

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

**FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA,
CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Ilmo. Sr. Secretário Geral,

Apresentamos as informações pertinentes para elaboração do Acordo de Cooperação Técnica/ Convênio/ a ser firmado com a instituição _____

1- UNIDADE DEMANDANTE: _____

1.1 – NOME DO CONTATO NA UNIDADE:

1.2 - TELEFONE:

1.3 – E-MAIL:

2 – DADOS DO ÓRGÃO(S)/INSTITUIÇÃO(ÕES) CONVENIENTE(S):

2.1 – RAZÃO SOCIAL:

2.2 – CNPJ:

2.3 – ENDEREÇO:

2.4 – TELEFONE(S):

2.5 – E-MAIL:

2.6 – NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS):

2.7 – CARGO:

2.8 – RG:

2.9 – CPF:

2.10 – ATO DE NOMEAÇÃO DO(S) SIGNATÁRIO(S): SEI Nº _____

2.11 - NOME/TELEFONE/E-MAIL DA PESSOA DE CONTATO NO(S) ÓRGÃO(S) OU INSTITUIÇÃO(ÕES) (RESPONSÁVEL PELO ANDAMENTO DO PROCESSO):

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4 – JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO/ACORDO:

**5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO(S) CONVENIENTE(S), conforme Resolução nº _____ do _____ PJES
10/2004 do PJES
<<http://www.tjes.jus.br/corregedoria/legislacao/resolucoes-tjes/resolucoes-tjes-2004/>>:**

DOCUMENTO(S) SEI Nº: _____

NOTA 1: ACORDOS A SEREM CELEBRADOS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS: Por orientação da Presidência do PJES, em processos de análise de habilitação de instituições públicas para celebração de Acordos de Cooperação Técnica com o judiciário, estes entendidos como não havendo repasses de recursos financeiros entre os partícipes, ficou consolidado o entendimento no sentido da adaptação das exigências de habilitação constantes na Resolução nº 10/2004 à realidade da Administração Pública, conforme pode-se verificar em

decisões pretéritas da Presidência/Assessoria Jurídica, a exemplo do processo administrativo número nº 201501053139 e do processo nº 201700475652 (Parecer nº 228/2017).

Desta forma, a habilitação de instituições públicas foi simplificada, passando-se a se exigir os seguintes documentos:

- a) Cópia da publicação do ato de nomeação do signatário da instituição pública;
- b) Documento pessoal do signatário (RG e CPF);
- c) Lei, ato constitutivo ou autorizativo, tratando-se de instituição, órgão ou entidade pública, de qualquer esfera do Governo.

NOTA 2: ACORDOS A SEREM CELEBRADOS COM INSTITUIÇÕES PRIVADAS: No caso de celebração de Acordos de Cooperação com instituições privadas, em regra, os seguintes documentos de habilitação serão exigidos, tendo por fundamento a Resolução nº 10/2004 do PJES:

a) Habilitação Jurídica

- Cédula identidade do signatário, CPF e respectiva procuração;
- Ato constitutivo, estatuto e/ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de S.A, acompanhado do documento de eleição de seus administradores);
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa
- Jurídica (CNPJ);
- fazenda estadual;
- fazenda municipal (origem da empresa);
- fazenda nacional (dívida ativa da união);
- FGTS;
- Trabalhista.

c) Declaração de Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da CF (Vide Modelo no Portal do TJES);

d) Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao TCU para verificação de possíveis penalidades < <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>

OBSERVAÇÕES REFERENTES À NOTA 2:

1) Em casos de Acordos de Cooperação Técnica que não envolvem a transferência de recursos entre os partícipes, não será exigido Balanço Patrimonial das instituições interessadas;

2) Para dar celeridade à fase de habilitação, a unidade demandante do Acordo de Cooperação deve fazer constar nos autos os documentos de habilitação descritos acima (Nota 2);

3) A íntegra da Resolução nº 10/2004 do PJES pode ser acessada no Portal do TJES por meio do link:
<<http://www.tjes.jus.br/corregedoria/legislacao/resolucoes-tjes/resolucoes-tjes-2004/>>.

6 – MINUTA MODELO DE CONVÊNIO: () SIM () NÃO

6.1 - MINUTA: SEI Nº _____

6.2 - PLANO DE TRABALHO (Caso aplicável): SEI Nº _____

**6.3 - ANUÊNCIA DO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO QUANTO À MINUTA/PLANO DE TRABALHO APRESENTADO:
DOCUMENTO SEI Nº _____**

Nota: Caso já exista uma minuta modelo e um Plano de Trabalho, favor anexar ao processo e informar o nº SEI.

7 - CLÁUSULAS DO ACORDO/CONVÊNIO (Em caso de não haver modelo de minuta):

7.1 - Do objeto:

7.2 - Das obrigações das partes:

7.3 - Dos recursos financeiros:

7.4 - Da vigência e da prorrogação de prazo:

7.5 - Do acompanhamento e da fiscalização:

7.6 - Das alterações:

7.7 - Da denúncia e rescisão:

7.8 - Da publicação:

7.9 - Do foro:

7.10 - Outras cláusulas:

Nota: Caso se trate de um Acordo de Cooperação Técnica a ser celebrado com organização da sociedade civil (OSC), ou seja, entidade privada sem fins lucrativos, **deverá constar como anexo o plano de trabalho**, que será parte integrante e indissociável do referido Acordo.

8 - INDICAÇÃO DO FISCAL PARA ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO/ACORDO:

8.1 - NOME DO SERVIDOR FISCAL TITULAR: _____

8.2 - NOME DO SERVIDOR FISCAL SUBSTITUTO: _____

9 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

I – DADOS DO PODER JUDICIÁRIO QUE DEVERÃO CONSTAR NOS TERMOS:

a) RAZÃO SOCIAL: ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

b) CNPJ: 27.476.100/0001-45

c) ENDEREÇO: Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP 29050-906.

d) NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Marcelo Tavares de Albuquerque.

e) CARGO: Secretário-Geral.

f) CPF: 031.978.767-25.

g) ATO DE DELEGAÇÃO DE PODERES: Emenda Regimental nº 004/2015.

Nota: o Secretário Geral é o representante legal do PJES para assinatura de Acordos, Convênios e outros instrumentos congêneres. Em situações específicas, previamente acordadas entre a Presidência e a Secretaria Geral, o PJES pode ser representado pelo Presidente do TJES ou mesmo constar o nome tanto do Presidente quanto do Secretário Geral.

II – Visando à padronização, os acordos propostos pelo PJES receberão uma numeração e serão denominados “Acordos de Cooperação Técnica”, evitando-se nomenclaturas diferentes, tais como: Convênio de Cooperação Técnica, Termo de Cooperação, etc.

III - No caso de acordos propostos por outros órgãos ou instituições, tais como: CNJ, Governo do Estado do Espírito Santo, dentre outros, será respeitada a denominação atribuída ao ajuste, mesmo sendo diferente da utilizada pelo PJES.

IV - A Seção de Contratação elaborou Modelo de Minuta de Acordo de Cooperação Técnica, disponível no Portal do TJES, para fins de padronização e facilitação dos trabalhos das unidades demandantes, conforme link a seguir: <http://www.tjes.jus.br/portal-da-transparencia/convenios-e-transferencias/acordos-de-cooperacao-tecnica-2/>

Assinam este documento, o servidor responsável pela elaboração do Formulário e o Superior/Responsável de sua Unidade.