

**TÍTULO: GESTÃO DE ACORDOS**

PALAVRAS - CHAVE: acordo, partícipe, plano de trabalho, projeto básico, proposição, formalização, execução, prestação de contas

ANEXO:

-

PROCESSO: 10.05 – Gerenciar Convênios

**1.0 FINALIDADE**

Estabelecer as diretrizes, os procedimentos e o fluxo operacional para a formalização e execução de Acordos relativos aos atos bilaterais de vontades, para cumprir objetivo de interesse recíproco comum, em regime de mútua colaboração, formalizados com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, com ou sem repasse de recurso financeiro.

**2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Todos os órgãos da Empresa.

**3.0 DEFINIÇÕES**

Para efeito desta Norma, entende-se por:

- a) Acordo:** instrumento jurídico formalizado entre os Partícipes, Serpro e Entidades Públicas ou Privadas, para cumprir objetivo de interesse recíproco em regime de mútua colaboração;
- b) Acordo de Cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizados Acordos estabelecidos pelo Serpro para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;
- c) Autorizador:** autoridade competente pela aprovação da formalização do Acordo proposto, por meio da proposição de decisão, conforme Resolução de Competências e Alçadas vigente;
- d) Chamamento Público:** procedimento destinado a selecionar projetos e entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, para firmar instrumento jurídico adequado à situação apresentada;
- e) Convênio:** espécie de instrumento formalizado com repasse de recursos financeiros, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, que não se confunde com a parceria estratégica de negócios tratada pelo inciso II do § 3º do art. 28 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, nem com os documentos de cooperação comercial;
- f) Delegação de Competências e Alçadas:** documento diretivo que estabelece as autoridades responsáveis por decidir sobre determinado assunto no âmbito da sua responsabilidade, bem como, os limites máximos para o exercício dessa competência;
- g) Gestor do Acordo:** empregado designado para coordenar a gestão e fiscalização da execução do Acordo;



- h) Partícipe:** órgão ou entidade, pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, signatário do Acordo;
- i) Plano de Trabalho:** documento com o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos Partícipes e dos seus representantes, quando for o caso;
- j) Prestação de Contas:** demonstração da realização do objeto pactuado conforme estabelecido no Acordo, incluindo o relatório com o detalhamento da destinação dos recursos financeiros transferidos, se houver, bem como o atingimento do objetivo pactuado;
- k) Processo Decisório:** processo corporativo com a finalidade de organizar a tramitação dos assuntos de todas as Unidades Organizacionais da empresa que deverão ser apreciados pelas autoridades ou colegiados competentes, para a tomada de decisão;
- l) Projeto Básico (PB):** documento elaborado pela Unidade Demandante do Acordo que deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o seu objeto;
- m) Proponente:** aquele que manifesta interesse, por meio de proposição de decisão, em firmar Acordos;
- n) Proposição:** documento elaborado e apresentado pelo Proponente, por meio do Processo Decisório, objetivando a formalização de Acordos;
- o) Protocolo de Intenções:** instrumento de natureza prévia, caracterizada pela ausência de rigor formal, com previsão de atividades futuras a serem formalizadas por meio de Acordo, quando for o caso;
- p) Registro de Documento:** atribuição de numeração sequencial, gerada em sistema corporativo próprio, para registro dos documentos firmados pelo Serpro;
- q) Tomada de Contas Especial:** processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Serpro, a fim de obter o respectivo ressarcimento, compreendendo a apuração dos fatos, a quantificação do dano e a identificação dos responsáveis;
- r) Unidade de Compras:** área responsável pela condução dos processos administrativos e formalização dos Acordos;
- s) Unidade de Conformidade:** área responsável pela análise e avaliação da conformidade legal e normativa dos Acordos propostos;
- t) Unidade Demandante do Acordo:** qualquer área que demande a formalização de um Acordo;
- u) Unidade Gestora do Processo:** área responsável pela atualização e manutenção dos artefatos utilizados;
- v) Unidade Gestora do Processo Eletrônico:** área responsável pela gestão e monitoramento do sistema; e
- w) Unidades Pareceristas:** áreas responsáveis pela análise e emissão de pareceres acerca do Acordo proposto na proposição de decisão.



4.0 DETERMINAÇÕES

4.1 Fundamentação legal

4.1.1 Os instrumentos formalizados pelo Serpro com órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos entes federativos ou com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, envolvendo ou não recursos financeiros, oriundos do Serpro, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, serão regulados pelo disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e nesta Norma.

4.1.1.1 Fica ressalvada a aplicação da legislação federal, estadual, municipal ou distrital, conforme o caso, na hipótese de instrumentos formalizados com órgãos e entidades desses entes federativos, ainda que haja repasses de recursos financeiros pelo Serpro, desde que em conjunto com repasses do outro Partícipe, ocasião em que as disposições desta Norma, relacionadas a procedimentos internos, tratadas no subitem 4.3.1.1, continuarão a ser observadas.

4.2 Nomenclatura dos instrumentos

4.2.1 Os instrumentos de Acordos poderão adotar nomenclaturas alternativas das dispostas nesta Norma.

4.2.1.1 Na inclusão em sistemas corporativos, a nomenclatura adotada será a contida nesta Norma para fins de gestão, realizando o devido enquadramento do instrumento aos previstos nas ferramentas.

4.2.1.2 A partir do enquadramento, o instrumento deverá obedecer ao fluxo previsto no sistema corporativo, sem prejuízo do Acordo firmado.

4.3 Fases dos Acordos

As fases do Acordo de que trata esta Norma são: proposição, formalização, execução e prestação de contas.

4.3.1 Proposição

4.3.1.1 Vedações para a proposição dos Acordos

4.3.1.1.1 As hipóteses de vedações para a formalização dos Acordos estão previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro.

4.3.1.1.2 A Unidade Demandante do Acordo deverá observar as vedações previstas quando da proposição da formalização do Acordo.

4.3.1.2 Requisitos para a proposição dos Acordos

A Unidade Demandante do Acordo, quando da proposição do Acordo, deverá justificar os seguintes parâmetros cumulativos:

- a) A convergência de interesses entre as partes;
- b) A execução em regime de mútua cooperação;
- c) O alinhamento com a função social de realização do interesse coletivo;
- d) A análise prévia da conformidade do Acordo com a política de transações com partes relacionadas;



- e) A análise prévia do histórico de envolvimento com corrupção ou fraude, por parte da instituição beneficiada, e da existência de controles e políticas de integridade na instituição;
- f) A vedação de formalizar Acordo com dirigente de partido político, titular de mandato eletivo, empregado ou administrador da empresa estatal, ou com seus parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, e também com pessoa jurídica cujo proprietário ou administrador seja uma dessas pessoas;
- g) A destinação para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais ou de inovação tecnológica;
- h) A vinculação ao fortalecimento da marca do Serpro; e
- i) A aplicação, no que couber, da legislação de licitações e contratos.

4.3.1.3 Designação do Gestor do Acordo

A Unidade Demandante do Acordo deverá indicar na minuta do instrumento, o empregado que será responsável pela coordenação, pela gestão e pela fiscalização da execução do Acordo.

4.3.1.4 Identificação de necessidades e verificação do cumprimento dos requisitos

A identificação das necessidades existentes no Serpro e a verificação do cumprimento dos requisitos dispostos nesta Norma deverão ser apresentados, de forma justificada, na fase de proposição, durante a análise de conformidade do Acordo.

4.3.1.5 Seleção de Partícipes

Ao selecionar o Partícipe, deverá ser observado o princípio da isonomia, devendo constar do Projeto Básico, justificativa da não realização de chamamento público.

4.3.1.6 Chamamento público

4.3.1.6.1 O chamamento público será realizado em conformidade com as disposições constantes em normativos que regulamentam o assunto, quando o Serpro identificar a possibilidade de firmar o mesmo Acordo com várias entidades ou selecionar a melhor oportunidade por meio de critérios objetivos; e

4.3.1.6.2 O chamamento público será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial no caso de existência de justificativa em razão do objeto ou da especialização da entidade selecionada quanto ao conhecimento científico e tecnológico.

4.3.1.7 Plano de Trabalho

Na fase de proposição, o interessado deverá preencher e apresentar Plano de Trabalho do projeto que se pretende implementar, conforme artefato disponível no sítio da Supga.

4.3.1.7.1 Cronograma de execução do objeto

O cronograma de execução do objeto apresentado pelo Partícipe deverá estar harmonizado com o cronograma de desembolso dos recursos financeiros, se houver, de modo que os valores pagos correspondam às atividades executadas.

4.3.1.8 Contrapartida do Partícipe:

a) a contrapartida do Partícipe nos casos em que envolva transferência de recursos financeiros, corresponderá à parcela obrigatória de colaboração e deverá ser estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento pactuado;

b) o cálculo do montante deve ser realizado sobre o valor total do objeto e ser atendido por meio de recursos financeiros, de bens ou serviços economicamente mensuráveis;



- c) a contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada em conta bancária própria do termo formalizado, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, quando não houver exigência legal de movimentação em conta específica; e
- d) a contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo Partícipe e ser economicamente mensurável, devendo constar do instrumento formalizado, cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente.

4.3.1.9 Bens adquiridos com recursos transferidos

Após a consecução do objeto pactuado, os bens remanescentes, adquiridos com recursos transferidos, serão de propriedade do Serpro, podendo ser doados ou alienados.

4.3.1.10 Propriedade intelectual

Nos instrumentos formalizados deverá constar, quando aplicável, cláusula específica que defina a propriedade intelectual resultante das atividades desenvolvidas pelos Partícipes.

4.3.1.11 Projeto Básico (PB)

4.3.1.11.1 O PB será obrigatório para formalização de Acordos regidos por este normativo devendo ser elaborado em sistema corporativo próprio e estar acompanhado da minuta do Acordo e do Plano de Trabalho.

4.3.1.11.2 No caso de Acordo que envolva obras ou serviços de engenharia, o PB deverá estar acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – ou outro documento que o substitua, devendo ser apresentado antes da formalização, sendo facultado ao Serpro exigí-los depois, desde que comprovada a inviabilidade.

4.3.1.11.3 A análise de conformidade da minuta de Acordo e do Plano de Trabalho serão realizados por meio do Projeto Básico.

4.3.1.11.4 Devem constar no Projeto Básico, minimamente:

- a) especificação do objeto;
- b) justificativa da proposição do Acordo;
- c) minuta do Acordo e do Plano de Trabalho;
- d) atendimento dos requisitos cumulativos do subitem 4.3.1.2 desta Norma;
- e) indicação do Gestor do Acordo;
- f) as obrigações dos Partícipes;
- g) declaração de reserva orçamentária, quando for o caso; e
- h) vigência do Acordo.

4.3.1.11.4.1 O atendimento do critério constante no subitem 4.3.1.2, alínea “f”, deve ser realizado anexando-se uma declaração do Partícipe ao Projeto Básico.

4.3.1.12 Encaminhamento do Acordo e do Plano de Trabalho

4.3.1.12.1 A autorização do pleito pela Unidade Demandante do Acordo observará as regras internas de alçada e de delegação de competências, devendo ser formalizada por meio do Processo Decisório, anexando o Projeto Básico, a minuta do Acordo e do Plano de Trabalho na Nota Técnica.

4.3.1.12.2 Para os casos em que houver repasse de recurso financeiro, será obrigatória a emissão de parecer pela unidade responsável pelo orçamento, garantindo a reserva dos recursos para a formalização do Acordo.



4.3.1.12.3 Será obrigatória a emissão de parecer pela Unidade de Compras e pela unidade de assessoramento jurídico a respeito do instrumento do Acordo.

4.3.2 Formalização

4.3.2.1 Assinatura do instrumento

4.3.2.1.1 Antes da assinatura do Acordo ou de Termo Aditivo, deve-se garantir que todas as verificações de integridade foram realizadas.

4.3.2.1.2 Após a autorização da autoridade competente, dos pareceres favoráveis no Processo Decisório, da análise de integridade e da verificação de regularidade jurídica e fiscal do Partícipe, as partes assinarão o Acordo.

4.3.2.1.3 Após a assinatura do Acordo ou de Termo Aditivo, o mesmo será registrado e publicado no Diário Oficial da União, quando for competência do Serpro.

4.3.2.2 Do registro do Protocolo de Intenções

4.3.2.2.1 O Protocolo de Intenções dispensa o rigor formal e será conduzido pela Unidade Demandante do Acordo, solicitando apreciação do órgão responsável pela emissão de parecer jurídico, quando for o caso, não se aplicando o fluxo previsto para os demais Acordos.

4.3.2.2.2 A Unidade Demandante do Acordo deverá encaminhar para a Unidade de Compras o instrumento assinado para registro em sistema corporativo próprio.

4.3.2.3 Cláusulas essenciais

4.3.2.3.1 A estrutura dos instrumentos, além das disposições que lhe são peculiares, conterà, expressa e obrigatoriamente, as cláusulas discriminadas na legislação em vigor, conforme a seguir:

DESCRIÇÃO DAS CLÁUSULAS ESSENCIAIS

CLÁUSULA	DESCRIÇÃO
1 - Do objeto	O objeto e seus elementos característicos, em consonância com o Plano de Trabalho.
2 - Do direito de propriedade dos bens remanescentes	A definição, se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente.
3 - Das obrigações dos Partícipes	As obrigações de cada um dos Partícipes.
4 - Da contrapartida	A contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços.
5 - Da vigência	A vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas, podendo ser prorrogada.
6 - Da garantia de reserva orçamentária	A confirmação da existência de parecer da unidade responsável pelo orçamento, confirmando a existência de recurso para o Acordo.
7 - Do cronograma de desembolso	O cronograma de desembolso conforme o plano de trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver.
8 - Da liberação dos recursos	A descrição da forma como se dará a liberação dos recursos.
9 - Da obrigatoriedade de restituição de recursos	A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Norma.
10 - Da movimentação dos recursos em conta bancária	A obrigatoriedade do Partícipe de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, preferencialmente, em instituição financeira



específica	controlada pela União.
11 - Dos pagamentos efetuados pelo Partícipe	Os pagamentos efetuados pelo Partícipe deverão compor a prestação de contas e não devem ser antecipados.
12 - Do acompanhamento e fiscalização da execução do objeto	A forma pela qual a execução do objeto será acompanhada pelo Serpro, inclusive, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade.
13 - Da fiscalização pelos órgãos de controle	O livre acesso dos representantes dos Partícipes e do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Norma, bem como aos locais de execução do objeto.
14 - Da prestação de contas	A obrigatoriedade de o Partícipe prestar contas dos recursos recebidos, no prazo previsto no instrumento.
15 - Da propriedade intelectual	A obrigatoriedade de definir a propriedade intelectual resultante das atividades desenvolvidas pelos Partícipes, quando for o caso.
16 - Da manutenção das condições de habilitação	A obrigatoriedade do Partícipe de manter ao longo da execução as condições previstas em legislação aplicável.
17 - Da rescisão	As hipóteses e circunstâncias em que o instrumento poderá ser rescindido, previstas no subitem 4.4 desta Norma.

4.3.2.3.2 No caso de Acordo sem a transferência de recursos, não se exigirão as cláusulas relativas aos itens 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 e 14 da Tabela 1 - DESCRIÇÃO DAS CLÁUSULAS ESSENCIAIS.

4.3.2.4 Inclusão em sistema corporativo

4.3.2.4.1 A formalização do Acordo deverá ser inserida em sistema corporativo próprio.

4.3.2.4.2 Quando não autorizada ou cancelada, a proposição deverá ser encerrada em sistema corporativo próprio e os documentos produzidos autuados no Processo Eletrônico.

4.3.2.5 Alterações

4.3.2.5.1 Os Acordos, após formalizados, poderão ser alterados por meio de Termo Aditivo, mediante negociação entre os Partícipes, devidamente justificada, sendo vedada a alteração do objeto.

4.3.2.5.2 Para a proposição dos Termos Aditivos deverá ser obedecido mesmo fluxo previsto para os Acordos nesta Norma.

4.3.2.6 Condições de prorrogação

4.3.2.6.1 A prorrogação da vigência do Acordo deverá ocorrer antes do seu término, devidamente justificada, incluindo o novo cronograma financeiro e de execução e a indicação dos recursos orçamentários para a cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

4.3.2.6.2 A prorrogação do cronograma de execução que não implique aumento de despesa poderá ser formalizada por Apostilamento.

4.3.3 Execução

A execução é a fase em que os Partícipes deverão adotar todas as providências para concretizar o objeto pactuado.



4.3.3.1 Liberação dos recursos financeiros

4.3.3.1.1 Quando envolver recursos financeiros, a sua liberação obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e estará de acordo com as fases ou etapas de execução do objeto.

4.3.3.1.2 Com base no documento fiscal ou outro que venha a substituí-lo e no termo de recebimento, o Gestor do Acordo deverá realizar o ateste e a liberação de pagamento do documento fiscal em sistema corporativo próprio.

4.3.3.2 Movimentação dos recursos

A movimentação dos recursos financeiros será realizada em conta bancária específica, quando não houver exigência legal de utilização da Conta Única do Tesouro Nacional, condicionada, ainda, a que:

- a) os recursos sejam aplicados no objeto do termo formalizado;
- b) os saques da conta específica ou conta única se destinem ao pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou a aplicação no mercado financeiro, com regularidade;
- c) os comprovantes de despesa (notas fiscais, faturas, recibos) deverão ser originais, não conterem rasuras e serem emitidos em nome do Partícipe, além de estarem identificados com o número do instrumento firmado, com especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados e devidamente atestado o recebimento definitivo do bem ou serviço;
- d) os recursos da contrapartida, caso haja, devem ser movimentados na conta bancária específica;
- e) o pagamento do fornecedor ou prestador de serviço não pode ser feito em dinheiro, salvo em caso de indisponibilidade de transferência eletrônica; e
- f) os pagamentos sejam realizados mediante crédito na conta bancária do fornecedor ou prestador de serviço.

4.3.3.3 Contrapartida financeira

É a parcela de contribuição financeira de um Partícipe para a realização do objeto do Acordo.

4.3.3.4 Irregularidades e pendências

O Partícipe deverá comunicar ao Serpro quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal e suspender os pagamentos aos fornecedores, fixando prazo de até trinta dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período.

4.3.3.5 Apreciação das justificativas

O Serpro tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar e decidir quanto à aceitação das justificativas e informações apresentadas pelo Partícipe, sendo que a apreciação fora do prazo previsto não implicará aceitação das justificativas.

4.3.3.6 Ausência de regularização

4.3.3.6.1 Caso não haja a regularização no prazo previsto, o Partícipe deverá apurar o dano e comunicar o fato ao Serpro, além de providenciar o ressarcimento do valor.

4.3.3.6.2 O não atendimento às medidas saneadoras ensejará na instauração de Tomada de Contas Especial – TCE.



4.3.4 Prestação de contas

4.3.4.1 A prestação de contas deverá ter por objetivo a demonstração da correta execução do objeto e aplicação dos recursos financeiros, quando houver.

4.3.4.2 No caso de instrumentos que não envolvam recursos financeiros, a prestação de contas compreenderá a apresentação de relatório final, após a execução do objeto e, se for o caso, a entrega do produto final.

4.3.4.3 Responsável pela prestação de contas

4.3.4.3.1 A responsabilidade pela prestação de contas será do representante legal do Partícipe que estiver em exercício na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o instrumento.

4.3.4.3.2 O acompanhamento, fiscalização e avaliação financeira da prestação de contas será realizado pelo Gestor do Acordo, subsidiado por informações recebidas do representante legal do Partícipe.

4.3.4.4 Prazo para prestação de contas

4.3.4.4.1 O prazo para apresentação da prestação de contas final será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

4.3.4.4.2 Poderá ser acordado um novo prazo entre as partes.

4.3.4.4.3 A critério do Serpro poderá ser solicitada prestação de contas parcial, tendo, neste caso, o Partícipe o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sua apresentação, a contar da solicitação, ficando suspensas as liberações de recursos até a apresentação da mesma.

4.3.4.4.4 Na hipótese de não prestação de contas no período acordado, o Serpro deverá notificar o Partícipe para que, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos apresente a prestação de contas devida.

4.3.4.5 Documentos da prestação de contas

A prestação de contas dos instrumentos que envolvam recursos financeiros deverá ser realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) relatório de cumprimento parcial ou total do objeto, conforme o caso;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, até o momento da prestação de contas, conforme o caso;
- c) relação dos serviços prestados, ou parcialmente prestados, conforme o caso;
- d) declaração de alcance parcial ou total dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- e) comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e
- f) termo de compromisso de guarda dos documentos.

4.3.4.6 Avaliação da prestação de contas

A prestação de contas deverá ser examinada pelo Gestor do Acordo, no prazo de até 6 (seis) meses, contado da data do recebimento da prestação de contas, podendo ser prorrogado por igual período, quanto aos aspectos técnico e financeiro indicados:

- a) avaliação técnica – exame quanto à execução física e ao alcance dos objetivos do Acordo; e
- b) avaliação financeira – exame quanto à correta aplicação dos recursos, envolvendo a legalidade dos gastos.



4.3.4.7 Destinação dos saldos financeiros remanescentes

Nos instrumentos que envolvam recursos financeiros, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, quando da conclusão, da denúncia, da rescisão, da execução parcial ou da extinção dos instrumentos formalizados, os saldos deverão ser devolvidos ao Serpro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos do evento, sob pena da imediata instauração de TCE.

4.3.4.8 Ausência de prestação de contas

Esgotado o prazo fixado sem a apresentação da prestação de contas devida ou ainda, se existirem evidências de irregularidades com ou sem prejuízo ao erário, o Serpro deverá imediatamente:

- a) registrar a inadimplência em sistema próprio; e
- b) instaurar processo de TCE sem prejuízo das demais medidas de sua competência.

4.3.4.9 Prestação com indícios de irregularidades

Na hipótese de apresentação da prestação de contas com indícios de irregularidades nos documentos apresentados, o Gestor do Acordo deverá notificar o Partícipe para que, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da notificação:

- a) corrija as falhas apontadas; ou
- b) efetue a devolução da totalidade dos recursos repassados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros de mora, na forma da lei.

4.4 Condições rescisórias

Os instrumentos de que trata a presente Norma deverão ser rescindidos quando constatada uma das seguintes situações:

- a) por interesse das partes;
- b) inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação de falsidade ou incorreção de informação em documento apresentado, a qualquer tempo; e
- d) verificação de qualquer circunstância, que enseje a instauração de tomada de contas especial.

4.5 Tomada de Contas Especial – TCE

4.5.1 A Tomada de Contas Especial obedecerá a rito próprio estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, conforme art. 2º, caput, da IN/TCU 71/2012.

4.5.2 O Gestor do Acordo deverá registrar denúncia em canal apropriado com fins de instaurar procedimento correcional interno nos casos de rescisão com danos ao erário e, ainda, em decorrência de:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) rejeição parcial ou total das contas apresentadas pelo Partícipe, podendo ser motivada pela constatação de superfaturamento, de sobrepreço, de não execução do objeto, de ausência denexo entre as despesas realizadas e o objeto pactuado, de desvio de objeto, dentre outras irregularidades elegíveis;
- c) não devolução do saldo financeiro remanescente no prazo estipulado;



d) não atendimento às medidas saneadoras de irregularidades identificadas na execução do Acordo;

e) irregularidades detectadas por ação de órgãos fiscalizadores, que a recomende; e

f) denúncias de irregularidades informadas por cidadãos ou veiculadas nos meios de comunicação.

4.5.2.1 O registro da denúncia deverá conter, minimamente:

a) identificação do Gestor do Acordo;

b) identificação do Acordo e seu objeto;

c) relato detalhado dos fatos; e

d) solicitação de comunicação no relatório final do procedimento correcional, caso haja acionamento à Auditoria Interna.

4.5.3 Findado o procedimento correcional interno previsto no subitem 4.5.2, o coordenador do referido procedimento deve tomar as providências cabíveis junto à Auditoria Interna para instauração de TCE, quando confirmada a necessidade.

4.6 Autuação e guarda dos processos

4.6.1 A autuação dos documentos no processo, no que couber, seguirá o mesmo rito definido para o Processo Gerenciar Aquisições e Contratações.

4.6.1.1 Caberá a Unidade de Compras a autuação dos documentos de Proposição e de Formalização no Processo Eletrônico.

4.6.1.2 Caberá ao Gestor do Acordo a autuação dos documentos de Execução e de Prestação de Contas no Processo Eletrônico.

4.7 Encerramento

4.7.1 Encerrada a vigência do instrumento formalizado, o Gestor do Acordo deverá proceder o encerramento, desde que não haja pendências e que todos os documentos tenham sido autuados no Processo Eletrônico.

4.7.2 Cabe ao Gestor do Acordo emitir o Termo de Encerramento em sistema corporativo próprio e realizar os procedimentos para o encerramento do Processo Eletrônico.

4.7.3 Após a conclusão de cada Acordo serão apurados pelos Partícipes os resultados financeiros que serão distribuídos conforme previsto no instrumento formalizado.



5.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Os modelos de documentos mencionados nesta Norma estão disponíveis no [sítio da Supga](#), no menu Artefatos.

5.1.1 A atualização dos referidos artefatos e a manutenção da versão mais atual no sítio da Supga serão de responsabilidade do cogestor do processo em conjunto com a Unidade Gestora do Processo.

5.2 Os agentes envolvidos na condução do processo deverão observar a Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, o Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT), o Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro e o Processo Administrativo de Responsabilização do Serpro, no que for aplicável.

5.2.1 Os agentes do processo que tomarem conhecimento de indícios de fraude, corrupção ou desvios éticos de integridade em qualquer etapa do processo deverão acionar os mecanismos



internos para registrar denúncia, conforme normativo em epígrafe, a fim de que sejam apuradas responsabilidades por possíveis práticas de atos lesivos ao Serpro.

5.3 A legislação aplicada pode ser consultada no [repositório de Processos](#).

5.4 Os instrumentos tratados nesta Norma não se confundem com as parcerias estratégicas de negócios reguladas pelo inciso II do § 3º do art. 28 da Lei nº 13.303/2016, bem como os Acordos de cooperação técnica de parcerias de negócios.

5.5 Os instrumentos tratados nesta Norma não se confundem com os Acordos de Cooperação Comercial.

5.6 Os instrumentos para formalização de acordos com organizações da sociedade civil serão regidos pela Lei nº 13.019, de 2014 e pelo Decreto nº 8.726, de 2016.

5.7 Os instrumentos formalizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrital com o Serpro para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros oriundos de Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, regulam-se pela legislação aplicada ao respectivo ente.

5.8 Os casos omissos e eventuais necessidades de esclarecimentos serão tratados pelo Departamento de Gerenciamento do Processo de Aquisições e Contratações.

5.9 Este documento substituirá a Norma LA 003, versão 01, de 24 de julho de 2023.

Diretor de Administração e Finanças

Superintendente de Aquisições e Contratos