**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

**Base Legal:** art. 4º, inciso II, da Lei nº 10.973/04 e art. 75, inciso V, da Lei nº 14.133/21

**Obs:** A presente lista de verificação destina-se à instrução processual das três modalidades de outorga de uso: termo de autorização, termo de permissão e contrato de concessão de uso. Caso haja particularidades em função da modalidade adotada, estas serão devidamente destacadas no item correspondente.

|  |
| --- |
| **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** |
| DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS PELA ICT PÚBLICA | SIM/NÃO | FOLHA | OBS. |
| 1. Processo administrativo devidamente autuado e protocolado.
 |  |  |  |
| 1. Justificativa do responsável ou da autoridade competente (que dependerá da composição de cada ICT Pública) sobre a outorga de uso, bem como do interesse público existente, contendo, no mínimo:
	1. o atesto da disponibilidade de cessão do espaço do laboratório e/ou dos equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações;
	2. que a outorga de uso será conferida a ICTs, empresas ou pessoas físicas para atividades voltadas à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação;
	3. que a outorga de uso não terá interferência na atividade-fim da ICT Pública; e
	4. que a outorga de uso não conflitará com a atividade-fim da ICT Pública.
 |  |  |  |
| 1. Anexo I - Descrição da área do laboratório e dos bens a serem concedidos: definição detalhada do espaço objeto da Concessão de Uso, incluindo sua metragem em metros quadrados ou outra unidade de medida pertinente, conforme aplicável. Também deve ser apresentada uma lista completa dos bens que serão disponibilizados, com informações sobre o estado de conservação de cada item na data da concessão, levando em consideração sua idade e tempo de uso. Além disso, deve constar uma avaliação do valor de mercado atual desses bens, devidamente atestada pelos responsáveis pela gestão do patrimônio ou por uma comissão designada para tal fim.
 |  |  |  |
| 1. Anexo II - Regimento Interno e Procedimentos de Segurança do Laboratório (ou documentos análogos), cuja presença dependerá da existência dos referidos documentos em cada ICT Pública.
 |  |  |  |
| 1. Exame e parecer técnico do Núcleo de Inovação Tecnológica sobre a outorga de uso (art. 16, §1º, IX, Lei nº 10.973/2004).
 |  |  |  |
| 1. Atesto da autoridade competente quanto à obediência às prioridades, critérios e requisitos aprovados e divulgados pela ICT Pública para a outorga de uso de laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e/ou demais instalações existentes (parágrafo único, art. 4º, Lei nº 10.973/04).
 |  |  |  |
| 1. Aprovação da outorga de uso nas instâncias competentes da ICT Pública, conforme política de inovação ou, na ausência, nas instâncias diretamente relacionadas, nos termos do regramento interno de cada instituição.
 |  |  |  |
| 1. **Contrapartida financeira** - Pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da concessão, considerando, em especial, o espaço do laboratório e os equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações que serão objeto da concessão, a ser realizada pela equipe técnica competente, com a manifestação do Núcleo de Inovação Tecnológica. Obs: A pesquisa de preços deve ser realizada quando se tratar de contrapartida financeira (parágrafo único, VII, art. 72, Lei 14.133/21).
 |  |  |  |
| 1. **Contrapartida não financeira** – registro nos autos das quantidades (se mensurável), o valor aproximado de mercado (se comercializável), bem como a apresentação de estudo a ser realizado pela área técnica competente se a contrapartida não financeira escolhida é capaz de, suficientemente e de forma adequada, compensar o uso do espaço público e dos bens que o compõe (parágrafo único, VII, art. 72, Lei 14.133/21), com a manifestação do Núcleo de Inovação Tecnológica.
 |  |  |  |
| 1. Edital de chamamento público, a fim de assegurar a igualdade de oportunidades a empresas e demais organizações interessadas (parágrafo único, art. 4º, Lei nº 10.973/04 e parágrafo único, VI, art. 72, Lei 14.133/21). Em caso de inviabilidade, apresentação das justificativas pertinentes quanto à existência de um único interessado na concessão, devidamente firmada pela autoridade competente (parágrafo único, VI, art. 72, Lei 14.133/21). Obs: No caso de autorização de uso, não é necessária a realização de chamamento público. No entanto, é imprescindível que, de alguma forma, seja assegurada a igualdade de oportunidades a empresas e demais organizações interessadas.
 |  |  |  |
| 1. Autorização da contratação direta exarada pela autoridade competente (art. 50, IV, Lei n° 9.784/99). Obs: Não aplicável às autorizações de uso.
 |  |  |  |
| 1. Minuta de contrato ou minuta de termo.
 |  |  |  |
| 1. Análise pela Procuradoria Federal junto à entidade (art. 53, inciso II, da Lei nº 14.133/21). Obs: Em caso de celebração de termo de autorização ou de permissão de uso, a análise jurídica não é obrigatória por força de lei, em que pese ser recomendável, ficando a critério do gestor a submissão do processo à Procuradoria Federal, almejando sempre a regularidade da prática do ato administrativo que se quer formalizar.
 |  |  |  |
| DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À OUTORGADA | SIM/NÃO | FOLHA | OBS. |
| 1. Comprovação de requisitos de habilitação jurídica – inclusive para conferência dos poderes do representante da empresa contratante (art. 66, Lei nº 14.133/2021).
 |  |  |  |
| 1. Documentos do responsável legal da concessionária – pessoa que irá assinar o Termo (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação, Termo de Posse ou documento correlato).
 |  |  |  |
| 1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
 |  |  |  |
| DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO (caso venha a ser interveniente) | SIM/NÃO | FOLHA | OBS. |
| 1. Ato de constituição/ habilitação jurídica (art. 66, Lei nº 14.133/2021) 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;
 |  |  |  |
| 1. 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).
 |  |  |  |
| 1. 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).
 |  |  |  |
| 1. Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação).
 |  |  |  |
| 1. 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.
 |  |  |  |
| 1. Declaração de reputação ético-profissional (art. 75, XV, Lei nº 14.133/2021) e de capacidade técnica-financeira para bem executar o objeto contratado.
 |  |  |  |
| 1. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021).
 |  |  |  |
| 1. Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU.
 |  |  |  |
| 1. Consulta ao CADIN (art. 6º, Lei nº 10.522/2002).
 |  |  |  |

OBS. 1: CABE ÀS DIRETORIAS, COORDENAÇÔES E ÁREAS OBSERVAR SE, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, OUTROS SÃO 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 AUTORIDADE COMPETENTE.