



Check-list
ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

NUP: _____

Acordo de Parceria é o instrumento jurídico envolvendo instituições públicas e privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo para inovação (Artigo 9º da Lei nº 10.973/04). Também pode ser utilizado quando houver transferência de recursos financeiros do parceiro privado para o público, facultada a intermediação por Fundação de Apoio (§§ 6º e 7º do Artigo 35 do Decreto nº 9.283/18).

Base Legal: 9º da Lei nº 10.973/04 e artigos 35 a 37 do Decreto nº 9.283/2018.

Nº	Documentação	OBS
DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELO ENTE PÚBLICO		
01	Nota/Parecer Técnico da área competente da ICT/Agência de Fomento, que apresente o mérito administrativo, com aprovação da autoridade superior (CONFORME REGULAMENTAÇÃO INTERNA)	
02	Declaração de disponibilidade orçamentária emitida pelo ordenador da despesa, com a respectiva discriminação detalhada e atestando a adequação com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e, quando couber, com o Plano Plurianual (PPA) - (Lei Complementar nº 101/2000 – LRF - art. 16, e Decreto-lei nº 200/67 – art. 73) – quando houver participação de recurso financeiro do ente público no projeto de pesquisa.	
03	Minuta do Acordo de Parceria* (Arts. 35 a 37 do Decreto nº 9.283/2018) * Caso haja alteração da minuta-padrão disponibilizada pela Procuradoria Federal, o órgão competente da ICT/Agência de Fomento deverá apontar na minuta encaminhada para análise quais itens foram inseridos, modificados ou excluídos e apresentar as justificativas na nota técnica	
04	Plano de Trabalho com os seguintes itens: (Arts. 35 § 1º do Decreto nº 9.283/2018) I - a descrição das atividades conjuntas a serem executadas, de maneira a assegurar discricionariedade aos parceiros para exercer as atividades com vistas ao atingimento dos resultados pretendidos; II - a estipulação das metas a serem atingidas e os prazos previstos para execução, além dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, considerados os riscos inerentes aos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação; III - a descrição dos meios a serem empregados pelos parceiros; e IV - a previsão da concessão de bolsas, quando couber	
05	Caso haja necessidade de afastamento de servidor do País, observar as normas específicas atinentes à matéria	
DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO AO PARCEIRO PRIVADO		
06	Documento social da entidade parceira (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor)	
07	Cópia dos documentos do Responsável Legal pela Entidade – pessoa que irá assinar o Acordo (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação/Procuração, Termo de Posse ou documento que demonstre a legitimidade para assinar o Acordo)	
08	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ	
09	Declaração de que no quadro social da entidade não há integrante que tenha Conflito de Interesse, nos termos da Lei nº 12.813/13	
10	Cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação	
DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO (nos casos em que há intervenção da Fundação de Apoio)		
11	Ato de constituição/ habilitação jurídica (art. 28, Lei nº 8.666/1993)	



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

	Estatuto social da Fundação de Apoio, comprovando finalidade não lucrativa e de ser incumbida, regimental ou estatutariamente, da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;	
12	Documentos do Responsável Legal da FUNDAÇÃO DE APOIO – pessoa que irá assinar o Termo (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação, Termo de Posse ou documento correlato)	
13	Registro e credenciamento junto ao MEC/MCTI e autorização para apoiar, em sendo o caso (art. 4º, §2º, Decreto nº 7.423/2010, art. 4º, I, Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012 e art. 2º, III, Lei nº 8.958/1994)	
14	Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação)	
15	Proposta da Fundação de Apoio, demonstrando os seus serviços de apoio, contendo, inclusive, a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais incorridos na execução de suas atividades.	
16	Declaração de reputação ético-profissional (art. 24, XIII, Lei nº 8.666/93) e de capacidade técnica-financeira para bem executar o objeto contratado.	
17	Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (art. 29, Lei nº 8.666/1993)	
18	Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU	
19	Consulta ao CADIN (art. 6º, Lei nº 10.522/2002)	

OBS 1: CABE À ÁREA COMPETENTE DA ICT/AGÊNCIA DE FOMENTO OBSERVAR SE, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, HÁ OUTROS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO PROCESSUAL. (Esses documentos dependem de cada caso e da regulamentação interna da instituição).

OBS 2: A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO CHECK-LIST DEVERÁ SER JUSTIFICADA PELA ÁREA COMPETENTE DA ICT/AGÊNCIA DE FOMENTO.