

LISTA DE VERIFICAÇÃO

OUTORGAS DE USO DE LABORATÓRIO, EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS INSTALAÇÕES EXISTENTES EM SUAS PRÓPRIAS DEPENDÊNCIAS POR ICT PÚBLICA

Nup: _____

Base Legal: art. 4º, inciso II, da Lei nº 10.973/04 e art. 24, inciso XXXI, da Lei nº 8666/93.

Obs: A presente lista de verificação servirá para a instrução processual das três hipóteses de outorgas de uso, quais sejam, termo de autorização, termo de permissão e contrato de concessão de uso. Caso haja peculiaridades em função do instituto adotado, será feita a ressalta expressamente no item correspondente.

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM / NÃO	FOLHA	OBS.
DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS PELA ICT PÚBLICA			
1. Processo administrativo devidamente autuado e protocolado.			
2. 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: I – o atesto da disponibilidade de cessão do espaço do laboratório e/ou dos equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações; II – que a outorga de uso será conferida a ICTs, empresas ou pessoas físicas para atividades voltadas à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação; III – que a outorga de uso não terá interferência na atividade-fim da ICT Pública; e IV – que a outorga de uso não conflitará com a atividade-fim da ICT Pública.			
3. Anexo I - Descrição da área do laboratório e dos bens a serem concedidos: definição do espaço objeto da Concessão de Uso – em metros quadrados ou outra medida pertinente -, relação completa dos bens que serão disponibilizados e de seu estado de conservação na data da concessão, bem como de seu valor de mercado, devidamente atestado pelos responsáveis ou por comissão nomeada para a referida finalidade.			
4. 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.			
5. Exame e parecer técnico do Núcleo de Inovação Tecnológica sobre a outorga de uso (art. 16, §1º, IX, Lei nº 10.973/2004).			
6. 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).			
7. 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.			
8. 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, III, art. 26, Lei 8.666/93).			
9. 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, III, art. 26, Lei 8.666/93), com a manifestação do Núcleo de Inovação Tecnológica.			
10. 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, II, art. 26, Lei 8.666/93). Em caso de inviabilidade, apresentação das justificativas pertinentes quanto à existência de um único interessado na concessão, devidamente firmada pela autoridade competente (parágrafo único, II, art. 26, Lei 8.666/93). 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.			
11. Autorização da contratação direta exarada pela autoridade competente (art. 50, IV, Lei nº 9.784/99). Obs: Não aplicável às autorizações de uso.			
12. Minuta de contrato ou minuta de termo.			
13. Análise pela Procuradoria Federal junto à entidade (art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93). 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			
14. Comprovação de requisitos de habilitação jurídica – inclusive para conferência dos poderes do representante da empresa contratante (art. 28, Lei nº 8.666/1993).			

15. 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).			
16. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.			
DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO (caso venha a ser interveniente)			
17. 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;			
18. 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).			
19. 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).			
20. Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação).			
21. 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.			
22. Declaração de reputação ético-profissional (art. 24, XIII, Lei nº 8.666/93) e de capacidade técnica-financeira para bem executar o objeto contratado.			
23. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (art. 29, Lei nº 8.666/1993).			
24. Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU.			
25. Consulta ao CADIN (art. 6º, Lei nº 10.522/2002).			

OBS. 1: CABE ÀS DIRETORIAS, COORDENAÇÕES 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.