**C7) CHECKLIST M12 – CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS DE PATENTE**

**(ICT e instituição privada ou pública, com a interveniência de Fundação de Apoio)**

NUP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Contrato de cessão: Trata-se de uma das espécies de contrato que se incluem no gênero transferência de tecnologia. Aplica-se, necessariamente, às hipóteses de cessão, em caráter definitivo, de direitos sobre propriedade intelectual protegida (patentes depositadas e patentes já concedidas). Há duas hipóteses previstas na lei: a cessão ao criador, que se dará de forma não onerosa; e a cessão a terceiros, que se dará de forma necessariamente remunerada.

Base legal: Artigo 11 da Lei nº 10.973/2004 e art. 13 do Decreto nº 9.283/18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | **Documentação** | **OBS** |
| **DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS PELA ICT CEDENTE** |
| 01 | Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (Lei nº 9.784/1999, art. 22, § 4º c/c art. 38, caput, Lei 8.666/93). (Informar caso se trate de processo encaminhado via sistema eletrônico de informações - SEI). |  |
| 02 | Justificativa para a contratação com demonstração do interesse público (art. 50, Lei nº 9.784/1999). |  |
| 03 | Aprovação da contratação pelo órgão ou autoridade máxima da ICT (verificar a necessidade de solicitar a juntada de norma interna da ICT que disponha sobre delegação de competência para a prática deste ato). |  |
| 04 | Justificativa contemplando e especificando a situação de dispensa prevista no art. 24, XXV, da Lei nº 8.666/93, apresentando os elementos necessários à sua configuração, naquilo que couber, conforme disposto no art. 26, *caput*, e parágrafo único da Lei nº 8.666/93. |  |
| 05 | No caso de cessão a terceiro, a contratação deverá ser precedida de ampla publicidade no sítio eletrônico oficial da ICT pública, na forma estabelecida em sua política de inovação (art. 13, § 3º, do Decreto nº 9.283/2018). |  |
| 06 | Exame e parecer técnico do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT (art. 16, §1º, IX e X da Lei nº 10.973/2004) a respeito da contratação. |  |
| 07 | Comunicação à autoridade superior, no prazo de 3 (três) dias, do ato que autorizou a dispensa, para fins de ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias. |  |
| 08 | Juntada de minuta de contrato. |  |
| 09 | Previsão, se for o caso, de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas. |  |
| 10 | Exame e aprovação da minuta de contrato pela Procuradoria Federal junto à entidade. |  |
| **DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO AO(À) CESSIONÁRIO(A)** |
| 11 | Comprovação de requisitos de habilitação jurídica (art. 28, Lei nº 8.666/1993) – Inclusive para conferência dos poderes do representante do cessionário (art. 28, Lei nº 8.666/1993). |  |
| 12 | Comprovação de regularidade fiscal (Art. 12, § 5º, I, do Decreto 9.283/2018) |  |
| 13 | Ato constitutivo da empresa ou ICT privada (estatuto ou contrato social em vigor) (art. 28, inciso III, da Lei nº 8.666/1993); ou equivalente, se empresa estrangeira. |  |
| 14 | Documentação do representante legal do cessionário – pessoa que assinará o contrato (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação, Termo de Posse ou documentos correlatos, no caso de entidade estrangeira). |  |
| 15 | Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, se empresa nacional. |  |
| **DOCUMENTOS A SEREM OBTIDOS JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO** **(se houver interveniência da FA)** |
| 16 | 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. |  |
| 17 | Documentação 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). |  |
| 18 | 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) |  |
| 19 | Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação) |  |
| 20 | 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. |  |
| 21 | Plano de Trabalho, contemplando os requisitos mínimos previstos no § 1º do art. 6º do Decreto nº 7.423/10, bem ainda os §§ 2º a 13 do referido dispositivo, no que couber. |  |
| 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, NITS e/ou áreas técnicas observar se, além dos documentos ora arrolados, outros são necessários para complementar a instrução processual. (esses documentos dependem de cada caso concreto e da regulamentação interna da instituição, especialmente da respectiva política de inovação – Art. 6º, caput do decreto n º 7.423/10).

**Obs. 2:** a ausência de qualquer dos documentos listados no *check list* deverá ser justificada pela autoridade competente.