



Processo Administrativo 010/2025/IMP

Minuta Acordo de Cooperação Técnica

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAÚNA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAÚNA, MG.

O Município de Itaúna, inscrito no CNPJ sob o nº 18.309.724/0001-87, com sede na Avenida Boulevard, nº 153, Bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35.680-760, neste ato representado pelo Senhor Renato Corradi Bechelaine, Secretário Municipal de Administração, Matrícula 102.206-7 doravante denominado Município de Itaúna; e

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, Autarquia Municipal inscrita no CNPJ sob o nº 00.124.513/0001-04, com sede na Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro, CEP 35.680-971, neste ato representado pelo Senhor Helton José Tavares da Cunha, Diretor-Geral (Interino), matrícula nº 122-7, doravante denominado IMP.

Considerando a necessidade dos órgãos e entidades públicas realizarem aquisições e contratações através de processos licitatórios, conforme determina o art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal;

Considerando que a **Lei nº 14.133/2021** regulamenta as aquisições da administração pública, as licitações e os contratos administrativos;

Considerando o interesse do IMP, que necessita de estrutura para realização de procedimentos licitatórios;

Considerando que o IMP não dispõe de servidores com capacitação técnica e curso de formação de pregoeiro e nem servidores efetivos para comporem comissão de licitação;

Considerando que a cooperação mútua entre órgãos do Município contribui para a eficiência da atuação estatal, bem como está albergada pelos princípios que regem a Administração Pública inseridos na Constituição Federal;

Considerando, ainda, que os órgãos Administrativos Cooperados devem prezar pela economicidade de governança e pela harmonia entre os Poderes, que devem estrita obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência para a realização de uma boa gestão administrativa.





Resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação Técnica, com a finalidade de estabelecer a cooperação técnica e operacional entre os órgãos, visando à realização de processos licitatórios do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre a celebração, execução e acompanhamento de instrumentos de cooperação no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como da Portaria Seges/MG nº 3.506/2025, que estabelece normas complementares para a celebração de acordos de cooperação técnica (ACT) e acordos de adesão.

Assim, o Município de Itaúna e o IMP ajustam entre si o presente Acordo de Cooperação Técnica, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Constitui objeto deste acordo de cooperação o apoio da Equipe da Secretaria Municipal de Administração, por meio de seus Setores de Cotação e Licitações, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e Contratos e Compras, ao IMP na realização de licitações, em qualquer uma das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, sempre que houver a necessidade, mediante a solicitação da Diretoria-Geral do IMP.

1. Fica a cargo da Equipe da Secretaria Municipal de Administração todos os atos de condução dos certames, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, entre os quais:

I – Auxiliar nos atos administrativos de abertura do processo licitatório;

II – O recebimento dos envelopes das propostas e documentação de habilitação, quando a modalidade de licitação exigir;

III – Decidir sobre a habilitação preliminar dos interessados em participar da licitação, quando a modalidade de licitação exigir;

IV – A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação, quando a modalidade de licitação exigir

V – A condução dos procedimentos relativos aos lances e propostas e à escolha da proposta menor preço, melhor técnica e preço ou do lance de menor preço, quando a modalidade de licitação exigir;

VI – A elaboração de atas;

VII – A condução dos trabalhos da comissão ou da equipe de apoio;

VIII – O recebimento, o exame e a decisão sobre impugnações, podendo solicitar suporte técnico ao IMP;

IX – O recebimento e o encaminhamento de recursos ao IMP, para ciência e decisão;

X – O encaminhamento do processo devidamente instruído à Diretoria-Geral do IMP, visando à homologação da licitação e à contratação do concorrente vencedor;





2. Observadas as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração a responsabilidade por receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastro dos licitantes, inclusive os documentos de habilitação e proposta das empresas licitantes.

3. Todas as competências atribuídas à “autoridade superior” ou não atribuídas expressamente ao pregoeiro permanecerão sob responsabilidade do IMP, entre elas:

I. A determinação de abertura de licitação;

II. A decisão dos recursos contra atos de pregoeiro;

III. A adjudicação e homologação do resultado da licitação;

IV. A celebração do contrato/ata de registro de preços.

4. Fica assegurada em todas as fases dos procedimentos licitatórios, em qualquer uma das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a autonomia da comissão de licitação da Secretaria Municipal de Administração, do pregoeiro e equipe de apoio, inclusive assessoria jurídica, em relação a tomada de decisões e à responsabilidade solidária pelos atos praticados pela comissão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: Para a execução deste termo de cooperação o IMP disponibilizará, se necessário e se provocado, funcionários para auxiliar na realização dos processos licitatórios; os recursos humanos eventualmente utilizados por quaisquer dos partícipes não sofrerão alteração de vinculação funcional nem acarretarão ônus ao outro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES:

1. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

a) Disponibilizar comissão de licitação, agente de contratação, comissão de contratação, comissão de licitação, pregoeiro e sua equipe de apoio, necessários para a realização de procedimentos licitatórios, conforme demanda apresentada pelo IMP;

b) Encaminhar ao IMP, por intermediário do presidente da comissão de contratação ou pelo agente de contratação, todos os pedidos de esclarecimentos e todas as impugnações do edital, para ciência e decisão pelo setor responsável;

2. O IMP se obriga a:

a) Informar à Secretaria Municipal de Administração sobre a intenção de realizar procedimento licitatório nos termos do presente instrumento.

b) Responsabilizar-se pelos gastos com a execução do procedimento licitatório no que se refere ao uso de material de expediente, assim que se findar o procedimento licitatório, caso necessário;

c) Arcar com quaisquer ônus pecuniários decorrentes da execução deste Acordo de Cooperação Técnica.





CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA: O presente Acordo de Cooperação Técnica terá vigência por prazo indeterminado, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA RENÚNCIA: O presente termo de cooperação poderá ser renunciado, automaticamente, pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexecutável, e por vontade de quaisquer das partes, bastando, para tanto, a notificação escrita, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou prazo menor, caso haja concordância mútua.

Parágrafo único. Em relação a processos licitatórios em curso, eventual renúncia não surtirá efeito imediato, ficando a Secretaria Municipal de Administração, por meio de sua equipe, responsável pela condução dos processos até sua conclusão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Itaúna/MG como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Acordo de Cooperação Técnica, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para validade do que pelas partes foi pactuado, forma-se este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta efeitos jurídicos e legais.

Itaúna, 03/11/2025

**HELTON JOSE
TAVARES DA
CUNHA:
99577534600**

Assinado digitalmente por HELTON JOSE
TAVARES DA CUNHA:99577534600
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital
PE A3, OU=Presencial, OU=23740534000150,
OU=AC SyngularID Multipla, CN=HELTON
JOSE TAVARES DA CUNHA:99577534600
Razão: Eu revisei este documento
Localização: Itaúna
Data: 2025.11.17 10:02:36-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Helton Jose Tavres da Cunha
Diretor Geral (Interino) IMP
Matrícula 122-7

**RENATO
CORRADI
BECHELAINE
:00090658655**

Digitally signed by RENATO CORRADI
BECHELAINE:00090658655
DN: C=BR, OU=Presencial,
OU=23740534000150, OU=AC
SyngularID Multipla, C=ICP-Brasil,
CN=RENATO CORRADI BECHELAINE:
00090658655
Reason: I am the author of this
document.
Location: your signing location here
Date: 2025.11.19 15:17:22
Foxit Reader Version: 9.7.2

Renato Corradi Bechelaine
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 102.206-7





ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

Referente ao ACT – Acordo de Cooperação Técnica 001-2025

Itaúna, 03 de novembro de 2025

Partes:

Nome - Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, CNPJ 00.124.513/0001-04, situado na Rua João de Cerqueira Lima, nº 167, Centro, cidade de Itaúna/MG, CEP.: 35.680-971

Responsável – Helton José Tavares da Cunha – Diretor-Geral (Interino) do IMP

Nome - Município de Itaúna, CNPJ 18.309.724/0001-87, sede na Avenida Boulevard, nº 153, Bairro Boulevard Lago Sul, cidade de Itaúna/MG, CEP.: 35.680-760.

Responsável – Renato Corradi Bechelaine – Secretário Municipal de Administração -
Matrícula 102.206-7

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Este Plano de Trabalho faz parte do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o IMP e o Município de Itaúna, representado pela Secretaria Municipal de Administração (SMA).

O presente Acordo de Cooperação Técnica tem como objetivo a colaboração da Secretaria de Administração, por meio dos Setores de Cotação e Licitações, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, Contratos e Compras, na condução dos processos licitatórios, em qualquer modalidade prevista em lei, para atender às necessidades do IMP, mediante solicitação formal da Diretoria-Geral do Instituto.

O apoio técnico e operacional abrange desde o planejamento e a instrução dos processos até sua finalização.

Este acordo está fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no Decreto Municipal nº 11.523/2023, que estabelece, no âmbito do Município de Itaúna, as regras para a celebração de acordos e termos de cooperação entre órgãos públicos, e na Portaria Seges/MG nº 3.506/2025, que estabelece normas complementares para a celebração de acordos de cooperação técnica (ATC) e acordos de adesão.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, necessita realizar processos licitatórios para contratar serviços e adquirir bens, mas atualmente não conta com equipe própria de licitação, com experiência técnica suficiente para conduzir esses procedimentos com segurança.



A Secretaria Municipal de Administração possui estrutura adequada, equipe de licitações, pregoeiros e profissionais qualificados, além de ampla experiência prática nesse tipo de processo.

Dessa forma, se justifica a celebração do ACT, que assegura que as contratações do IMP sejam feitas de forma clara, eficiente e dentro da lei, garantindo segurança e tranquilidade para todos os envolvidos.

3. CRONOGRAMA E RESPONSABILIDADES

A execução das atividades ocorrerá durante a vigência do Acordo de Cooperação Técnica, com prazos estabelecidos para cada processo licitatório de acordo com a necessidade e demanda do IMP.

Etapa / Ação	Responsável	Forma de Execução / Observações
1. Solicitação formal de apoio para realização de licitação	Diretoria-Geral do IMP	Envio de ofício ou memorando à Secretaria Municipal de Administração solicitando suporte.
2. Planejamento e abertura do processo licitatório	Secretaria de Administração (Setor de Compras / Pregoeiro / Comissão)	Apoio técnico na elaboração do ETP e termo de referência, edital e demais documentos necessários.
3. Condução do certame (sessões, lances, análises e julgamentos)	Secretaria de Administração	Condução completa conforme a Lei 14.133/2021.
4. Envio do processo ao IMP para homologação e assinatura	Secretaria de Administração / IMP	Encaminhamento do processo finalizado para homologação pela Diretoria-Geral do IMP.
5. Guarda e arquivamento da documentação	IMP	Manutenção e controle do processo concluído no arquivo do Instituto.

4. VIGÊNCIA

O presente Plano de Trabalho segue o mesmo prazo de vigência do Acordo de Cooperação Técnica (ACT), ou seja, por prazo indeterminado, podendo ser ajustado ou atualizado conforme necessidade e interesse das partes.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS





PREFEITURA DE
Itaúna



IMP (Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna)

Este Plano de Trabalho reflete o compromisso conjunto do IMP e da Secretaria Municipal de Administração com a transparência e a eficiência. A cooperação técnica fortalece a gestão pública, garantindo que todas as contratações ocorram de forma segura e dentro da lei, em benefício de todos os envolvidos.

HELTON JOSE
TAVARES DA
CUNHA:
99577534600

Assinado digitalmente por HELTON JOSE
TAVARES DA CUNHA:99577534600
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital
PF-A3, OU=Presencial, OU=23740534000150,
OU=AC SingularID Múltipla, CN=HELTON
JOSE TAVARES DA CUNHA:99577534600
Razão: Eu revisei este documento
Localização: Itaúna
Data: 2025.11.17 09:59:08-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Helton Jose Tavares da Cunha
Diretor Geral (Interino) IMP
Matricula – 122-7

RENATO
CORRADI
BECHELAINE
:00090658655

Digitally signed by RENATO CORRADI
BECHELAINE:00090658655
DN: C=BR, OU=Presencial,
OU=23740534000150, OU=AC
SingularID Múltipla, O=ICP-Brasil,
CN=RENATO CORRADI BECHELAINE:
00090658655
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2025.11.19 15:19:42
Foxit Reader Version: 9.7.2

Renato Corradi Bechelaine
Secretário Municipal de Administração
Matricula 102.206-7



diretoria@imp.mg.gov.br



(37) 3249-9140



Rua João de Cerqueira Lima, 167,
Centro, 35680-063

