



UFC
Pró-Reitoria de
Planejamento e
Administração

Lista de verificação ACORDO DE PARCERIA PARA PD&I

Código:
PROPLAD154

| | | | |
|-----|-----|----------|---------------|
| S | N | EP | NA |
| Sim | Não | Em parte | Não se aplica |

Checklist elaborado com base no modelo da AGU.

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

| | S/N/ EP ou NA | Doc. |
|--|------------------|------|
| DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELA UFC | | |
| 1. O processo está instruído com: | | |
| 1.1. Nota/Parecer Técnico da área competente, que apresente o mérito administrativo, e com aprovação da autoridade superior? | | |
| 1.2. 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? | | |
| 1.3. 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. | | |
| 1.4. Plano de Trabalho (Arts. 35 § 1º do Decreto nº 9.283/2018)? | | |
| 1.4.1. Constam, no Plano de Trabalho, os seguintes itens: | | |
| I. Descrição das atividades conjuntas a serem executadas, de maneira a assegurar a discricionariedade aos parceiros para exercer as atividades com vistas ao atingimento dos resultados pretendidos; | | |
| II. 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. Descrição dos meios a serem empregados pelos parceiros; | | |
| IV. Previsão da concessão de bolsas, quando couber. | | |
| DOCUMENTOS - PARCEIRO PRIVADO | | |
| 2. Constam os seguintes documentos da entidade parceira: | | |
| 2.1. Documento social (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor)? | | |
| 2.2. 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)? | | |
| 2.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ? | | |
| 2.4. Declaração de que no quadro social da entidade não há integrante que tenha Conflito de Interesse, nos termos da Lei nº 12.813/13? | | |
| 2.5. Cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação? | | |
| DOCUMENTOS - FUNDAÇÃO DE APOIO | | |
| 3. Constam os seguintes documentos da Fundação de Apoio: | | |
| 3.1. 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? | | |

| | | |
|----------------------------|-----------------|------------------|
| Data: ___ / ___ / _____ | Verificado por: | Página ___ de 02 |
|----------------------------|-----------------|------------------|

| | S/N/ EP ou NA | Doc. |
|--|------------------|------|
| 3.2. 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)? | | |
| 3.3. Registro e credenciamento junto ao MEC/MCTI e autorização para apoiar, 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)? | | |
| 3.4. Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação)? | | |
| 3.5. 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. | | |
| 3.6. Declaração de reputação ético-profissional (art. 24, XIII, Lei nº 8.666/93) e de capacidade técnica-financeira para bem executar o objeto contratado? | | |
| 3.7. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (art. 29, Lei nº 8.666/1993)? | | |
| 3.8. Consulta aos sistemas de penalidades – CEIS, CNJ e TCU? | | |
| 3.9. Consulta ao CADIN (art. 6º, Lei nº 10.522/2002)? | | |

Observações:

A ausência de qualquer dos documentos listados no checklist deverá ser justificada pela área competente.

| | | |
|--------------------------------|-----------------|------------------|
| Data: ___ / ___ / _____ | Verificado por: | Página ___ de 02 |
|--------------------------------|-----------------|------------------|