



MANUAL DE PROCEDIMENTOS:

Protocolo de Intenção e
Acordo de Cooperação Técnica



INSTITUTO FEDERAL
Amazonas



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COOPERAÇÕES

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLOS E
ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA NO ÂMBITO DO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS - IFAM**

1ª versão

**Manaus - AM
2023**

Ministério da Educação - MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM
Pró-Reitora de Extensão - PROEX

Luiz Inácio Lula da Silva
Presidente da República

Camilo Sobreiro de Santana
Ministro da Educação

Jaime Cavalcante Alves
Reitor do IFAM

Rosângela Santos da Silva
Pró-Reitora de Ensino

Jucimar Brito de Souza
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Maria Francisca Morais de Lima
Pró-Reitora de Extensão

Adanilton Rabelo de Andrade
Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Leandro Amorim Damasceno
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Aline Zorzi Schulteis de Feitas
Diretora de Extensão e Produção.

Aline Simões Aguiar
Diretora de Relações Interinstitucionais e Comunitárias

Cristóvão Gomes Plácido Júnior
Coordenador Geral de Relações Institucionais e Cooperações

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Portaria nº 1.335-GR/IFAM, de 14 de outubro de 2020, comissão responsável pela elaboração de procedimentos para protocolos de intenções, acordo de cooperação técnica e plano de trabalho no âmbito do IFAM

José Estanislau Sant'Anna de Souza

Viviane Maria Miranda Eremita da Silva

Deborah Barbosa Azedo

Simone Santos Rodrigues

Wuathiney Cruz Ferreira

Jorge Ernande Gomes de Magalhães Filho

Midiã Naama Conceição da Silva

I59m Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.
Manual de procedimentos de protocolos e acordos de cooperação técnica no âmbito do Instituto Federal do Amazonas - IFAM / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. – Manaus: IFAM, 2023.
50p.: il.; PDF

ISBN: 978-65-85652-04-9

Primeira versão elaborada pela comissão instituída pela portaria nº 1.335-GR/IFAM, de 14 de outubro de 2020.

1.Instituto Federal do Amazonas. Pró-Reitoria de Extensão – Manuais. 2. Ações de extensão. 3. Parcerias. I. Título.

CDD 378.103

Catálogo na fonte
Elaborada pela Bibliotecária Karina Batista de Sales CRB 11/740

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	7
2 PROTOCOLO DE INTENÇÕES	7
3 ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	7
4 ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS	8
5 OUTROS DOCUMENTOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO	8
6 O PLANO DE TRABALHO	7
7 ALGUNS CONCEITOS ENVOLVIDOS	7
8 DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO	7
9 DAS ALTERAÇÕES	7
10 DA PUBLICAÇÃO	7
11 DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS	7
12 RESPONSABILIDADES E PAPÉIS NO ÂMBITO DO IFAM	7
12.1 Gabinete do Reitor	7
12.2 Da Pró-Reitoria de Extensão - Coordenação Geral de Relações Institucionais e Cooperações	8
12.3 Dos campi (Comissão instituída por meio de portaria)	18
12.4 Da Procuradoria Federal	19
12.5 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE	19
12.6 Conselho de Superior - CONSUP	19
13 FLUXO DOS PROCEDIMENTOS	20
13.1 Fase de formalização	20
14 FASE DE EXECUÇÃO	21
15 ALTERAÇÕES DO PACTO DURANTE SUA VIGÊNCIA	21
15.1 Prorrogação do pacto	22
16 ALTERAÇÕES DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS	22
17 CONDUTAS VEDADAS	23
REFERÊNCIAS	25
APÊNDICE A – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO	26
APÊNDICE B - MINUTA PROTOCOLO DE INTENÇÕES	27
APÊNDICE C - MINUTA ACORDO DE COOPERAÇÃO	36
APÊNDICE D - Minuta de Plano de Trabalho (Sem repasse de recurso financeiro)	45
APÊNDICE E – MODELO DE CARTA DE INTENÇÕES	50

1 APRESENTAÇÃO

O presente Manual visa estabelecer critérios, procedimentos, rotinas administrativas e responsabilidades na formalização de Protocolo de Intenções e Acordos de Cooperação Técnica no âmbito do IFAM, amparados na Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993.

2 PROTOCOLO DE INTENÇÕES

É um instrumento preparatório que formaliza um compromisso futuro das partes em celebrar um Acordo de Cooperação Técnica em termos que ainda serão definidos as atuações. Com objetivo de reunir vários programas e ações federais e vários parceiros a serem executadas de forma descentralizada, devendo o objeto conter a descrição pormenorizada e objetiva de todas as atividades a serem realizadas com ou sem recursos federais.

O plano de trabalho, ante a natureza do Protocolo de Intenções, não é obrigatório, podendo ser facultado pela Advocacia Geral da União – AGU e analisado pela Procuradoria Federal em sua Cota Jurídica, sendo sua necessidade verificada em cada caso específico.

3 ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

O Acordo de Cooperação Técnica (ACT) é um instrumento jurídico firmado entre órgãos e entidades da administração pública ou entre estes e instituições privadas, com o objetivo de estabelecer parcerias para a realização de atividades de interesse público. Ante a falta de diploma legal específico que regule a celebração dos Acordos de Cooperação Técnica, deve ser observado o disposto no art. 116, caput e § 1º da Lei nº 8.666/1993, o qual estabelece que:

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas; e

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizado.

Considerando que o Acordo de Cooperação Técnica não envolve repasse de recurso financeiro, ao mesmo somente se aplicam as disposições normativas que sejam compatíveis com tal especificidade. Para Acordo de Cooperação Técnica é obrigatório a construção do Plano de Trabalho.

4 ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

A Advocacia Geral da União (AGU) disponibiliza modelos de minuta de Protocolo de Intenções, Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Trabalho, que encontram no site da AGU, 11nk.dev/GwXd0. No âmbito do IFAM a Procuradoria Federal recomenda que estes modelos sejam utilizados.

Em cada minuta, há itens destacados em vermelho, os quais devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos.

Por vezes, são conferidas uma ou mais possibilidades de redação de um determinado item. A autoridade deverá escolher uma das redações possíveis, sem mesclá-las. Caso decida por não se utilizar de nenhuma das redações sugeridas, deverá declarar no termo de responsabilidade sua opção. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação.

Todas as notas explicativas, que são caixas de diálogos, deverão ser suprimidas antes da finalização do termo, ou seja, antes de seu encaminhamento para análise jurídica, deverá a autoridade certificar-se que o "modelo" deixou de ser "modelo" e passou a constituir-se em termo ou minuta, apto a regular uma licitação pública.

5 OUTROS DOCUMENTOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

A formalização de um Protocolo de Intenções ou Acordo de Cooperação Técnica, iniciar-se-á quando 1 (um) ou mais partícipes demonstrarem interesse em realizar um trabalho ou uma atividade, mediante mútua colaboração, com a finalidade de atingir objetivos de interesse comum. Logo, é necessário que conste no processo o documento que iniciou o protocolo ou acordo. Este documento pode ser um ofício, um e-mail, que chamaremos adiante de carta de intenção.

Além da carta de intenção, a minuta do Protocolo de Intenções ou Acordo de Cooperação Técnica e o Plano de Trabalho, quando for o caso, deverá constar no processo,

considerando que houve reuniões prévias, onde foram discutidas e formatadas as ações que constam nos instrumentos mencionados anteriormente, tais documentos que serão estabelecido nos artigos 28 e 29 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 28 - Documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso:

- I. Cédula de Identidade;*
- II. Registro Comercial, no caso de empresa individual;*
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de direto em exercício;*
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e*
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

- I. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);*
- II. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- III. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;*
- IV. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994); e*
- V – prova de inexistência de débitos inadimplência.*

Bem como, deve conter também os comprovantes de endereço da instituição e do responsável pela intenção de celebrar um Protocolo de Intenções ou Acordo de Cooperação Técnica.

Todas as intenções de formalização de protocolos ou acordos de cooperação técnica deverão ser encaminhadas ao setor interessado, podendo ser do Ensino, Pesquisa ou Extensão da reitoria ou do campus, para manifestação sobre a oportunidade da iniciativa, especialmente quanto ao objetivo e finalidade propostos pelo acordo, em face da missão constitucional atribuída ao IFAM.

Cada partícipe deve indicar um gestor e um substituto para administrar e coordenar o Acordo de Cooperação. No caso de substituição posterior do gestor, caberá ao titular da unidade demandante indicar ao Reitor ou Diretor Geral o novo gestor. Recomenda-se que os gestores assinem o termo de cooperação técnica na qualidade de testemunha.

No âmbito do IFAM, os protocolos e acordos serão assinados de acordo com a PORTARIA Nº 419 - GR/IFAM, DE 07 DE MARÇO DE 2019, tanto pelo Reitor, quando for

sistêmico e Diretores Gerais, quando a abrangência for local. A numeração dos protocolos de intenções ou acordos de cooperação técnica será única e sequencial, no formato NN/AAAA, sendo iniciada a cada ano, sob orientação do Coordenação Geral de Relações Institucionais e Cooperações, por meio de Nota Técnica. Os protocolos de intenções ou acordos de cooperação técnica formalizados por outro partícipe deverão também, para fins de controle interno, receber a numeração acima especificada.

O prazo de vigência do protocolo ou do acordo de cooperação técnica será contado a partir da data da sua assinatura. A prorrogação do pacto deve ser formalizada por meio de termo aditivo, podendo ocorrer por iguais e sucessivos períodos, até atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a contar do início da vigência do termo originário, considerando que o tempo máximo são de cinco (05) anos para os termos, contudo, é facultado ao solicitante a quantidade da vigência.

Os protocolos de intenções e acordos de cooperação técnica assinados, inclusive os formalizados por outros partícipes, deverão ter seu o extrato publicado no Diário Oficial da União, conforme modelo - Apêndice A, e sua íntegra publicada no Portal do IFAM.

A alteração do termo de protocolo de intenções ou acordo de cooperação deve ser formalizada por meio de termo aditivo. Existindo um protocolo de intenções ou acordo de cooperação técnica e não sendo possível a sua alteração por meio de termo aditivo, será celebrado um novo protocolo de intenções ou um acordo, quando:

- I. Houver interesse dos partícipes em firmar um novo acordo;
- II. Houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o protocolo de intenções ou acordo de cooperação técnica em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade;
- III. Tenha atingido o prazo máximo de 60 (sessenta) meses;
- IV. Não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor;
- V. No caso das Organizações Militares, é regulamentado que seja realizado anualmente os termos aditivos, por mais que seja formalizado para sessenta meses.

As questões complementares, bem como as dúvidas relativas à iniciativa e à formalização de acordos de cooperação técnica, serão dirimidas pelo IFAM.

6 O PLANO DE TRABALHO

Como já explicitado anteriormente, todo Acordo de Cooperação Técnica deverá ter um Plano de Trabalho, a ser elaborado por minutas fornecidas pela AGU, sendo essas que constam anexas a este Manual. Constituem dados essenciais do plano de trabalho, considerando que há

caixas de diálogo para orientação quanto aos procedimentos, que darão suporte à elaboração do próprio instrumento do acordo de cooperação técnica:

- I. Dados Cadastrais;
- II. Identificação do objeto - Deve-se descrever o produto final do ACT, de forma completa e sucinta;
- III. Diagnóstico - Demonstrar a situação anterior ao acordo que ensejou a necessidade do ajuste e os benefícios esperados com a cooperação;
- IV. Abrangência - Indicar a localidade, o público-alvo dentre outros aspectos capazes de definir o alcance da parceria;
- V. Justificativa - Identificar todos os aspectos que motivem a prática do ato dentre os quais se sugerem:
 - a) demonstrar a importância da proposta;
 - b) caracterizar os interesses recíprocos;
 - c) indicar o público-alvo; e
 - d) definir os resultados esperados.
- VI. Objetivo Geral e Objetivo Específico - Identificar os objetivos gerais e os objetivos específicos do Acordo de Cooperação Técnica;
- VII. Metodologia de Intervenção - Indicar a forma como se dará a colaboração de cada um dos partícipes;
- VIII. Unidade Responsável e Gestor do Acordo de Cooperação ou Protocolo de intenções, se for o caso - Indicar a unidade da entidade responsável pelo acompanhamento do acordo; assim como o nome do gestor;
- IX. Resultados Esperados;
- X. Plano de Ação – neste deve conter nos três (03) subitens, a quem compete a ação, definição de tempo e descrever se foi iniciado ou não:
 - a) Descrição da Infraestrutura física – condições para a realização dos projetos;
 - b) Disponibilização de Pessoal e Estrutura Administrativa; e
 - c) Procedimentos de Qualificação e desenvolvimento das ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica.

As alterações no Plano de Trabalho, que acarretem consequências jurídicas, devem ser efetivadas por intermédio de termo aditivo e submetidas previamente à consultoria jurídica dos partícipes. O plano de trabalho é peça fundamental para legitimar a celebração de tais instrumentos, haja vista representar a materialização da fase anterior atinente ao planejamento.

É a peça-chave para o alcance do resultado pretendido pelos partícipes. O adequado planejamento contido no plano de trabalho traz maior segurança nas condutas de cada um dos

partícipes, assim como facilita a realização de fiscalização pelos demais órgãos de controle interno e externo.

Vale dizer, a regularidade do instrumento depende, em primeiro lugar, do plano de trabalho. Se este instrumento foi elaborado de forma correta, planejada e detalhada, bastará aos partícipes cumpri-lo para garantir o sucesso do ajuste.

7 ALGUNS CONCEITOS ENVOLVIDOS

Carta-convite (Apêndice E): Instrumento de seleção de proposta por meio de convite a instituição, identificando segundo critérios de singularidade, capacitação e competência pré-estabelecidas, para apresentação de propostas, podendo contemplar uma ou mais fases. No caso de Cartas-Convite é um ofício ou um e-mail, que demonstra interesse para firmar parceria, sendo encaminhado ao responsável do gabinete da reitoria ou do campus, apresentando a proposta de parceria ao IFAM, por sua vez o Gabinete encaminhará ao setor competente, sendo que o mesmo entrará em contato com o futuro parceiro e articulará as tratativas, que poderão ser um Protocolo ou um Acordo de Cooperação.

Instrumento: documento ou acordo que tem valor legal e é utilizado para formalizar relações jurídicas entre as partes envolvidas. São fundamentais para garantir a segurança jurídica das relações comerciais e pessoais, pois fornecem um conjunto claro de regras que devem ser seguidas pelas partes envolvidas.

Partícipe ou parceiro: Instituição, entidade, unidade administrativa ou órgão de execução envolvido no acordo de cooperação técnica.

Concedente ou Concessor: Partícipe como responsável pelo repasse dos recursos destinados à execução do objeto do Acordo.

Gestor: Pessoa formalmente designada no instrumento firmado (titular da unidade solicitante) para proceder a administração e a coordenação dos aspectos envolvidos na formalização, execução e prestação de contas do acordo de cooperação técnica. No âmbito do IFAM deverá, preferencialmente, ser membro ou servidor integrante de carreira.

Proponente: Partícipe que propõe o acordo de cooperação técnica.

Objeto: O objeto do Protocolo de Intenções pode abranger uma infinidade de atividades, que sejam de competência comum dos entes envolvidos ou que seja própria de um deles, servindo de instrumental para ação do outro. A descrição do objeto deve ser objetiva, clara e precisa, de modo a se evidenciar o interesse público e recíproco dos envolvidos na parceria.

O objeto do Acordo de Cooperação pode abranger uma infinidade de atividades, que sejam de competência comum dos entes envolvidos ou que seja própria de um deles, servindo de instrumento para ação do outro. A título exemplificativo, convém citar: *a realização conjunta de pesquisas; a promoção de atividades conjuntas de educação; a troca de informações e dados úteis e/ou necessários para os desempenhos das competências; a elaboração de diagnósticos e relatórios, o intercâmbio de servidores públicos para ações específicas e por prazo determinado, que não configurem cessão; a troca e cessão de insumos; o compartilhamento de materiais e tecnologias*, dentre outros.

A descrição do objeto deve ser objetiva, clara e precisa, de modo a se evidenciar o interesse público e recíproco dos envolvidos na parceria. Situação que se deseja obter ao final do período de execução do projeto, atividade, serviço de apoio, aquisição de bens ou evento observando o plano de trabalho.

Diagnóstico: Demonstração da situação anterior ao acordo que ensejou a necessidade do ajuste e os benefícios esperados com a cooperação.

Abrangência: Indicação da localidade, o público-alvo dentre outros aspectos capazes de definir o alcance da parceria, que envolve uma visão global mediante atuação de ações, metas ou diretrizes traçadas a curto, médio ou longo prazo.

Justificativa: Identificação de todos os aspectos que motivam a prática do ato dentre os quais se sugerem:

- a) demonstrar a importância da proposta;
- b) caracterizar os interesses recíprocos;
- c) indicar o público-alvo; e
- d) definir os resultados esperados.

Metodologia de intervenção: Conjunto de abordagens, técnicas e processos utilizados para resolver o problema indicado no Projeto de **Intervenção**. Deve levar em consideração os objetivos a serem alcançados. Indicação da forma como se dará a colaboração de cada um dos partícipes.

Responsável pelo ACT: Pessoa indicada pela unidade da entidade responsável pelo acompanhamento do acordo; assim como o nome do gestor de ambas as instituições.

Das obrigações comuns e dos partícipes: detalhamento das obrigações de cada um dos partícipes, de acordo com o objeto do ajuste, deixando evidente a maneira como irão contribuir para a consecução do objeto e atingimento do resultado proposto.

Termo Aditivo: é um documento que tem por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, sendo vedada, a alteração do objeto aprovado. É utilizado comumente para

prorrogação do prazo de vigência, ajuste do valor ou outras alterações previstas em lei, preservando-se o objeto do instrumento principal.

Parecer Técnico: Documento no qual são apresentadas as justificativas à decisão, pela área técnica responsável pela execução do programa, apresentando suas conclusões sobre a situação que está provocando a demanda ao concedente, descrevendo toda a situação ou motivos que o determinaram bem como indicando as alternativas existentes ou não à sua solução, por meio do qual equipe técnica indicada por portaria pelo Reitor ou Diretor Geral, formalizando a manifestação/ pronunciamento/ opinião técnica acerca da proposta de cooperação técnico-científica, explicitando a relevância de sua execução, ou não.

Parecer Jurídico (Procuradoria Federal): é um estudo especializado acerca de determinada situação específica, em que o advogado da união apresenta argumentos e fundamentos **jurídicos**, como doutrina, legislação e jurisprudência, com o objetivo de corroborar e dar fundamentos para defender determinada posição objeto de questionamento. O documento por meio do qual o jurista fornece informações técnicas acerca da proposta de protocolo de intenções ou acordos de cooperação técnica.

8 DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

O instrumento não pode ter prazo de vigência indeterminado. A propósito, a ON 44/2014 – AGU traz o seguinte enunciado:

I - A vigência do convênio deverá ser dimensionada segundo o prazo previsto para o alcance das metas traçadas no plano de trabalho, não se aplicando o inciso ii do art. 57 da lei nº 8.666, de 1993.

II - Ressalvadas as hipóteses previstas em lei, não é admitida a vigência por prazo indeterminado, devendo constar no plano de trabalho o respectivo cronograma de execução.

III - É vedada a inclusão posterior de metas que não tenham relação com o objeto inicialmente pactuado.

A prorrogação deverá ser ajustada pelas partes, com a motivação explicitada nos autos, assim como deverá ser seguida de novo plano de trabalho com os ajustes no cronograma de execução. O prazo de vigência deve ser fixado guardando compatibilidade com o necessário à execução do objeto acordado, que, todavia, não se limita ao prazo de 60 meses previsto no art.57 da Lei nº 8.666/93, haja vista não haver correlação com o exercício financeiro.

9 DAS ALTERAÇÕES

Termo aditivo, nada mais é do que um procedimento que visa alterar, complementar ou corrigir um ou mais termos de um acordo ou protocolo que já tenha sido celebrado e assinado anteriormente.

O recurso do aditivo pode ser utilizado, por exemplo, para estender o tempo de validade de um acordo, alterar metodologias e incluir um ou mais partícipes. Trata-se, portanto, de um instrumento de vital importância no que se refere à documentação de relações e à garantia da segurança jurídica na celebração de acordos legais.

É importante frisar que, uma vez estabelecido, o aditivo de acordo/protocolo tem tanto valor quanto o contrato original, justamente por se tratar de um complemento ao documento inicial. Portanto, a partir da implementação do termo aditivo, ambos precisarão sempre ser lidos juntos.

Uma vez que o contrato seja assinado, as partes envolvidas comprometem-se a cumprir com todas as condições nele descritas. Porém, não são raros os casos em que certas modificações podem se fazer necessárias. Para entender como, na prática, essas alterações funcionam, é preciso ter em mente que, no direito privado, é preciso que haja consenso entre as partes envolvidas sobre a realização de toda e qualquer mudança ou adição aos termos do contrato celebrado. Sobretudo caso não seja possível, em hipótese alguma, qualquer tipo de alteração de caráter unilateral.

Entretanto, quando estamos falando sobre contratos administrativos, a situação muda: a alteração de cláusulas ou rescisão de relações por vontade da Administração Pública é permitida sem que haja a anuência do contratado. A questão toda é detalhada no art. 65 da Lei 8.666/93, também conhecido como a Lei de Licitação, que define que o aditamento pode ser aceito em casos de:

- I. haver modificação do projeto ou das especificações do acordo;
- II. partes entrarem em acordo a respeito de algum detalhe do termo; e
- III. quando se fizerem necessárias mudanças no valor do termo.

Existem alguns princípios básicos que funcionam como requisitos para a celebração de todo e qualquer Acordo. Portanto, não se pode esquecer que, para que o aditivo seja elaborado, é importante que o termo:

- I. seja desenvolvido por um agente capaz;
- II. seja feito de forma que esteja descrita na lei ou que, ao menos, não seja proibida no ordenamento jurídico.

Por último, e não menos importante, é preciso deixar claro que, uma vez extinto, um contrato não poderá mais ser aditado. Neste caso, será preciso realizar a elaboração e a assinatura de um novo documento. Os pontos destacados anteriormente são entendimentos básicos sobre o conceito de aditivo de contrato e seus aspectos legais. Para obter esse nível de excelência na gestão dos seus contratos e seus respectivos aditivos, é necessário prestar uma atenção especial a alguns pontos.

Este primeiro ponto é não apenas muito importante, mas essencial, visto que, uma vez que o descumprimento de certos preceitos legais ao instaurar seus termos aditivos pode não apenas invalidar a ferramenta, como causar maiores transtornos, tanto a você, quanto à sua empresa, quanto à outra parte. Por isso, avalie sempre muito bem a validade do termo que está sendo adicionado ao contrato original. Observado bem os prazos, o processo de aditamento deve ser iniciado em tempo hábil, pois, após a expiração do prazo de um termo, não é mais possível introduzir aditivos a ele.

Gerencie seus contratos da forma mais minuciosa possível, para garantir que os prazos não venham a se perder e para assegurar que você não precise refazer o termo inteiro novamente – o que, certamente, irá fazer com que as partes envolvidas percam tempo (e, muitas vezes, que a relação entre as mesmas se prejudique). Outro detalhe importante a se observar é necessário que seja feita a publicação do aditivo de contrato no Diário Oficial (da União ou do Estado, a depender do caso).

Qualquer alteração nas cláusulas, exceto no objeto, de termos de cooperação e protocolo de intenções deverá ser solicitada e devidamente justificada ao IFAM. A alteração somente será efetivada após a sua aprovação formal. As propostas de alterações de cláusulas contratuais deverão ser apresentadas, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do termo de cooperação/protocolo de intenções ou obedecendo-se aos prazos neles estipulados. São alterações de cláusulas contratuais, entre outras:

- a) **Prorrogação de prazos** - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada no prazo mínimo estabelecido no termo de cooperação/ protocolo de intenções, para análises técnica e jurídica. A prorrogação de prazo acarretará na elaboração de termo aditiva;
- b) **Alteração de valor e forma de Contrapartida e Outros Aportes** - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada ao IFAM, para análise técnica e deliberação. Caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo;
- c) **Arranjo Institucional** - A solicitação de inclusão e exclusão de partícipe, exceto conveniente ou acordante, com a anuência dos envolvidos na alteração, deverá ser fundamentada

e encaminhada ao IFAM e, caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo.

Somente serão publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor, prazo ou ampliem a execução física do objeto, vedada a alteração da sua natureza.

10 DA PUBLICAÇÃO

Os protocolos de intenção ou acordos de cooperação técnica, após assinados deverão ser publicados no Diário Oficial da União ou do Estado, dependendo da instituição parceira que queira assumir a publicação.

A publicação resumida do instrumento ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Se ambos os partícipes forem órgãos pertencentes à Administração Federal fica facultada a publicação no DOU, por apenas um deles. A minuta do extrato a ser publicada precisar ser providenciada pela parte interessada e encaminhada ao Gabinete do Reitor para providenciar a publicação. No Apêndice A podemos observar um exemplo da minuta do extrato.

11 DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

A Administração pode avaliar a conveniência, de acordo com o objeto e o seu prazo de vigência, em pactuar a apresentação de relatórios parciais após conclusão de determinadas etapas.

12 RESPONSABILIDADES E PAPÉIS NO ÂMBITO DO IFAM

12.1 Gabinete do Reitor

- a) receber as Cartas de intenções que tratam de protocolos de intenções e/ou acordos de cooperação Técnica;
- b) analisar a viabilidade administrativa e jurídica da solicitação apresentada na Carta de intenções;
- c) entabular tratativas com vistas à convergência de interesses para a proposição de protocolos de Intenções ou acordos de cooperação técnica;
- d) encaminhar para a Pró-reitoria ou Campus, para se pronunciar quanto ao interesse em celebrar, tanto o Protocolo de Intenções, como o Acordo;
- e) providenciar se solicitado, a organização de solenidade para assinatura do convênio ou do acordo de cooperação técnica, no caso de dispensa dessa, responsabilizar-se por colher as

assinaturas das testemunhas e outros signatários;

f) publicar a íntegra dos instrumentos do convênio ou acordo de cooperação técnica no portal do IFAM, bem como tomar providências relativas à publicação do extrato no Diário Oficial da União; e

g) encaminhar ao setor responsável para execução da ação do Protocolo de Intenções ou do Acordo de Cooperações Técnicas.

12.2 Da Pró-Reitoria de Extensão - Coordenação Geral de Relações Institucionais e Cooperações

a) receber o processo para seguir as observações pertinentes, solicitar abertura do processo quando necessário;

b) observar as normas e os modelos padronizados pela Controladoria Geral da União - CGU, deste Manual para formalização de protocolos de intenções ou acordos de cooperação técnica;

c) encaminhar para o protocolo a carta de intenções, documentos comprobatórios da proponente, juntamente com o termo para abertura de processo;

d) manifestar-se em um Parecer Técnico em relação à conveniência e oportunidade das prorrogações e alterações dos acordos de cooperação técnica;

e) avaliar os resultados obtidos pelos acordos de cooperação técnica firmada pelo IFAM por meio de um Parecer Técnico;

f) registrar e acompanhar, por meio de sistema informatizado próprio, os Acordos de Cooperação Técnica;

g) proceder ao encaminhamento dos ACT, Plano de Trabalho e de seus aditivos, depois de formalizados, para o devido cumprimento desses instrumentos;

h) averiguar o plano de trabalho se está descrito o objeto da pactuação de forma clara e detalhada;

i) subsidiar e orientar, a atuação dos diretores do IFAM nos acordos de cooperação técnica por meio de um Parecer Técnico;

j) disponibilizar nos veículos oficiais de comunicação do IFAM os modelos de minutas do plano de trabalho e dos instrumentos (termos) de acordos de cooperação técnica;

k) manter a guarda dos documentos relacionados aos ACT firmada pela Instituição;

l) encaminhar as minutas de Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Trabalho para solicitação de análise jurídica pela Procuradoria Federal;

12.3 Dos campi (Comissão instituída por meio de portaria)

a) Diretor Geral por meio de uma equipe técnica do ensino, pesquisa e extensão, poderá reunir e discutir com o possível parceiro, sobre o objeto e as atribuições do protocolo de intenções ou acordo de cooperação técnica e plano de trabalho;

b) reunir a documentação da parceria e solicitar abertura de processo ao Protocolo do campus;

c) a equipe técnica do ensino, pesquisa e extensão emite parecer técnico e termo do Acordo de Cooperação com seu respectivo Plano de Trabalho;

d) promover a comunicação entre os partícipes, prestando as informações necessárias ao bom andamento da execução do acordo de cooperação técnica;

e) promover as consultas necessárias e juntar a documentação exigida pela legislação para a execução e para a prestação de contas, ao que se refere o acordo de cooperação técni

- f) atualizar os sistemas de informações voltados ao acompanhamento interno do IFAM, e os sistemas que forem requeridos por concedentes;
- g) elaborar o Plano de Trabalho com a equipe técnica do ensino, pesquisa e extensão em conjunto com as partes signatária;
- h) acompanhar e monitorar a execução do termo, adotando e/ou encaminhando as medidas necessárias à execução das disposições do acordo;
- i) monitorar o prazo de vigência dos acordos de cooperação técnica, adotando providências à tramitação do respectivo termo aditivo para prorrogação, sempre que for o caso, com a necessária antecedência;
- j) prestar, quando solicitado, todas as informações sobre o termo pelo qual responde e, em particular, sobre o estado atual de sua execução;
- k) manter a guarda de todos os documentos gerados pelas rotinas até o cumprimento das ações realizadas e, após o encerramento da vigência do acordo de cooperação técnica;
- l) receber o processo da Procuradoria Federal, contendo a nota jurídica, nesta constará os ajustes, caso haja solicitação da mesma para que retorne, para nova avaliação, observando se foram feitas as correções recomendadas;
- m) após as correções, encaminhar para CONSEPE, aguardar as recomendações, caso haja, não havendo enviar ao CONSUP;
- l) encaminhar uma cópia do Acordo de Cooperação Técnica a Coordenação Geral de Relação Institucionais e Cooperações do IFAM/PROEX.

12.4 Da Procuradoria Federal

- a) analisar minuta do protocolos de intenções ou acordos de cooperações e plano de trabalho, quanto aos aspectos jurídicos e formais, emitindo o Parecer Jurídico;
- b) encaminhar para o setor competente, caso haja alterações, para o mesmo alterar os termos, pode haver casos de que seja retornada; e
- c) subsidiar e orientar, em conjunto com a PROEN, PROEX e PPGI, a atuação dos Diretores do IFAM nos acordos de cooperação técnica.

12.5 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

- a) receber e analisar o processo;
- b) emitir uma Recomendação do Protocolo Intenções ou Acordo de Cooperação, caso haja alterações, encaminhar ao setor responsável, nele deve ser feitas as alterações;
- c) receber, caso haja modificações, e
- d) encaminhar ao CONSUP.

12.6 Conselho de Superior - CONSUP

- a) receber e analisar o processo;
- b) aprovar ou negar o processo o Protocolo Intenções ou Acordo de Cooperação, mediante parecer jurídico e ou recomendações do CONSEPE;
- c) Tendo sido aprovado o Protocolo ou ACT, encaminha ao gabinete do Reitor, para que seja realizado a coleta das assinaturas

13 FLUXO DOS PROCEDIMENTOS

Desde o surgimento da iniciativa até a finalização de Protocolo de Intenções ou Acordo de Cooperação Técnica, são os seguintes os passos envolvidos:

13.1 Fase de formalização

- a) o solicitante protocola expediente junto ao IFAM, contendo o ofício/carta convite, onde deve constar no seu teor o interesse em Convênio, Acordo de Cooperação ou Protocolo de Intenções, justificando os benefícios, utilidade, praticidade, pertinência, relevância e viabilidade técnica, utilidade da iniciativa e noticiando as tratativas já realizadas com o interessado;
- b) o protocolo encaminhará o manifesto de intenção para o gabinete, podendo ser da Reitoria ou do Campus, e este analisará a pertinência, relevância, oportunidade e coerência da proposta, em face da missão e objetivos estratégicos do IFAM;
- c) o gabinete submete a proposta, quando couber, afeto ao objeto a ser pactuado, para manifestação sobre a pertinência, relevância, oportunidade e coerência da proposta de Protocolo de Intenções ou de Acordo de Cooperação;
- d) após receber a documentação, considerando que seja o Campus ou a Pró-Reitoria, então reuni com o possível partícipe, na reunião, observa-se a relevância do possível termo, caso haja interesse faz-se abertura de processo junto ao protocolo, no processo deve constar as documentações comprobatórias, as minutas e a carta de intenções;
- e) na sequência, a Pró-Reitoria ou *Campus* enviará uma minuta do termo, sendo Protocolo de Intenções ou cooperação técnica, acompanhadas de plano de trabalho, junto com os documentos estabelecido nos artigos 28 e 29 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinados com os artigos 3º e 4º da Instrução Normativa STN/MF nº 001, de 15 de janeiro de 1997, para que seja encaminhada a Pró-Reitoria de Extensão – PROEX., onde a mesma formalizará via nota técnica, recomendações ou ajustes nos termos e conferir se estão todos os documentos comprobatórios;
- f) depois deve ser enviado à Procuradoria Federal, que receberá o processo para análise jurídica, podendo haver correções ou ajustes de formalização, indicando possíveis alterações ou não, a mesma enviará ao gabinete para seja encaminhar a minuta para as respectivas Pró-Reitorias e/ou *Campus*;
- g) os setores competentes as Pró-Reitorias e/ou *Campus*, se reunirá para realizarem os devidos ajustes, podendo ser solicitado pela Procuradoria Federal, o retorno, para averiguação das correções realizadas, e logo feito, é devolvido ao setor para que seja enviado ao CONSEPE;
- h) CONSEPE recebe o processo, faz análise e apresenta ou não as recomendações que servirão de base ao CONSUP, caso não haja o próprio CONSEPE encaminha ao CONSUP;
- i) CONSUP recebe, analisa o processo como um todo, neste os pontos principais são a Nota Jurídica, a Nota Técnica e as Recomendações do CONSEPE, feito a análise, caso não haja correções deve ser encaminhada para o gabinete, sendo o processo sistêmico, deve ir para o Reitor assinar junto com o parceiro, caso seja do *Campus*, o Diretor Geral deve assinar junto com o parceiro;
- j) Quanto ao gabinete, se solicitado solenidade, adota providências cabíveis junto ao cerimonial do IFAM, se não houve solenidade, colhe as assinaturas dos partícipes e encaminha o processo para o setor responsável para fazer o registro, as publicações e encaminhar a cópia dos partícipes (duas vias).

- k) o gabinete fará a publicação no Portal do IFAM e no Diário Oficial da União e comunicar aos demais partícipes sobre a publicação; e
- l) finalizado todo o processo, o gabinete encaminhará a Pró-Reitoria ou ao Campus para execução.

14 FASE DE EXECUÇÃO

- a) as ações que se fizerem necessárias para a execução do protocolo de intenções ou acordo de cooperação técnica e que necessitem da colaboração de qualquer unidade do IFAM, devem ser solicitadas pelo *Campus*, diretamente à área envolvida;
- b) o *Campus* acompanha o andamento da solicitação de colaboração, dando suporte técnico, se necessário, no processo de sua execução;
- c) o *Campus* monitora e avalia a execução, tomando as providências necessárias junto às partes signatárias para os ajustes do Plano de Trabalho que se apresentem necessários; e
- d) o *Campus* avalia os resultados ao final da execução do termo e presta contas, elaborando relatório, em até 60 (sessenta) dias, contados da data final do convênio ou acordo de cooperação técnica.

15 ALTERAÇÕES DO PACTO DURANTE SUA VIGÊNCIA

- a) o solicitante protocola expediente para o gabinete ou Direção do *Campus*, contendo a **minuta do termo aditivo** do Protocolo de Intenções ou Acordo de Cooperação Técnica, justificando as alterações pretendidas e noticiando as tratativas já realizadas com o interessado, não podendo ser alterado o objeto;
- b) o *Campus* à encaminhará à equipe técnica a qual será composta de um membro do ensino, pesquisa e extensão para análise da sua pertinência, relevância, oportunidade e coerência da modificação do pacto, em face da missão e objetivos estratégicos do IFAM;
- c) a equipe técnica encaminhará ao diretor, quando couber, ao órgão ou unidade administrativa afeto ao objeto a ser pactuado, para manifestação sobre a pertinência, relevância, oportunidade e coerência da modificação do pacto, quando for convênio, caso contrário para as Pró-Reitorias que possuem os setores competentes, para dirimir as dúvidas processuais;
- d) na sequência, o diretor ou pró-reitores a encaminhará ao gabinete para direcioná-la à Procuradoria Federal, a qual se manifestará quanto aos aspectos administrativos e jurídicos da modificação do pacto;
- e) a Procuradoria Federal receberá o instrumento aditivo para análise e decisão de formalização, encaminhando-o para as respectivas Pró-Reitorias ou *campus*;
- f) as Pró-Reitorias ou *Campus*, após os ajustes recomendados pela Procuradoria Federal, encaminhará o processo para o gabinete, para que se faça o devido conhecimento, registro, publicações e posteriormente enviará as cópias aos partícipes, em duas vias;
- g) o gabinete fará as publicações no Portal do IFAM e no Diário Oficial da União e comunicará aos demais partícipes sobre a publicação; e
- h) encerrando o processo, o gabinete deve encaminhar ao setor competente para a execução das ações estabelecidas no Termo.

15.1 Prorrogação do pacto

a) o *Campus*, 06 (seis) meses antes do término da vigência do convênio ou acordo de cooperação técnica, encaminhará cópia do termo para análise do Reitor, para que no prazo de 30 (trinta) dias, se manifeste sobre interesse da prorrogação do pacto, apresentando histórico da execução e resultados obtidos;

b) o Reitor, 05 (cinco) meses antes do término da vigência do convênio ou acordo de cooperação técnica, encaminhará cópia do termo aos partícipes externos, solicitando manifestação de interesse da prorrogação do pacto;

c) a equipe técnica, que é composta por membros do Campus ou da Pró-reitoria envolvida, para se manifestará, em face da missão e objetivos estratégicos do IFAM, sobre pertinência, relevância, oportunidade e coerência da proposta de prorrogação do pacto;

d) o *Campus* ou Pró-Reitoria submeterá a proposta, quando couber, ao órgão ou unidade administrativa afeto ao objeto pactuado, para manifestação sobre a pertinência, relevância, oportunidade e coerência da proposta de prorrogação do pacto;

e) na sequência, 90 (noventa) dias antes do término de sua vigência, encaminha ao gabinete para direcioná-lo a Procuradoria Federal para manifestação relativa aos aspectos administrativos, financeiros e jurídicos da proposta de prorrogação do pacto;

f) a equipe técnica, que foi nomeada via portaria, receberá o Parecer Jurídico da Procuradoria Federal, observando o instrumento aditivo para análise e decisão da formalização, e indicará a necessidade ou não de solenidade;

g) o processo deve ser encaminhado ao CONSEPE para análise e depois para o CONSUP, também para se pronunciarem, caso não haja ajustes, deve ser encaminhada ao gabinete;

h) o gabinete, se solicitado solenidade, adotará providências cabíveis junto ao cerimonial do IFAM;

i) o gabinete fará as publicações no Portal e no Diário Oficial da União e comunicará aos demais partícipes sobre a publicação; e

j) as Pró-Reitorias ou *Campus*, com os seus respectivos setores competentes, fará os registros do termo aditivo para execução e respectivo arquivamento.

16 ALTERAÇÕES DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Qualquer alteração nas cláusulas, exceto no objeto, de termos de cooperação e protocolo de intenções deverá ser solicitada e **devidamente justificada** ao IFAM. A alteração somente será efetivada após a sua aprovação formal. As propostas de alterações de cláusulas contratuais deverão ser apresentadas, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do termo de cooperação/convênio ou obedecendo-se aos prazos neles estipulados. São alterações de cláusulas contratuais, entre outras:

a) **Prorrogação de prazos** - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada no prazo mínimo estabelecido no termo de cooperação/convênio, para análises técnica e jurídica.

b) A prorrogação de prazo acarretará na elaboração de termo aditivo;

c) **Alteração de valor e forma de Contrapartida e Outros Aportes** - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada ao IFAM, para análise técnica e deliberação. Caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo;

d) **Arranjo Institucional** - A solicitação de inclusão e exclusão de partícipe, exceto conveniente ou acordante, com a anuência dos envolvidos na alteração, deverá ser fundamentada e encaminhada ao IFAM e, caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo.

Somente serão publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor, prazo ou ampliem a execução física do objeto, vedada a alteração da sua natureza.

17 CONDUTAS VEDADAS

a) realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

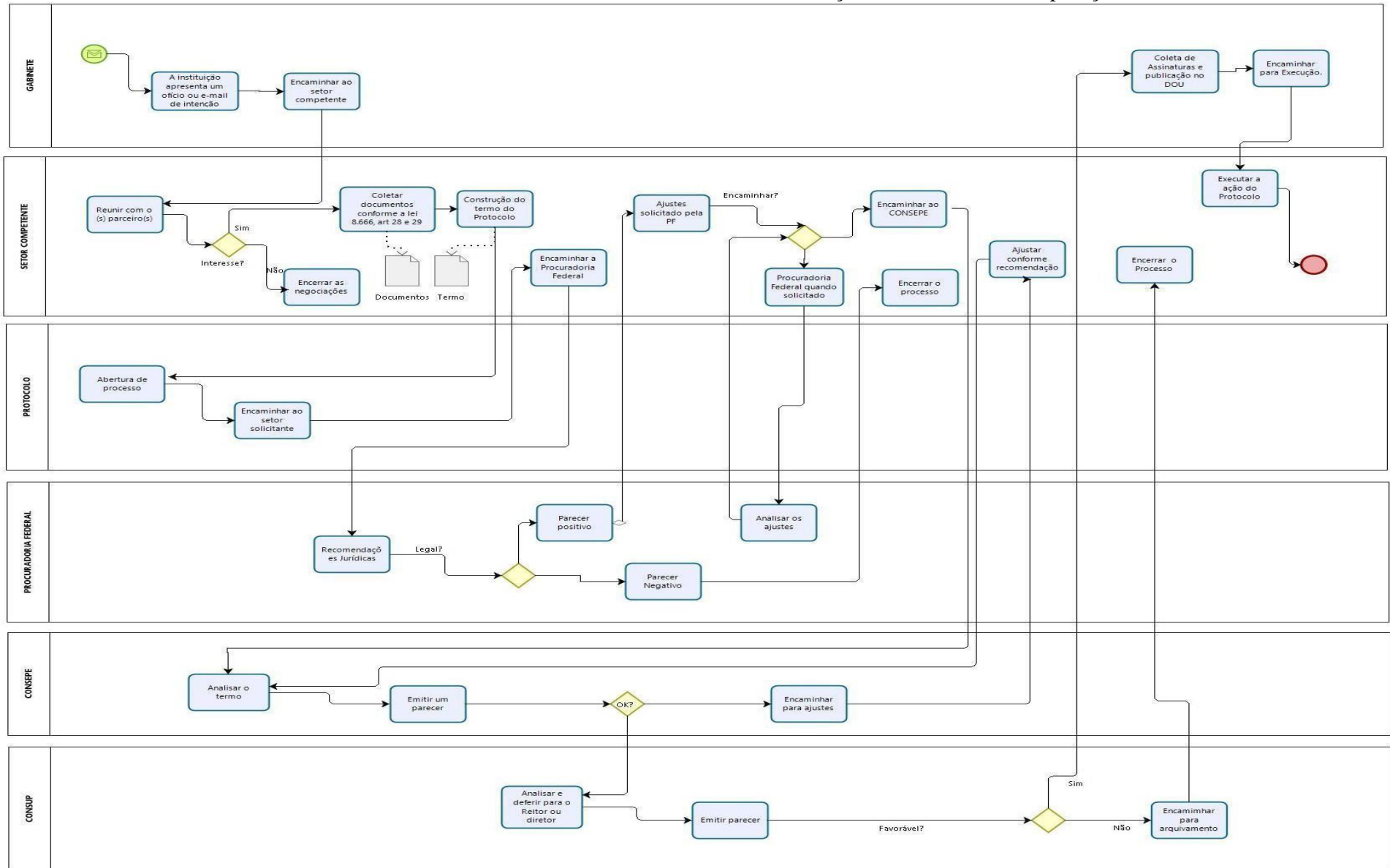
b) pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta por serviços de consultoria ou assistência técnica;

c) alterar o objeto do termo de cooperação, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;

d) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

e) Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho.

Fluxo do trâmite Processual de Protocolo de Intenções e Acordos de Cooperação Técnica



REFERÊNCIAS

BRASIL. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. **Lei N° 8666, de 21 de junho de 1993**. Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 05 maio 2022.

BRASIL. **Portaria n.º 419 - GR/IFAM, de 07 de março de 2019**. Institui as atribuições legais e estatutárias que lhe confere o Decreto Presidencial de 10/03/2015, publicado no DOU N.º 47, de 11/03/2015, Seção 2, pág. 2, e o Inciso IX, do Art. 42, do Regimento Interno do IFAM. Manaus, AM, 07 mar. 2019.

APÊNDICE A – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
PROEX/IFES Nº 21/2020

Modelo realizado pela PROEX junto ao IFES

1º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica PROEX/IFES nº 21/2020 que firmam o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, CNPJ 10.838.653/0001-06, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, CNPJ 10.792.928/0001-00 e FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – FACTO, CNPJ 03.832.178/0001-97.

Resumo do Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a alteração da Cláusula Segunda - Da Cooperação e Cláusula Terceira - Das Responsabilidades e Obrigações das Entidades do Acordo de Cooperação Técnica PROEX/IFES nº 21/2020. Data da assinatura: 02/12/2021. Prazo de vigência: 02 (dois) anos, contados da data de assinatura do Acordo de Cooperação Técnica PROEX/IFES nº 21/2020. SIGNATARIOS: Jaime Cavalcante Alves, Reitor do IFAM; Jadir Jose Pela, Reitor do IFES e Klinger Ceccon Caprioli, Presidente da FACTO.

APÊNDICE B - MINUTA PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Nota Explicativa 1: O presente modelo de Protocolo de Intenções é o instrumento formal utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum. O Protocolo de Intenções se diferencia de convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada pelo simples fato de não existir a possibilidade de transferência de recursos entre os partícipes.

O Protocolo de Intenções se diferencia de Acordos

de Cooperação Técnica pelo fato de ser um ajuste genérico, **sem obrigações imediatas**. Dessa forma, trata-se de um documento sucinto, que não necessariamente exige um plano de trabalho ou um projeto específico para lhe dar causa, sendo visto como um **mero consenso** entre seus partícipes, a fim de, no futuro, estabelecerem instrumentos específicos acerca de projetos que pretendem firmar, se for o caso. Deste modo, não se deve confundir o Protocolo de Intenções com o Acordo de Cooperação Técnica, visto que neste último há obrigações e atribuições assumidas pelas partes, caracterizando-se como um instrumento jurídico obrigacional, e não um mero ajuste, consenso entre os partícipes em relação à determinadas matérias.

Nota Explicativa 2: O Protocolo de Intenção deve ser utilizado de forma **subsidiária** em relação a outros instrumentos de natureza cooperativa. Nesse sentido, havendo instrumento jurídico mais adequado para o fim pretendido pela Administração Pública, este instrumento específico que deverá ser utilizado, valendo-se do Protocolo de Intenções como instrumento residual, quando não se pretende criar vínculos jurídicos obrigacionais entre os partícipes.

Nota Explicativa 3: Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em *vermelho* podem ser adotados pelo órgão ou entidade pública, de acordo com as peculiaridades e condições do objeto.

Nota Explicativa 4: As notas explicativas apresentadas ao longo do modelo traduzem-se em orientações e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro.

Nota Explicativa 5: O Órgão Assessorado deverá manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que o Órgão Jurídico, ao examinar os documentos, esteja certo de que foi empregado o modelo correto. Na versão final do texto, as notas de rodapé deverão ser excluídas.

Nota Explicativa 6: O Protocolo de Intenção firmado pelo INPE (Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais) possui minuta padrão específica, analisada por pela CJU-SJC/CGU no âmbito do Processo Administrativo nº 01340.005076/2020-95.

APÊNDICE B - MINUTA PROTOCOLO DE INTENÇÕES

MINUTA PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Protocolo de Intenções *[[órgão ou entidade pública federal]* n° **XX/20XX PROTOCOLO DE INTENÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO *[[órgão ou entidade pública federal]*E A *[órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal]* PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

A União, por intermédio de *[órgão ou entidade pública federal]*, com sede em *xxxxxx, no endereço xxxxxx -xxxxxx*, inscrito no CNPJ/MF n° *xxxxxxxx*, neste ato representado pelo *Ministro de Estado ou Presidente da Entidade xxxxxxxx,xxxxxxxx*, nomeado por meio de Decreto no Diário Oficial da União em x° de *xxxxx* de 20xx, portador do registro geral n° *XXXXXXXX* e CPF n° *XXXXX*, residente e domiciliado em *xxxxx*; e a *[órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal]*, com sede em *xxxxxx, no endereço xxxxxx -xxxxxx*, inscrito no CNPJ/MF n° *xxxxxxxx*, neste ato representado pelo *Ministro de Estado ou Presidente da Entidade xxxxxxxx,xxxxxxxx*, nomeado por meio de Decreto no Diário Oficial da União em x° de *xxxxx* de 20xx, portador do registro geral n° *XXXXXXXX* e CPF n° *XXXXX*, residente e domiciliado em *xxxxx*.

RESOLVEM celebrar o presente **PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, tendo em vista o que consta do Processo n. *xxxxxx* e em observância, no que couber, às disposições da Lei n° 8666/1993, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

Nota Explicativa 1: Ante a falta de diploma legal específico que regulamente a celebração dos Protocolos de Intenção, deve ser observado o disposto no art. 116, caput e § 1º da Lei nº 8.666/1993, **no que for compatível**, o qual estabelece que:

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado; II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros; V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

Considerando que o Protocolo de Intenções não envolve repasse de recurso financeiro, ao mesmo somente se aplicam as disposições normativas que sejam compatíveis com tal especificidade.

Isto porque o Protocolo de Intenções é um instrumento de forma bastante simplificada destinado a registrar **princípios gerais que orientarão as relações entre as partes**, em particular nos planos político, econômico, cultural, científico e educacional, bem como definir linhas de ação e áreas de cooperação.

Nota Explicativa 2: O Protocolo de Intenções também pode ser celebrado entre órgãos da União, visto que, embora destituídos de personalidade jurídica, celebram o ajuste no exercício legítimo das suas competências institucionais. Neste caso, basta indicar os mencionados órgãos como partícipes do instrumento, sem menção à União.

Nota Explicativa 3: É também possível a celebração de Protocolo de Intenções com Organização da Sociedade Civil (OSC). Como este instrumento não acarreta em vinculações jurídicas, haja vista que apenas materializa um gesto formal dos envolvidos no sentido que, futuramente, poderão executar suas atividades finalísticas em conjunto, com esboço num interesse mútuo, não são aplicadas as regras referentes à termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação, dispostos na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Protocolo de Intenções busca **envidar os esforços necessários para (descrever o produto final do acordo, o que se busca com o instrumento, de forma completa e clara, de modo a não suscitar duplicidade de interpretação).**

Nota Explicativa 1: O objeto do Protocolo de Intenções pode abranger uma infinidade de atividades, que sejam de competência comum dos entes envolvidos ou que seja própria de um deles, servindo de instrumental para ação do outro.

Nota Explicativa 2: A descrição do objeto deve ser objetiva, clara e precisa, de modo a se evidenciar o interesse público e recíproco dos envolvidos na parceria.

Nota Explicativa 3: O plano de trabalho, ante a natureza do Protocolo de Intenções, não é obrigatório, sendo sua necessidade verificada em cada caso específico, motivo pelo qual não foi feita referência deste documento no Objeto do instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes buscarão seguir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante do presente Protocolo de Intenções, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS REUNIÕES TÉCNICAS

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes realizarão reuniões técnicas nas quais pugnarão por viabilizar o objeto.

Subcláusula primeira.. A periodicidade das reuniões será estabelecida conforme a necessidade imposta pelo objeto, não podendo ser inferior a XXXX.

Subcláusula segunda. As reuniões serão registradas em ata e tornar-se-ão parte integrante do presente Protocolo.

Subcláusula terceira. Realizadas XXX reuniões (mensais/anuais) e tendo os partícipes, definitivamente, chegado à conclusão da inviabilidade do objeto, extinguir-se-á o presente Protocolo.

Subcláusula quarta. Se, dentro do período de que trata o parágrafo anterior, a qualquer momento, os partícipes chegarem à conclusão da viabilidade do objeto, propugnarão, desde logo, pela formalização do instrumento mais adequado (convênio ou acordo de cooperação), formulando o conseqüente plano de trabalho.

Nota Explicativa 1: As redações expostas acima são meramente sugestivas. Como mencionado, o Protocolo de Intenções é um documento extremamente simples, pois se trata de simples cogitação entre os interessados, com pretensão de difundir e incentivar o entendimento segundo o qual os interessados pretendem, num futuro próximo, empenhar esforços conjuntos para execução de atividade de interesse comum.

Assim, em decorrência de sua natureza, a presença de Plano de Trabalho ou regulamentação das Reuniões Técnicas é meramente facultativa. Sendo sua presença analisada em cada caso pelos órgãos e entidades que celebrarão o instrumento.

Nota Explicativa 2: Em caso de existência do plano de trabalho, este será a peça técnica que irá representar a materialização da fase anterior atinente ao planejamento. É a peça que descreverá o alcance do resultado pretendido pelos partícipes.

Vale dizer que, existindo plano de trabalho e sendo este documento elaborado de forma correta, planejada e detalhada, bastará aos partícipes cumpri-lo para garantir o sucesso do ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Para consecução do objeto estabelecido neste Protocolo de Intenções, constituem contribuições de ambos os partícipes, na medida de suas possibilidades:

- a)
- b)
- c)
- d) ...

Subcláusula única – As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTÍCIPE 1

Para viabilizar o objeto deste instrumento, o/a _____ envidarão esforços, na medida de suas competências, para:

- a)
- b)
- c)

CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTÍCIPE 2

Para viabilizar o objeto deste instrumento, o/a _____ envidarão esforços, na medida de suas competências, para:

- a)
- b)
- c)
- d)

Nota Explicativa: Pela simplicidade do Protocolo de Intenções, é possível que as Cláusulas terceira, quarta e quinta sejam compostas apenas por apenas uma Cláusula, dispondo os objetivos gerais pelos quais ambos os partícipes conjugarão esforços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Protocolo de Intenções. As despesas eventualmente necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Os serviços decorrentes do presente Protocolo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Protocolo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Protocolo de Intenções será de **XX** meses/anos a partir da **assinatura ou da publicação**, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

Nota Explicativa 1: O instrumento não pode ter prazo de vigência indeterminado. A propósito, a ON 44/2014 – AGU traz o seguinte enunciado:

I - A VIGÊNCIA DO CONVÊNIO DEVERÁ SER DIMENSIONADA SEGUNDO O PRAZO PREVISTO PARA O ALCANCE DAS METAS TRAÇADAS NO PLANO DE TRABALHO, NÃO SE APLICANDO O INCISO II DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666, DE 1993.

II - RESSALVADAS AS HIPÓTESES PREVISTAS EM LEI, NÃO É A VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO, DEVENDO CONSTAR NO PLANO DE TRABALHO O RESPECTIVO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

III - É VEDADA A INCLUSÃO POSTERIOR DE METAS QUE NÃO TENHAM RELAÇÃO COM O OBJETO INICIALMENTE PACTUADO."

Nota Explicativa 2: A prorrogação deverá ser ajustada pelas partes, com a motivação explicitada nos autos.

Nota Explicativa 3: O prazo de vigência deve ser fixado guardando compatibilidade com o necessário à execução do objeto acordado, que, todavia, não se limita ao prazo de 60 meses previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, haja vista não haver correlação com o exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Protocolo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS - (Se for o Caso)

Os direitos intelectuais, decorrentes do presente Protocolo de Intenções, integram o patrimônio dos partícipes, sujeitando-se às regras da legislação específica. Mediante instrumento próprio, que deverá acompanhar o presente, devem ser acordados entre os mesmos o disciplinamento quanto ao procedimento para o reconhecimento do direito, a fruição, a utilização, a disponibilização e a confidencialidade, quando necessária.

Subcláusula primeira. Os direitos serão conferidos igualmente aos partícipes, cuja atuação deverá ser em conjunto, salvo se estipulado de forma diversa.

Subcláusula segunda. A divulgação do produto da parceria depende do consentimento prévio dos partícipes.

Nota Explicativa: A presente cláusula deverá ser adaptada, inclusive com inserções, de acordo com as peculiaridades e condições do objeto, assim como a variedade de legislação regente da propriedade intelectual, dentre as quais se destacam as Leis 9.279/1996, 9.456/1997, 9.609/1998, 9.610/1998 e 11.484/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO ENCERRAMENTO

O presente Protocolo de Intenções será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por comunicação de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

Os PARTÍCIPES deverão publicar extrato do Protocolo de Intenções na página do sítio oficial da administração pública na internet.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, a Administração Pública deverá obedecer o Princípio da Publicidade.

O mencionado princípio é cumprido não apenas com a publicação de seu extrato no Diário Oficial, quando a norma jurídica assim impõe à Administração Pública.

O princípio da publicidade, que não se confunde com a publicação no D.O.U., também estará sendo obedecido quando sua publicação ocorra de outra forma, não restritiva, de amplo acesso à população, como é o caso **do sítio oficial da Administração Pública na internet.**

Assim, como não há lei ou outra norma jurídica impondo que a publicação deve ocorrer via Diário Oficial e como o Protocolo de Intenções é um instrumento extremamente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Protocolo de Intenções deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal, e da Instrução Normativa nº 02, de 20 de abril de 2018, da Secretaria-Geral da Presidência da República.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

Brasília, XX de XXXX de 20XX

Partícipe 1

Partícipe 2

TESTEMUNHAS:

Nome Identidade: CPF:

Nome Identidade: CP

APÊNDICE C - MINUTA ACORDO DE COOPERAÇÃO

Nota Explicativa 1: O presente modelo de Acordo de Cooperação é o instrumento formal utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum, voltado ao interesse público, as duas partes fornecem, cada uma, a sua parcela de conhecimento, equipamento, ou até mesmo uma equipe, para que seja alcançado o objetivo acordado. O ACORDO de cooperação se diferencia de convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada pelo simples fato de não existir a possibilidade de transferência de recursos entre os partícipes.

Nota Explicativa 2: Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em *vermelho* devem ser adotados pelo órgão ou entidade pública, de acordo com as peculiaridades e condições do objeto.

Nota Explicativa 3: As notas explicativas apresentadas ao longo do modelo traduzem-se em orientações e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro.

Nota Explicativa 4: O Órgão Assessorado deverá manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que o Órgão Jurídico, ao examinar os documentos, esteja certo de que foi empregado o modelo correto. Na versão final do texto, as notas de rodapé

MINUTA ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Acordo de Cooperação Técnica *[[órgão ou entidade pública federal]* n° **XX/20XX** ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO *[[órgão ou entidade pública federal]*E A *[órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal]* PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A União, por intermédio de *[órgão ou entidade pública federal]*, com sede em *xxxxxx, no endereço xxxxxx -xxxxxx*, inscrito no CNPJ/MF n° *xxxxxxx*, neste ato representado pelo *Ministro de Estado ou Presidente da Entidade xxxxxxxx, xxxxxxxx*, nomeado por meio de Decreto no Diário Oficial da União em x° de *xxxxx* de 20xx, portador do registro geral n° *XXXXXXXX* e CPF n° *XXXXXX*, residente e domiciliado em *xxxxxx*; e a *[órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal]*, com sede em *xxxxxx, no endereço xxxxxx -xxxxxx*, inscrito no CNPJ/MF n° *xxxxxxx*, neste ato representado pelo *Ministro de Estado ou Presidente da Entidade xxxxxxxx, xxxxxxxx*, nomeado por meio de Decreto no Diário Oficial da União em x° de *xxxxx* de 20xx, portador do registro geral n° *XXXXXXXX* e CPF n° *XXXXXX*, residente e domiciliado em *xxxxxx*.

RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o que consta do Processo n. *xxxxxx* e em observância às disposições da Lei n° **8666/1993**, **legislação correlacionada a política pública** e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

Nota Explicativa: Ante a falta de diploma legal específico que regulamente a celebração dos acordos de cooperação, deve ser observado o disposto no art. 116, caput e § 1º da Lei nº 8.666/1993, o qual estabelece que:

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado; II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros; V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

Considerando que o Acordo de Cooperação não envolve repasse de recurso financeiro, ao mesmo somente se aplicam as disposições normativas que sejam compatíveis com tal especificidade.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a execução de **(descrever o produto final do acordo, de forma completa e clara, de modo a não suscitar duplicidade de interpretação.)** a ser executado no **(local de execução do objeto)**, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

Nota Explicativa 1: O objeto do Acordo de Cooperação pode abranger uma infinidade de atividades, que sejam de competência comum dos entes envolvidos ou que seja própria de um deles, servindo de instrumental para ação do outro. A título exemplificativo, convém citar: a realização conjunta de pesquisas; a promoção de atividades conjuntas de educação; a troca de informações e dados úteis e/ou necessários para os desempenhos das competências; a elaboração de diagnósticos e relatórios, o intercâmbio de servidores públicos para ações específicas e por prazo determinado, que não configurem cessão; a troca e cessão de insumos; o compartilhamento de materiais e tecnologias, dentre outros.

Nota Explicativa 2: A descrição do objeto deve ser objetiva, clara e precisa, de modo a se evidenciar o interesse público e recíproco dos envolvidos na parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA -DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Nota Explicativa: O plano de trabalho é peça fundamental para legitimar a celebração de tais instrumentos, haja vista representar a materialização da fase anterior atinente ao planejamento. É a peça-chave para o alcance do resultado pretendido pelos partícipes.

O adequado planejamento contido no plano de trabalho traz maior segurança nas condutas de cada um dos partícipes, assim como facilita a realização de fiscalização pelos demais órgãos de controle interno e externo.

Vale dizer, a regularidade do instrumento depende, em primeiro lugar, do plano de trabalho. Se este instrumento for elaborado de forma correta, planejada e detalhada, bastará aos partícipes cumpri-lo para garantir o sucesso do ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS (rol não exaustivo)

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;
- b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) designar, no prazo de **XX** dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- k) manter sigilo das informações sensíveis (**conforme classificação da Lei nº12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI**) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes; e
- l) obedecer as restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

Subcláusula única – As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PARTÍCIPE 1

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da (o):

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PARTÍCIPE 2

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da (o):

Nota Explicativa: Deve haver o detalhamento das obrigações de cada um dos partícipes, de acordo com o objeto do ajuste, deixando evidente a maneira como irão contribuir para a consecução do objeto e atingimento do resultado proposto.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de **XX** dias a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

Subcláusula primeira. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

Subcláusula segunda. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até **XX** dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente **Acordo** de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Os serviços decorrentes do presente **Acordo** serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos **PARTÍCIPES**, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de **XX** meses/anos a partir **da assinatura ou da publicação** no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

Nota Explicativa 1: O instrumento não pode ter prazo de vigência indeterminado. A propósito, a ON 44/2014 – AGU traz o seguinte enunciado:

- A VIGÊNCIA DO CONVÊNIO DEVERÁ SER DIMENSIONADA SEGUNDO O PRAZO PREVISTO PARA O ALCANCE DAS METAS TRAÇADAS NO PLANO DE TRABALHO, NÃO SE APLICANDO O INCISO II DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666, DE 1993.

- RESSALVADAS AS HIPÓTESES PREVISTAS EM LEI, NÃO É ADMITIDA A VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO, DEVENDO CONSTAR NO PLANO DE TRABALHO O RESPECTIVO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

- É VEDADA A INCLUSÃO POSTERIOR DE METAS QUE NÃO TENHAM RELAÇÃO COM O OBJETO INICIALMENTE PACTUADO."

Nota Explicativa 2: A prorrogação deverá ser ajustada pelas partes, com a motivação explicitada nos autos, assim como deverá ser seguida de novo plano de trabalho com os ajustes no cronograma de execução.

Nota Explicativa 3: O prazo de vigência deve ser fixado guardando compatibilidade com o necessário à execução do objeto acordado, que, todavia, não se limita ao prazo de 60 meses previsto no art.57 da Lei nº 8.666/93, haja vista não haver correlação com o exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS - (Se for o Caso)

Os direitos intelectuais, decorrentes do presente Acordo de Cooperação, integram o patrimônio dos partícipes, sujeitando-se às regras da legislação específica. Mediante instrumento próprio, que deverá acompanhar o presente, devem ser acordados entre os mesmos o disciplinamento quanto ao procedimento para o reconhecimento do direito, a fruição, a utilização, a disponibilização e a confidencialidade, quando necessária.

Subcláusula primeira. Os direitos serão conferidos igualmente aos partícipes, cuja atuação deverá ser em conjunto, salvo se estipulado de forma diversa.

Subcláusula segunda. A divulgação do produto da parceria depende do consentimento prévio dos partícipes.

Nota Explicativa: A presente cláusula deverá ser adaptada, inclusive com inserções, de acordo com as peculiaridades e condições do objeto, assim como a variedade de legislação regente da propriedade intelectual, dentre as quais se destacam as Leis 9.279/1996, 9.456/1997, 9.609/1998, 9.610/1998 e 11.484/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO ENCERRAMENTO

O presente acordo de cooperação técnica será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de **XX** dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, **XX** dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Os PARTÍCIPES deverão publicar extrato do Acordo de Cooperação Técnica na imprensa oficial, conforme disciplinado no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

Nota Explicativa 1:

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

Nota Explicativa 2: Se ambos os partícipes forem órgãos pertencentes a

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os **partícipes** deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até **XX** dias após o encerramento.

Nota Explicativa: A Administração pode avaliar a conveniência, de acordo com o objeto e o seu prazo de vigência, em pactuar a apresentação de relatórios parciais após conclusão de determinadas etapas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação Técnica, que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes, deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do **XX (especificar o Estado)**, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

<p>Nota Explicativa: quando o Acordo for celebrado entre órgãos de uma mesma entidade não se aplica a Subcláusula única.</p>

Brasília, XX de XXXX de 20XX

Partícipe 1

Partícipe 2

TESTEMUNHAS:

Nome Identidade: CPF:

APÊNDICE D - Minuta de Plano de Trabalho (Sem repasse de recurso financeiro)**PLANO DE TRABALHO****MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
(SEM REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO)****PLANO DE TRABALHO**

Nota Explicativa 1: Instrumento que integra a proposta de celebração do Acordo de Cooperação Técnica, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes. O presente plano de trabalho é uma versão norteadora, de modo que todas as tarefas e o cronograma devem ser analisados e adaptados em conformidade com o objeto da avença.

Nota Explicativa 2: O Plano de trabalho deverá integrar o Instrumento do Acordo de Cooperação Técnica como anexo, bem como deverá ser aprovado pelos setores responsáveis de ambos os partícipes.

Nota Explicativa 3: As alterações no Plano de Trabalho, que acarretem consequências jurídicas, devem ser efetivadas por intermédio de termo aditivo e submetidas previamente à consultoria jurídica dos partícipes.

1. DADOS CADASTRAIS

PARTICIPE 1:

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Esfera Administrativa (**Federal, Estadual, Municipal**) Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

PARTICIPE 2:

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Esfera Administrativa (**Federal, Estadual, Municipal**) Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão

expedidor:

Cargo/função

o:

Endereço: Cidade:

Estado:

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título:	
PROCESSO n°:	
Data da assinatura:	
Início (mês/ano):	Término (mês/ano):

Deve-se descrever o produto final do ACT, de forma completa e sucinta.

3. DIAGNÓSTICO

Demonstrar a situação anterior ao acordo que ensejou a necessidade do ajuste e os benefícios esperados com a cooperação.

4. ABRANGÊNCIA

Indicar a localidade, o público alvo dentre outros aspectos capazes de definir o alcance da parceria.

5. JUSTIFICATIVA

Identificar todos os aspectos que motivem a prática do ato dentre os quais se sugerem: a) demonstrar a importância da proposta; b) caracterizar os interesses recíprocos; c) indicar o público alvo e d) definir os resultados esperados.

OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICOS

Identificar os objetivos gerais e os objetivos específicos do Acordo de Cooperação Técnica

6. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

Indicar a forma como se dará a colaboração de cada um dos partícipes

7. UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Indicar a unidade da entidade responsável pelo acompanhamento do acordo; assim como o nome do gestor.

8. RESULTADOS ESPERADOS

PLANO DE AÇÃO

Eixos		Ação	Responsável	Prazo	Situação
1					
2					

APÊNDICE E – MODELO DE CARTA DE INTENÇÕES

CARTA DE INTENÇÕES FUTURAS AÇÕES A SEREM CELEBRADAS ENTRE O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS (IFAM)

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS (IFAM), aqui representada pelo seu Reitor *Pro tempore*, Professor Jaime Cavalcante Alves, e a (NOME DA INSTITUIÇÃO), aqui representada por (NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL), vêm por meio desta carta apresentar a intenção de realizara futuros projetos de colaboração com vistas a [promover atividades de ensino e de pesquisa das supracitadas universidades e aprofundar o entendimento de tradições sociais e culturais dos dois países e instituições], a serem formalizadas em um momento posterior por meio de um Convênio de Cooperação.

Prof. Jaime Cavalcante Alves
Reitor do IFAM