcerias com outras instituições nacionais e internacionais.
- 3.4.2. Equipamentos e materiais a serem utilizados para as prestações de serviços;
- 3.4.3. Serviços de suporte (outros serviços ou recursos necessários, tais como viagens e deslocamentos, bibliografia, insumos etc.).
4. Principais contribuições científicas ou tecnológicas da proposta
5. Contribuições para a graduação e/ou pós graduação da UnB
  - 5.1. Vinculação com um curso de graduação e/ou pós graduação; no caso de pós-graduação, apresentar aderência à área de concentração e linha(s) de pesquisa;
  - 5.2. Aquisição de equipamentos, bibliografia, outros;
  - 5.3. Melhoria de infraestrutura laboratorial;
  - 5.4. Formação de recursos humanos (graduação e pós-graduação, técnicos);
  - 5.5 Estabelecimento de parcerias e/ou redes de colaboração nacional e/ou internacional;
  - 5.6. Outros
6. Orçamento detalhado (recursos financeiros envolvidos, incluindo os custos com pessoal, materiais de consumo e de ressarcimento da UnB via custos indiretos)

### ANEXO III

#### ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO (1ª ETAPA)

As unidades acadêmicas deverão avaliar:

- as principais contribuições científicas, tecnológicas, para a graduação e para a pós-graduação;
- a previsão de ressarcimento de custos indiretos;
- a capacidade operacional do laboratório e da UnB de disponibilizar capital intelectual, equipamentos, materiais, laboratórios, infraestrutura entre outros.

### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS AO NIT (2ª ETAPA)

##### 1. Fornecedor do Serviço Técnico Especializado:

Laboratório:

Unidade acadêmica:

Endereço:

Coordenador(a) do laboratório:

E-mail:

Telefone:

Gestor(a) do contrato com a fundação de apoio:

E-mail:

Telefone:

Gestor(a) Substituto(a) do contrato com a fundação de apoio:

E-mail:

Telefone:

2. Responsável pela gestão dos recursos:

Nome da fundação de apoio:

CNPJ:

Endereço:

Responsável pelo contato:

E-mail:

Telefone:

3. Demandante do Serviço Técnico Especializado:

Nome:

CNPJ / CPF:

Endereço:

Contato / Cargo:

E-mail:

Telefone:

4. Descrição do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s):

*Neste campo devem ser apresentadas todas as especificações, quantitativos, metodologia e outras informações necessárias para caracterizar os serviços que serão prestados.*

5. Prazo de entrega do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s):

*Em caso de entregas parceladas, deve ser apresentado o cronograma de execução das atividades, com prazo de entrega de cada atividade.*

6. Valor do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s):

*Neste campo, devem constar os valores a serem cobrados pela prestação do(s) serviço(s), discriminando, sempre que possível, os itens em valores unitários.*

*Exemplo:*

*Adicional variável pago ao servidor \_\_\_\_\_: R\$ XX,XX*

*Material de consumo utilizado: R\$ XX,XX*

*Outros (discriminar): R\$ XX,XX*

*Ressarcimento da UnB via custos indiretos: R\$ XX,XX*

*Valor total do serviço: R\$ XX,XX*

7. Forma de pagamento:



Neste campo, deve constar a *forma de pagamento*. Caso seja efetuado em parcelas, o pagamento deve ser feito mediante a entrega dos serviços e apresentação da respectiva nota fiscal a ser emitida pela fundação de apoio, na qualidade de responsável pelo recebimento dos recursos.

8. Validade da Proposta:

“Esta proposta tem validade de \_\_\_\_\_ dias, contados a partir da data de sua apresentação”.

Brasília, XX de XXXX de 20XX

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Laboratório

\_\_\_\_\_  
Gestor(a) do contrato

9. Aceite da Proposta de Serviço(s) Técnico(s) Especializado(s) pelo demandante:

“Declaro estar de acordo com os termos da proposta e autorizo a realização do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s) conforme descrito neste formulário”.

Local, XX de XXXX de 20XX

Nome:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa com a indicação de cargo. Caso o demandante do serviço seja pessoa física, indicar o número do CPF.

Maria Emília Machado Telles Walter  
Decana de Pesquisa e Inovação Substituta  
Presidente da Capro Substituta

Ato de nomeação nº 1368/2020, publicado em: 04/01/2020 | Edição: 1 | Seção: 2 | Página: 26

Brasília, 26 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Machado Telles Walter, Presidente da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos**, em 27/01/2021, às 19:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6241039** e o código CRC **CEBDF955**.



---

**Referência:** Processo nº 23106.082846/2020-29

SEI nº 6241039