



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PRAD
DIRETORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES- - DCCL
Av. Presidente Dutra 2965 – Centro - CEP-76891-Porto Velho – RO
Telefone- 069-2182-2068 - e-mail - dccl@unir.br

3.4.9. CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

OBJETIVO: Orientar o procedimento para celebração de Convênios de Cooperação entre a UNIR e outros órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas sem fins lucrativos, com objetivo de firmar interesse na mútua cooperação técnica, visando execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Unidade requisitante e REITORIA

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/1993, Parecer nº 15/2013/CÂMARA PERMANENTE CONVÊNIOS/DEPCONSU/PGF/AGU, Art.15, VI e XVIII do Regimento Geral da Unir; Art. 36, IX e Art. 37 IX, Resoluções nº 124/2014/CONSAD e 142/2015/CONSAD.

REQUISITOS: **1.** Plano de Trabalho, contendo identificação do objeto executado, modalidades, objetivos e metas a serem atingidas, etapas ou fases de execução, duração do estágio, obrigação das partes, plano de aplicação dos recursos financeiros (se houver), cronograma de desembolso (se houver), previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas; **2.** Minuta de Convênio; **3.** Documentação da instituição pública ou privada interessada: (Cópia autenticada dos documentos pessoais (RG e CPF) do representante; Cópia autenticada do Ato de Nomeação do representante; Cópia autenticada do Ato Constitutivo - (Contrato Social ou Estatuto Social) da Instituição Partícipe interessada ou Procuração de delegação de poderes que confira legitimidade para o procurador celebrar o Convênio; Certidões negativas de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária; Conjunto de informações e dados da partícipe – briefing).

PROCEDIMENTOS:

1. UNIDADE Requisitante: Apresenta à Diretoria do Núcleo ou Campus via memorando, Plano de Trabalho elaborado pelos partícipes, junto com a documentação da instituição pública ou privada interessada.

2. Núcleo/Campus: Autua Processo, anexando todos os documentos de propositura para a celebração do Convênio, aprova a propositura no respectivo Conselho, anexa cópia da ata de aprovação e encaminha o processo à Pró-Reitoria acadêmica responsável pela normatização do objeto do convênio (PROGRAD, PROCEA ou PROPESQ);

3. Pró-Reitoria: Emite Parecer sobre a viabilidade da propositura, de acordo com o PDI da instituição, indica eventuais pendências de acordo com a particularidade do objeto pretendido e restitui ao Núcleo/Câmpus.

4. Núcleo/Campus: Atende às recomendações emitidas pela Pró-Reitoria e encaminha o Processo à DCCL.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PRAD
DIRETORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES- - DCCL
Av. Presidente Dutra 2965 – Centro - CEP-76891-Porto Velho – RO
Telefone- 069-2182-2068 - e-mail - dccl@unir.br

- 5. DCCL:** Verifica se os procedimentos de responsabilidade do requisitante foram providenciados e, em caso positivo, encaminha à CCC para análise. Caso haja pendências, restitui à Unidade Requisitante para saneamento.
- 6. CCC:** Verifica condições habilitatórias da instituição interessada, analisa Minuta do Convênio, promovendo eventuais ajustes e encaminha o processo à PF.
- 7. PF:** Emite parecer jurídico e encaminha processo ao CONSEA.
- 8. CONSEA:** Delibera sobre a efetivação do Convênio, e sendo aprovado, encaminha o processo à DCCL para providências quanto aos ajustes necessários, concernente às ponderações da PF.
- 9. DCCL:** Verifica as considerações emitidas pela PF e pela CONSEA e, na inexistência de pendências, encaminha o processo à CCC. Havendo pendências impeditivas restitui o processo à Unidade Requisitante para o devido saneamento.
- 10. CCC:** Identifica os fiscais do convênio, junto à UGR Requisitante, mediante Modelo de formulário “Indicação de Fiscais de Convênio”, (**ANEXO I**), elabora o Convênio, convoca o fornecedor para assinatura e envia o Processo à PRAD;
- 11. PRAD:** Emite a Portaria de nomeação do fiscal, conforme indicado no formulário e restitui Processo à CCC.
- 12. CCC:** Encaminha o Processo à Reitoria, contendo as vias assinadas pela Instituição partícipe, para assinatura do Reitor em exercício;
- 13. REITORIA:** Assina o Contrato e restitui o processo à CCC;
- 14. CCC:** Publica o Extrato do Convênio no DOU, Cadastra o Convênio no SIGEC, envia cópia do convênio a Pró-Reitoria responsável e encaminha o Processo à Unidade Requisitante.
- 15. UNIDADE REQUISITANTE,** por meio do fiscal do convênio acompanha a execução do convênio verificando o cumprimento das metas inicialmente estabelecidas no Plano de Trabalho, e sendo necessário, encaminha o processo à DCCL, com prazo de mínimo 90 dias anteriores ao término da vigência, justificando a necessidade de eventual prorrogação.

OBSERVAÇÕES:

•Quando o interesse pelo Convênio partir de outra Instituição pública ou privada, esta envia solicitação à Reitoria, com propositura das contrapartidas a serem contempladas no futuro Termo. A Reitoria autuará Processo e encaminhará para Núcleo ou Câmpus interessado, que dará prosseguimento ao trâmite processual.

•A entidade privada, sem fins lucrativos, que venha celebrar Convênio de Cooperação Técnica, deverá comprovar exercício em anos anteriores, de atividades referentes ao objeto do ajuste e qualificação técnica e/ou capacidade operacional para gestão do instrumento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PRAD
DIRETORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES- - DCCL
Av. Presidente Dutra 2965 – Centro - CEP-76891-Porto Velho – RO
Telefone- 069-2182-2068 - e-mail - dccl@unir.br

- Nas situações em que se verifique possibilidade de que mais de uma entidade sem fins lucrativos possa executar objeto do Convênio de Cooperação Técnica que Administração pretenda celebrar, deve ser promovido prévio chamamento público ou credenciamento, deflagrado pela UGR requisitante por meio de Comissão específica para referida finalidade.

- Observada legislação específica, prazo de vigência do Convênio de Cooperação Técnica deverá ser estipulado conforme natureza complexidade do objeto, as metas estabelecidas e o tempo necessário para sua execução, não se admitindo fixação de prazos desproporcionais ou irrazoáveis;

- É possível prorrogação do prazo de vigência do Convênio de Cooperação Técnica além dos limites temporais estabelecidos nos incisos do aludido art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja prévia análise da efetividade no cumprimento do objeto do Convênio de Cooperação Técnica, bem como do cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho;

- Caso venha ser verificada necessidade de repasse de recursos entre os partícipes, como forma de conferir efetividade ao Convênio de Cooperação Técnica anteriormente firmado, deverá ser celebrado instrumento específico para tanto, observando-se todos os requisitos legais para transferência dos recursos.

- É obrigatório o envio do processo para manifestação do Conselho Superior de Administração da UNIR -CONSAD - sempre que o Convênio envolver contratação de Fundações de Apoio;

- É obrigatório o envio do processo para manifestação da Coordenadoria de Inovação e Transferência de Tecnologia da UNIR – CITT, sempre quando o convênio envolver Propriedade Intelectual;