

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 26.989.715/0003-74, com sede no SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, Brasília - DF, doravante denominado **MPF** e a **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.465.825/0001-47, com sede no Setor Comercial Norte, Quadra 4, Bloco C, 3º andar, Brasília-DF, doravante denominada **Funpresp-Jud**, neste ato representados, respectivamente, pelo Secretário-Geral, Lauro Pinto Cardoso Neto, RG nº 2131217 – SSP-DF, CPF nº 337.759.235-00, e pela Diretora-Presidente, Elaine de Oliveira Castro, RG nº 101405819 – IFP – RJ, CPF nº 602.281.216-04, CELEBRAM o presente **PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO**, nos termos das cláusulas e condições a seguir descritas e com sujeição dos partícipes, no que couber, às disposições da Lei nº 8.666/1993 e § 3º do art. 1º do Decreto nº 6.170/2007.

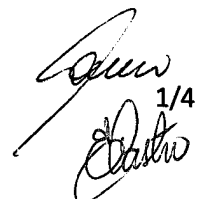
DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente PROTOCOLO tem por objeto promover parceria para execução operacional da gestão administrativa da **Funpresp-Jud**.

Parágrafo Único – O **MPF** não assume qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela **Funpresp-jud**.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA – Compete à Secretaria Geral do **MPF**, na medida de suas possibilidades, prestar apoio administrativo e operacional às atividades da **Funpresp-Jud**, em especial:



1/4

I – destinar à **Funpresp-Jud** espaço físico em suas instalações, formalizada por meio de termo de cessão de uso;

II – realizar ou auxiliar a **Funpresp-Jud** nas seguintes atividades, observada a programação e planejamento das ações do **MPF**:

- a) licitação ou contratação direta, se for o caso, para:
 - i. aquisição de bens de consumo;
 - ii. aquisição e manutenção de bens móveis e equipamentos;
 - iii. arquitetura e gerência de banco de dados;
 - iv. copeiragem, reprografia, limpeza e conservação, arquitetura, manutenção predial e telecomunicações;
 - v. segurança patrimonial;
 - vi. serviços de transporte;
 - vii. serviços gráficos.
- b) desenvolvimento de sistemas, rede, atendimento, suporte e treinamento em tecnologia da informação;
- c) desenvolvimento de cartilhas, cartazes, folders e outros materiais de divulgação da **Funpresp-Jud**;
- d) deslocamento de bens patrimoniais;
- e) elaboração de editais, contratos, convênios e outros instrumentos;
- f) publicação de matérias na imprensa nacional.

III – prestar assessoramento em:

- a) comunicação social;
- b) matéria jurídica de caráter administrativo.

IV – realizar outras atividades de apoio solicitadas pela **Funpresp-Jud**.

V – submeter à **Funpresp-Jud** os critérios adotados para o rateio de cada uma das despesas relativas ao apoio administrativo e operacional prestado, observado o disposto nas Cláusulas Quinta e Sexta deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – Compete à **Funpresp-Jud**:

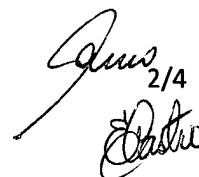
I – solicitar formalmente ao **MPF** apoio técnico e administrativo, visando à operacionalização da sua gestão administrativa, nas situações previstas na Cláusula Segunda.

II – observar as normas estabelecidas pelo **MPF** quanto à utilização dos seus recursos;

III – responsabilizar-se pela carga patrimonial de seus bens móveis e daqueles que estejam sob sua guarda;

IV – assinar os contratos firmados em seu nome e atuar como ordenador de despesa e gestor;

V – indicar gestor de contrato, sempre que solicitado pelo **MPF**, quando da utilização de bens ou serviços compartilhados e contratados pelo **MPF**;


Jussara 2/4
Castro

VI – gerir os seus recursos materiais e financeiros;

VII – gerir os recursos humanos colocados à sua disposição;

VIII – promover o ressarcimento ao **MPF** das despesas decorrentes do apoio administrativo e operacional prestado, no prazo definido pelo **MPF**, observando-se a legislação aplicada e as condições estabelecidas no presente Protocolo;

IX – apresentar ao **MPF** comprovantes de pagamento das Guias de Recolhimento da União – GRU;

IX – outras atividades decorrentes da cooperação.

DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – As solicitações de apoio técnico e administrativo para funcionamento da **Funpresp-jud**, em especial a realização dos procedimentos técnicos necessários à aquisição de materiais ou a prestação de serviços, e quaisquer comunicações referentes à gestão administrativa deverão ser feitas formalmente à Secretaria-Geral do **MPF**.

Parágrafo Único - A execução das atividades de apoio à **Funpresp-Jud** obedecerá à jornada de trabalho dos servidores do **MPF**, conforme estabelece normativo interno próprio, bem como as condições definidas em contratos firmados, decorrentes deste Instrumento.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUINTA – O presente protocolo resulta em compromissos financeiros e transferências de recursos, notadamente o ressarcimento pela **Funpresp-Jud** das despesas suportada pelo **MPF** em razão da prestação do apoio administrativo e operacional.

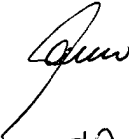

Parágrafo Único – O ressarcimento das despesas decorrentes deste Protocolo será efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a conta do **MPF**.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CLÁUSULA SEXTA – O **MPF** encaminhará à **Funpresp-Jud** planilhas de custos decorrentes de solicitações por esta formuladas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição detalhada por tipo de serviço, devendo anexar cópia da solicitação;
- b) data da solicitação;
- c) classificação da despesa
- d) nome da empresa prestadora dos serviços/fornecedora de bens/materiais; e
- e) valor.

Parágrafo Único – O critério de rateio a ser adotado deve ser acordado entre os partícipes signatários previamente à solicitação para cada espécie de demanda.


3/4


DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SÉTIMA – O presente Protocolo tem vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – Este Protocolo poderá ser alterado pelos partícipes de comum acordo, mediante termo aditivo, desde que haja manifestação por escrito.

DO DISTRATO E DA RESILIÇÃO UNILATERAL

CLÁUSULA NONA – poderá ser promovido neste instrumento:

I – o distrato de comum acordo, a qualquer tempo, reduzido a termo.

II – a resilição unilateral, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada a intenção por escrito e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – Compete ao MPF promover a publicação do extrato deste termo no Diário Oficial da União.

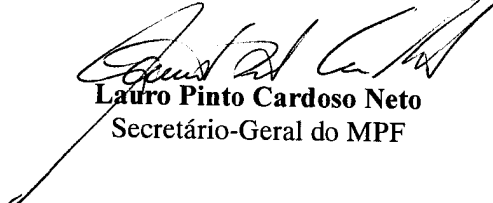
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, nos princípios de Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Para dirimir eventuais conflitos oriundo do presente termo, fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal.

E por estarem justos e acordados, os signatários firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta os seus legítimos efeitos.

Brasília, 09 de Dezembro de 2014.


Lauro Pinto Cardoso Neto
Secretário-Geral do MPF


Elaine de Oliveira Castro
Diretora-Presidente da Funpresp-Jud