



Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026

QUE ENTRE SI CELEBRAM O PODER LEGISLATIVO E O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO/MG, VISANDO À CESSÃO DA EQUIPE E DA ESTRUTURA DO SETOR DE LICITAÇÕES DO PODER EXECUTIVO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.551/2025 E DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O **PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Monsenhor Mário, nº 365, Bairro Cascalho, Carmo do Rio Claro/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 03.692.302/0001-66, neste ato representado por seu Presidente, **Lucas Cardoso Carielo**, inscrito no CPF: 067.042.406-40, portador do RG: MG-15.467.714 SSP/MG, doravante denominado **CÂMARA MUNICIPAL**, e, de outro lado, o **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: 18.243.287/0001-46, com sede administrativa na Rua Delfim Moreira, inscrito no CNPJ sob o nº 62, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Filipe Cardoso Carielo, inscrito no CPF: 083.857.846-24, doravante denominado **MUNICÍPIO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1. O presente Termo de Cooperação Técnica é celebrado com fundamento na Lei Municipal nº 3.551, de 15 de janeiro, que autoriza a cooperação técnica entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo do Município de Carmo do Rio Claro/MG, bem como na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 8º, 86, § 3º, e demais legislação correlatas, além das normas regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente Termo tem por objeto a cooperação técnica entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e o **MUNICÍPIO**, visando ao compartilhamento e à utilização, pelo Poder Legislativo, da estrutura administrativa com a cessão da equipe responsável pelas licitações do Poder Executivo, incluindo Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, para a realização de procedimentos licitatórios de interesse da Câmara Municipal, mediante solicitação do presidente do Legislativo.

2.2. A cooperação de que trata esta cláusula destina-se **exclusivamente** à realização de:

I – obras de reforma e manutenção do prédio da Câmara Municipal;



Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro

II – aquisições de mobiliários;

III – aquisição de equipamentos;

IV – aquisição de veículo oficial.

2.3. Para a aquisição de bens comuns que coincidam com o catálogo de suprimentos ordinários do Poder Executivo, a CÂMARA MUNICIPAL poderá, mediante planejamento conjunto na fase preparatória, figurar como Órgão Participante em Sistema de Registro de Preços (SRP) conduzido pelo MUNICÍPIO, aproveitando os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR) já elaborados pelo Executivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DA CESSÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE E DA ESTRUTURA DE LICITAÇÕES

3.1. A cessão da estrutura administrativa e da equipe de licitações do Poder Executivo ao Poder Legislativo dar-se-á a título não oneroso, não gerando qualquer direito à percepção de vantagens, gratificações ou adicionais aos servidores envolvidos, nem vínculo funcional com a Câmara Municipal.

3.2. Os servidores designados permanecerão vinculados administrativa e funcionalmente ao Poder Executivo Municipal.

3.3. Fica a cargo do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio do Poder Executivo todos os atos e ações do certame licitatório, em observância dos requisitos legais e normativos, bem como:

I – receber a demanda da CÂMARA MUNICIPAL devidamente instruída com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos (quando cabíveis), a pesquisa de preços de mercado, a dotação orçamentária e o respectivo Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico/Executivo, inteiramente elaborados e aprovados pelos setores técnicos do Poder Legislativo;

II – proceder com a autuação do processo administrativo e a consolidação das informações fornecidas pela CÂMARA MUNICIPAL na minuta do Edital ou no aviso de contratação direta;

III – encaminhar, em forma de ofício, à autoridade competente/Presidente da Câmara, pedido de análise de adequação orçamentária baseada no valor de referência encontrado na fase de tomada de preços para instrução processual;

IV – encaminhar, em forma de ofício, ao setor contábil da Câmara, pedido de análise de disponibilidade orçamentária baseada no valor de referência encontrado na fase de tomada de preços para instrução processual;

V – quando a modalidade de licitação adotada exigir a publicação de edital, a equipe do Poder Executivo deverá encaminhar à Agente Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, por meio eletrônico ou físico, toda a documentação pertinente à instrução processual, para fins de lançamento no Sistema de Compras; após o cumprimento desse procedimento, o envio do edital por meio do SICOM será realizado exclusivamente pelo setor de Contabilidade da Câmara, nos termos da IN 002/2023 e IN 001/2024 para o módulo Edital e Licitação; o prazo se faz necessário devido à norma que exige o envio do edital



Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro

no módulo em até 5 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação, com a aplicação de penalidades cabíveis em caso de descumprimento do prazo;

VI – executar e auxiliar no credenciamento dos interessados, quando a modalidade de licitação exigir;

VII – analisar e auxiliar na recepção dos documentos, por meio físico ou digital, de acordo com as especificações contidas no termo de referência e edital;

VIII – realizar a sessão pública para julgamento das propostas;

IX – realizar e auxiliar na elaboração de planilhas, atas, relatórios e demais documentos pertinentes ao certame;

X – proceder à análise das propostas de preços, o seu exame e a classificação, quando a modalidade de licitação exigir;

XI – conduzir os procedimentos relativos aos lances e propostas e à escolha da proposta ou do lance, quando a modalidade de licitação exigir;

XII – receber e julgar pedidos de recursos na fase de sessão pública e dar ciência aos interessados;

XIII – praticar outros atos administrativos correlatos e estritamente vinculados aos procedimentos licitatórios;

XIV – solicitar, ao setor jurídico do Poder Executivo, apoio consultivo estrito e exclusivo para sanar dúvidas procedimentais surgidas durante a realização da sessão pública da licitação;

XV – submeter a minuta final do Edital e anexos à Assessoria Jurídica e Contábil da Câmara Municipal para a emissão do parecer obrigatório de controle preventivo de legalidade (Art. 53 da Lei nº 14.133/2021) e para validação dos atos orçamentários;

XVI – declarar vencedor o licitante que atender todas as especificações contidas no termo de referência e edital;

XVII – encaminhar à autoridade competente/presidente da Câmara, o resultado final do certame, bem como o termo de adjudicação e homologação para assinatura, quando for o caso;

XVIII – encaminhar cópia, física ou digital, dos autos do processo para arquivamento na Câmara Municipal;

XIX - o MUNICÍPIO providenciará a criação de login e senha de acesso individualizado no sistema de processo eletrônico e na plataforma de compras municipais para os servidores designados da CÂMARA MUNICIPAL (Assessoria Jurídica, Contabilidade, setor requisitante e Autoridade Homologadora), visando garantir a integração, o acompanhamento em tempo real, a emissão de pareceres, a tramitação e a homologação digital dos processos eletrônicos da Câmara

3.4. Realizada a homologação do certame por parte da autoridade competente/presidente da Câmara, o mesmo encaminhará a decisão a Agente Financeira e Patrimonial da Câmara para andamento nos trâmites de contratação e compra;

A emissão, expedição e assinatura das Ordens de Serviço (OS) e das Autorizações de Fornecimento (AF) relativas aos contratos decorrentes das licitações realizadas sob este Termo caberão exclusivamente ao órgão requisitante do Poder Legislativo.

3.5 No caso de compras/contratações oriundas de projetos de engenharia e/ou arquitetura, a fiscalização da execução dos serviços ou de entrega dos bens ficará a cargo do profissional contratado, responsável pela elaboração dos projetos. O mesmo deverá emitir relatório atestando a entrega/execução dos serviços de maneira satisfatória, obedecendo o disposto no termo de referência e edital/aviso de contratação direta elaborados pelo Poder Executivo;



Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro

3.6. Fica assegurada, em todas as fases dos procedimentos licitatórios, em qualquer uma de suas modalidades previstas na Lei 14.133/2021 e suas regulamentações, a autonomia do Agente de Contratação, do Pregoeiro e equipe de apoio, exceto assessoria jurídica, em relação à tomada de decisões e à responsabilidade solidária pelos atos praticados pela comissão e servidores cedidos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (PODER EXECUTIVO)

4. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I – disponibilizar, conforme demanda e viabilidade administrativa, a equipe de licitações composta por Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio que contará com o apoio jurídico do Poder Executivo;

II – assegurar que os servidores designados possuam qualificação técnica compatível com as atribuições a serem exercidas;

III – disponibilizar toda a estrutura administrativa necessária à condução dos procedimentos licitatórios;

IV – observar rigorosamente a legislação aplicável às licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (PODER LEGISLATIVO)

5. Constituem obrigações da CÂMARA MUNICIPAL:

I – formalizar previamente, através de ofício assinado por seu presidente, as demandas licitatórias junto ao Poder Executivo, observando a antecedência mínima necessária para a viabilidade do cronograma do setor de licitações, ficando facultado ao MUNICÍPIO o reagendamento do certame caso coincida com períodos de alta concentração de licitações essenciais do Poder Executivo;

II – fornecer todas as informações técnicas, administrativas e orçamentárias necessárias à correta instrução dos processos licitatórios;

III – responsabilizar-se pela dotação orçamentária e pelo pagamento das despesas decorrentes das contratações realizadas;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos decorrentes dos procedimentos licitatórios;



Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro

V- arcar com quaisquer ônus pecuniários decorrentes da execução deste termo de cooperação e eventuais despesas correlatos ao procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

6. Os Agentes de Contratação/Pregoeiro e a Equipe de Apoio do Poder Executivo atuarão nos procedimentos licitatórios da Câmara Municipal nos limites de suas atribuições legais, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais e nas normas internas do Poder Executivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7. Fica facultado ao Poder Legislativo aderir a procedimentos licitatórios realizados pelo Poder Executivo, mediante solicitação formal, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive para fins de adesão a atas de registro de preços ou outros instrumentos válidos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8. A execução do presente Termo de Cooperação Técnica não implicará repasse de recursos financeiros entre os Poderes, nem gerará ônus, custos operacionais ou responsabilização financeira de qualquer natureza ao Poder Executivo Municipal, competindo integralmente à CÂMARA MUNICIPAL arcar com eventuais custos de publicações oficiais, taxas de utilização de plataformas eletrônicas de compras ou perícias necessárias ao andamento de seus certames.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9. O presente Termo terá vigência de 3 (três) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja interesse das partes e observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10. O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação formal e prévia, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem que disso decorra direito a indenização.



Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11. O presente Termo de Cooperação Técnica será publicado nos meios oficiais de divulgação do Município, em observância ao princípio da publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12. Fica eleito o foro da Comarca de Carmo do Rio Claro/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo de Cooperação Técnica em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Carmo do Rio Claro/MG, 22 de julho de 2026.

Lucas Cardoso Carielo

Presidente da Câmara Municipal

Filipe Cardoso Carielo

Prefeito do Município