

3.B) CHECKLIST DE ACORDO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL PARA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – CT&I

CHECKLIST

ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL PARA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

NUP: _____

Acordo de Cooperação Internacional para CT&I é o instrumento jurídico envolvendo instituições públicas e PARCEIROS ESTRANGEIROS (trazer a previsão do art. 18 do dec.) para realização de atividades conjuntas de pesquisa e desenvolvimento, que objetivem a geração de produtos, processos e serviços inovadores e a transferência e a difusão de tecnologia, com ou sem transferência de recursos públicos, facultada a interveniência de Fundação de Apoio.

Base Legal: artigo 19, §6º, VII e VIII da Lei nº 10.973/04; artigos 3º e 18 do Decreto nº 9.283/2018; e artigo 218 da Constituição Federal.

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	Minuta do Acordo de Cooperação Internacional* * 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.	
03	Plano de Trabalho utilizando como referência, no que for aplicável, 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	
04	Caso haja necessidade de afastamento de servidor do País, observar as normas específicas atinentes à matéria	
05	Tradução para a língua portuguesa do instrumento do acordo, plano de trabalho e outros documentos que se julgar necessário, quando redigidos em idioma estrangeiro.	
DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO AO PARCEIRO ESTRANGEIRO		
06	Documento de constituição da entidade estrangeira (ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou equivalente)	
07	Comprovação da legitimidade do representante do PARCEIRO ESTRANGEIRO para celebrar o acordo	
DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO (nos casos em que há interveniência da Fundação de Apoio)		
08	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;	
09	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)	
10	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)	
11	Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação)	
12	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.	
13	Declaração de reputação ético-profissional (art. 24, XIII, Lei nº 8.666/93) e de capacidade técnica-financeira para bem executar o objeto contratado.	
14	Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (art. 29, Lei nº 8.666/1993)	
15	Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU	
16	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.