**Check-list**

# CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS SOBRE 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.**