

4.B) CHECKLIST - TERMO DE OUTORGA

CHECK-LIST

TERMO DE OUTORGA

NUP: _____

Termo de Outorga é o instrumento jurídico utilizado para concessão de:

- BOLSAS e AUXÍLIOS: para pessoas físicas;

- BÔNUS TECNOLÓGICO e SUBVENÇÃO ECONÔMICA: para empresas.

Base Legal: Artigo 9º-A da Lei nº 10.973/04 e artigo 34 do Decreto nº 9.283/2018.

| Nº | Documentação | OBS |
|--|---|-----|
| DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELO ENTE PÚBLICO | | |
| 01 | Nota/Parecer Técnico da área finalística, 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 Termo de Outorga | |
| 04 | * obs: <u>Para Termo de Outorga de Subvenção Econômica</u> , o Plano de Trabalho deverá obrigatoriamente conter os seguintes itens: (Art. 21 do Decreto nº 9.283/2018) I - a descrição do projeto de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação a ser executado pela empresa, dos resultados a serem atingidos e das metas a serem alcançadas, os prazos de execução e os parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; II - o valor total a ser aplicado no projeto, o cronograma de desembolso e a estimativa de despesas, que deverão constar do plano de trabalho; e III - a forma de execução do projeto e de cumprimento das metas a ele atreladas, assegurada ao beneficiário a discricionariedade necessária para o alcance das metas estabelecidas. | |
| DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À PESSOA FÍSICA – PARA: TERMO DE OUTORA DE BOLSA E AUXÍLIO | | |

| | | |
|--|---|--|
| 05 | Cópia do RG ou da carteira funcional e do CPF (este somente no caso de não estar registrado no primeiro documento) | |
| 06 | Outro requisito eventualmente exigido pela ICT ou Agência de Fomento concedente na norma interna que regulamenta o Termo de Outorga | |
| DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À EMPRESA – PARA: TERMO DE OUTORA DE BÔNUS TECNOLÓGICO E SUBVENÇÃO ECONÔMICA | | |
| 07 | Documento social da entidade parceira – documento idôneo (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) (art. 26, inciso I, do Decreto 8.726/2016) | |
| 08 | 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) | |
| 09 | Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ | |
| 10 | Declaração de que no quadro social da entidade não há integrante que tenha Conflito de Interesse, nos termos da Lei nº 12.813/13 | |
| 11 | Cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação. | |
| 12 | Outro requisito eventualmente exigido pela ICT ou Agência de Fomento concedente na norma interna que regulamenta o Termo de Outorga | |
| DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO (nos casos em que há Fundação de Apoio) | | |
| 13 | Ato de constituição/ habilitação jurídica (art. 28, Lei nº 8.666/1993): 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; | |
| 14 | Documentos do Responsável Legal da FUNDAÇÃO DE APOIO – pessoa que irá assinar o contrato (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação, Termo de Posse ou documento correlato). | |
| 15 | 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) | |
| 16 | Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação) | |
| 17 | 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. | |
| 18 | Declaração de reputação ético-profissional (art. 24, XIII, Lei nº 8.666/93) e de capacidade técnica-financeira para bem executar o objeto contratado. | |
| 19 | Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (art. 29, Lei nº 8.666/1993) | |

| | | |
|----|---|--|
| 20 | Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU | |
| 21 | Consulta ao CADIN (art. 6º, Lei nº 10.522/2002) | |
| 22 | Outro requisito eventualmente exigido pela ICT ou Agência de Fomento concedente na norma interna que regulamenta o Termo de Outorga | |

OBS 1: CABE ÀS DIRETORIAS, COORDENAÇÕES E ÁREAS 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 DIRETORIA/ÁREA COMPETENTE.