

MANUAL DE ACORDO DE COOPERAÇÃO



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



INTRODUÇÃO

Considerando os diferentes instrumentos previstos em lei para a celebração de parcerias, visa o presente manual esclarecer suas especificidades a fim de orientar a escolha do instrumento compatível e indicar a documentação necessária e o fluxo pertinente.

O que é Acordo de Cooperação e Convênio?

Acordos de Cooperação

É instrumento celebrado entre duas partes, sendo uma delas pública, para a execução de um objeto de interesse público, sem intuito lucrativo, com realização de objetivos comuns e com tempo determinado; É regulado por lei e **não envolve transferência de recursos financeiros**.

É uma forma de colaboração entre organizações que não implica a constituição de uma nova entidade nem a transferência de recursos.

Convênios

É instrumento celebrado entre duas partes, sendo uma delas pública, para a execução de um objeto de interesse público, sem intuito lucrativo, com realização de objetivos comuns e tempo determinado; É regulado por lei e **envolve transferência de recursos financeiros**.

É uma forma de colaboração entre organizações que não implica a constituição de uma nova entidade, **mas há transferência de recursos**.



Termo de Execução Descentralizada (TED)

Instrumento por meio do qual a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União é ajustada. Objetiva a execução de programas, de projetos e de atividades, nos termos estabelecidos no plano de trabalho, que poderá ter as seguintes finalidades, conforme redação dada pelo Decreto 10.426/2020:

- I** execução de programas, de projetos e de atividades de interesse recíproco, em regime de colaboração mútua;
- II** execução de atividades específicas, pela unidade descentralizada, em benefício da unidade descentralizadora; ou
- III** ressarcimento de despesas - descentralização de crédito para reembolso por despesa realizada anteriormente pelo CNPq.

Acordos de Cooperação e Convênios são Contratos?

De acordo com o Acórdão do Tribunal de Contas da União nº1.457/2009, a principal diferença entre Acordos de Cooperação e/ou Convênios em relação aos Contratos está no interesse dos participantes: “no Contrato, os interesses das partes são divergentes e opostos, ao passo que nos Acordos de Cooperação e Convênios os partícipes têm interesses comuns e coincidentes” (TCU, 2009).



Os Acordos de Cooperação e Convênios diferem dos Contratos administrativos em função dos objetivos das partes, pois enquanto nos Contratos administrativos as partes têm interesses opostos, nos Acordos de Cooperação e Convênios as partes buscam a realização de um interesse comum, pois cada signatário ocupa a mesma posição jurídica, diferindo a cooperação de cada parte em função de sua capacidade contributiva.

Esta similaridade de posições, decorrente da ausência de instrumento contratual, permite que quaisquer das partes denuncie ou retire sua cooperação quando desejar, respondendo apenas pelos direitos e obrigações fruídos no tempo de participação no Acordo de Cooperação e/ou Convênio. Importante ressaltar que não há contrato, mas as obrigações são reguladas pelo instrumento, que tem a mesma validade jurídica de um Contrato.

Assim sendo, Acordos de Cooperação e Convênios não são Contratos. É importante distinguir esses instrumentos para saber quando usá-los e quais normas serão aplicadas na execução de cada um deles.





APRESENTAÇÃO

O presente manual se destina à orientação acerca da celebração de Acordos de Cooperação (quando não há repasse de recursos financeiros entre as partes), no âmbito da DPRJ, e o fluxo do processo dentro da instituição.

Qual a legislação vigente para a celebração dos Acordos de Cooperação?

Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos da Administração – vigente até 31/12/2023)

Observação: Os termos celebrados na vigência da Lei 8.666/93 permanecem por ela regulados mesmo após a data mencionada acima, inclusive no que tange à alteração de suas cláusulas e prorrogação de prazo;

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração – celebrados a partir de 01/01/2024);

Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 (Lei que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil);

Decreto nº 11.531 de 16 de maio de 2023 (Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão).



O que é necessário para iniciar a celebração de um Acordo de Cooperação?

1 O setor interessado (secretaria/diretoria/coordenação/núcleo da DPRJ) deverá instaurar o procedimento administrativo denominado “Convênios/Ajustes: Acordo de Cooperação”, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, instruído com comunicação interna justificando a necessidade da celebração do instrumento.

Obs.: Importante justificar a proposição do Acordo de Cooperação, respondendo perguntas tais como “por que” e “para que” serve o ajuste. Assim, a título de contribuição, seguem alguns pontos a serem considerados/apontados para a elaboração da justificativa:

- A** o problema a ser enfrentado, suas dimensões e públicos por ele atingidos (aqui é possível incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais);
- B** como se identificou o problema que se pretende resolver com o projeto;
- C** a relevância do projeto para a atividade fim ou de gestão;
- D** importante indicar se o projeto pretende reproduzir uma boa prática, já experimentada em outras entidades da administração pública, ou se ele representa uma inovação na política pública.



Além da justificativa, o procedimento administrativo deve conter os dados e os documentos abaixo:

I - “Minuta do Termo de Acordo de Cooperação”, disponível para preenchimento no Sistema Eletrônico de Informação – SEI:

- A Dados do órgão/entidade que fará parte do instrumento;
- B Descrição do objeto;
- C Descrição dos objetivos;
- D Descrição das obrigações dos partícipes;
- E Período de vigência do instrumento (para a celebração com instituições públicas, não pode ser superior a 60 meses, nem prazo indeterminado ou renovável automaticamente e, para celebração com instituições privadas, não pode ser superior a 24 meses);
- F Descrição dos órgãos fiscalizadores de cada partícipe.



II – “Minuta do Plano de Trabalho”, disponível para preenchimento no Sistema Eletrônico de Informação – SEI:

Dados do órgão/entidade que fará parte do instrumento;

- A** Descrição do objeto;
- B** Descrição das metas e dos objetivos;
- C** Descrição das obrigações dos partícipes;
- D** Descrição do cronograma de execução;
- E** Período de vigência do instrumento (para a celebração com instituições públicas, não pode ser superior a 60 meses, nem prazo indeterminado ou renovável automaticamente e, para celebração com instituições privadas, não pode ser superior a 24 meses);
- G** Descrição dos órgãos fiscalizadores de cada partícipe com inclusão do nome, matrícula e CPF dos gestores e fiscais do instrumento;
- H** Descrição do órgão técnico (se for o caso).



III – Formulário “Form. De Adequação à LGPG”, disponível para preenchimento no Sistema Eletrônico de Informação – SEI (Atentar para o formulário específico quando o objeto for relacionado a pesquisas);

2

Encaminhar o procedimento administrativo à Administração Superior (se o objeto for relativo à atividade fim, encaminhar para a SUBINST, se o objeto for relativo à atividade meio, encaminhar para a SUBGESTÃO para autorização).

Qual o fluxo até a conclusão da celebração do Acordo de Cooperação?

Após a aprovação e autorização da Administração Superior para o prosseguimento das tratativas para a formalização do instrumento, a Coordenação de Convênio (CCONV) inicia os trâmites das seguintes etapas:

- 1 Elaboração da “Minuta do Termo de Acordo de Cooperação” final com as informações fornecidas pelo órgão demandante;
- 2 Elaboração da “Minuta do Plano de Trabalho” final com as informações fornecidas pelo órgão demandante;





- 3 Envio de ofício com manifestação de interesse, assinado pela Administração Superior, e documentação da DPRJ para o órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 4 Solicitação de manifestação de interesse do órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 5 Solicitação de documentação do órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 6 Solicitação de cadastramento de usuário externo no SEI-DPRJ do órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 7 Solicitação de ratificação da Minuta do Termo de Acordo de Cooperação e Minuta do Plano de Trabalho ao órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 8 Solicitação de manifestação e parecer da Assessoria Jurídica (ASSJUR);
- 9 Despacho Decisório da Administração Superior (SUBGESTÃO ou SUBINST);
- 10 Elaboração do Termo de Acordo de Cooperação e do Plano de Trabalho final;
- 11 Disponibilização do Termo de Acordo de Cooperação e do Plano de Trabalho final para assinatura da Defensora Pública-Geral e do representante legal do órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;



- 12 Abertura de procedimento administrativo para ato de nomeação dos gestores e fiscais do Acordo de Cooperação;
- 13 Solicitação ao órgão demandante de indicação da equipe de fiscais do Acordo de Cooperação;
- 14 Publicação do extrato do Termo de Acordo de Cooperação e do ato de nomeação dos gestores e fiscais do Acordo de Cooperação no Diário Oficial Eletrônico da DPRJ (DOe-DPRJ);
- 15 Encaminhamento do Termo de Acordo de Cooperação, Plano de Trabalho e publicação do extrato do Termo de Acordo de Cooperação no Diário Oficial Eletrônico da DPRJ (DOe-DPRJ) para o órgão demandante e para o órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 16 Encaminhamento do procedimento administrativo de fiscalização para o órgão demandante;
- 17 Cadastramento do Acordo de Cooperação no Sistema Integrado de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (SIGFIS-TCE/RJ).

Obs.: No caso de instrumentos elaborados por outros órgãos, os mesmos deverão ser anexados ao procedimento para ratificação da concordância da Administração e análise e parecer da Assessoria Jurídica da DPRJ.



Como deve ser a assinatura do Acordo de Cooperação?

A assinatura do Acordo de Cooperação é eletrônica, via SEI, conforme Capítulo IV da Resolução DPGE nº 914, de 28 de dezembro de 2017, podendo se dar, excepcionalmente, de forma física, por determinação da Administração Superior (defensora pública-geral e/ou subdefensor público-geral de gestão (SUBGESTÃO) e/ou subdefensora pública-geral institucional (SUBINST)), ou por deferimento da Administração Superior em pedido formulado pelo órgão demandante e/ou órgão/entidade do Acordo de Cooperação.

O (a) responsável legal do órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação deverá se cadastrar na plataforma de usuário externo do SEI-DPRJ.

Qual a documentação que o órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação deve apresentar?

Além da manifestação de interesse, que deverá ser realizada por meio de ofício dirigido à Exma. Defensora Pública-Geral do Estado do Rio de Janeiro, com a justificativa para a celebração da parceria, e assinatura do representante legal do órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação, é solicitada a seguinte documentação:



I – Para órgão/entidade da administração pública direta (órgãos relacionados aos entes da federação, como a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios):

1 Habilitação Jurídica:

- 1.1 Documento de identificação pessoal e/ou funcional do(a) representante legal da instituição.
- 1.2 Nomeação e/ou termo de posse do(a) representante legal da instituição.

2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 2.1 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

II – Para órgão/entidade da administração pública indireta de direito público (autarquia, fundação pública de direito público e associação pública) ou de direito privado (empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública de direito privado) e órgão/entidade privada:

1 Habilitação Jurídica:

- 1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.2 Documento de identificação pessoal e/ou funcional do(a) representante legal da instituição.



1.3 Nomeação e/ou termo de posse do(a) representante legal da instituição.

2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.1 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2 Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da instituição ou outra equivalente (cartão de inscrição), na forma da lei;

2.3 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;

2.4 Certidão negativa do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda (ICMS);

2.5 Certidão da dívida ativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

2.6 Certidão Negativa do Imposto sobre Serviços de qualquer natureza, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda (ISS);

2.7 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



3 Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal:

3.1 Declaração da empresa de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Obs.: Caso não seja possível apresentar toda a documentação solicitada em razão da própria atividade ou constituição da pessoa jurídica, determinados documentos poderão ser dispensados mediante justificativa e declaração.

Qual o fluxo para a prorrogação do Acordo de Cooperação?

Com 06 (seis) meses antes do término da vigência do Acordo de Cooperação, a Coordenação de Convênio (CCONV) inicia os trâmites das seguintes etapas:

1 Encaminhamento do procedimento administrativo para o órgão demandante, solicitando manifestação de interesse, de forma justificada, na prorrogação do Acordo de Cooperação. Em caso positivo, os dados atualizados (nomes, e-mails e telefones) do órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação;





- 2 Elaboração da “minuta do termo aditivo do Acordo de Cooperação” final;
- 3 Envio de ofício com manifestação de interesse, assinado pela Administração Superior, e de documentação da DPRJ para o órgão/entidade que fará parte do Acordo de Cooperação;
- 4 Solicitação de manifestação de interesse do órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação;
- 5 Solicitação de documentação do órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação;
- 6 Solicitação de cadastramento de usuário externo no SEI-DPRJ do órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação, caso não esteja cadastrado;
- 7 Solicitação de ratificação da minuta do termo aditivo do Acordo de Cooperação do órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação;
- 8 Solicitação de manifestação e parecer da Assessoria Jurídica (ASSJUR);
- 9 Despacho decisório da Administração Superior (SUBGESTÃO ou SUBINST);
- 10 Elaboração do Termo Aditivo do Acordo de Cooperação final;



- 11 Disponibilização do Termo Aditivo do Acordo de Cooperação final para assinatura da defensora pública-geral e do representante legal do órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação;
- 12 Publicação do extrato do termo aditivo do Acordo de Cooperação no Diário Oficial Eletrônico da DPRJ (DOe-DPRJ);
- 13 Encaminhamento do Termo Aditivo do Acordo de Cooperação e publicação do extrato do Termo Aditivo do Acordo de Cooperação no Diário Oficial Eletrônico da DPRJ (DOe-DPRJ) para o órgão demandante e para o órgão/entidade parte do Acordo de Cooperação;
- 14 Cadastramento do Termo Aditivo do Acordo de Cooperação no Sistema Integrado de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (SIGFIS-TCE/RJ).

Obs.: Nos casos em que não cabe mais a prorrogação do Acordo de Cooperação, a renovação do mesmo deverá seguir o trâmite igual ao da celebração de um Acordo de Cooperação novo.

Caso a prorrogação do Acordo de Cooperação não seja celebrada (assinada) até a data do término de vigência atual, um novo Acordo de Cooperação deverá ser celebrado.





DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS – CCONV

✉ cconv@defensoria.rj.def.br