

**DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COOPERAÇÃO - ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL**

**1 – Cópia dos atos constitutivos com suas alterações; devidamente registrado ou publicado; de todos os partícipes**

**2 – Cópia do ato de nomeação dos representantes legais das entidades que assinarão o Termo de Cooperação ;**

**2.1) Caso aqueles que assinarão os Termo de Cooperação não sejam os representantes legais da entidade, deverá ser apresentado ou procuração que outorgue poderes para assinar o Termo de Cooperação, ou delegação de competência;**

**3 - Formulário de Dados Cadastrais com a Informações Financeiras e Designação do Ordenador de Despesas preenchido e assinado (modelo anexo);**

**4 - Comprovação de previsão orçamentária da contrapartida financeira, se houver;**

**5 – Caso no projeto esteja prevista a realização de Obras a serem efetuadas com verbas repassada pela FINEP, deverá ser apresentado para fins de contratação, os seguintes documentos:**

- Projeto Básico
- licença ambiental ou declaração de sua não necessidade (modelo anexo).
- comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente (na hipótese de as obras/benfeitorias vierem a modificar substancialmente a essência do bem imóvel e demandem averbação obrigatória no RGI)

**5.1. Não sendo apresentados os documentos supracitados, estes serão obrigatórios para fins de liberação da primeira parcela e, no caso do projeto básico, este impedirá a liberação dos recursos referentes às obras.**

**6 - A FINEP efetuará consulta aos seguintes cadastros e certidões:**

- Certidão Conjunta de Débitos de Trib. e Contrib. Fed. Div. Ativa da União
- Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS – CND, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- Consulta ao SIAFI – situação regular
- Consulta ao CADIN – situação Regular

**7 – A FINEP RESERVA-SE O DIREITO DE SOLICITAR OUTROS DOCUMENTOS ALEM DOS SOLICITADOS PARA COMPLETAR INFORMAÇÕES (tais como decisões judiciais), OU PARA SUPRIR EXIGÊNCIAS LEGAIS ESPECÍFIAS DE PROJETOS (tais como Certificado de Qualidade em Biossegurança – CQB; Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, etc)**





**Ministério da  
Ciência e Tecnologia**



**Formulário de Dados Cadastrais com a Informação  
do Ordenador de Despesas**

Ref: / \_\_\_\_\_

**ACORDANTE**

Nome:		
CNPJ:		
Códigos SIAFI: <i>(quando integrante)</i>	U G:	Gestão:

**ORDENADOR DE DESPESAS**

Nome:		
Cargo:	Função:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
Telefone:	Fax:	E – mail:
Endereço Residencial:		
Cidade:	CEP:	UF:

**Local, data**

\_\_\_\_\_  
**Ordenador de Despesas**

\_\_\_\_\_  
**Representante legal do ACORDANTE**





**Ministério da  
Ciência e Tecnologia**

