



RESOLUÇÃO Nº 019, DE 12 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA – CINORP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE AUGUSTO SEBA, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista e Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Contrato de Consórcio Público, cláusula décima primeira, inciso VIII, e conforme deliberação da Assembleia Extraordinária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista – CINORP, nos termos da cláusula oitava, item 5, inciso XII, do Contrato de Consórcio Público, o Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos, unidade administrativa vinculada à estrutura organizacional do Consórcio, destinada ao planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas às contratações públicas.

§ 1º A criação do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos foi aprovada pela Assembleia Extraordinária do Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista – CINORP, realizada em 13 de abril de 2026.

§ 2º O cargo de Diretor do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos fica classificado no Grupo de Cargos em Comissão do Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista – CINORP, com símbolo de remuneração DAS-3, nos termos do art. 37 e do Quadro II do Contrato de Consórcio Público, observadas as demais disposições aplicáveis aos cargos em comissão da entidade.

Art. 2º Compete ao Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normas internas:

I – Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas às compras públicas, licitações, contratações diretas e procedimentos auxiliares do Consórcio, observada a legislação aplicável;





- II – Promover a organização, elaboração, consolidação e acompanhamento do Plano de Contratações Anual – PCA, em articulação com as unidades demandantes;
- III – Orientar as unidades administrativas quanto ao planejamento das contratações, definição de demandas e adequada instrução dos processos administrativos;
- IV – Coordenar e acompanhar a elaboração dos documentos da fase preparatória das contratações, incluindo estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, mapas de riscos, estimativas de preços e demais instrumentos exigidos pela legislação;
- V – Realizar pesquisas de preços, estudos de mercado e levantamentos necessários à formação do valor estimado das contratações;
- VI – Conduzir e acompanhar os processos licitatórios e os procedimentos de contratação direta, inclusive dispensa e inexigibilidade, em articulação com os setores demandantes e demais unidades competentes;
- VII – Elaborar ou supervisionar a elaboração de editais, avisos, instrumentos convocatórios e demais documentos relacionados às contratações públicas;
- VIII – Prestar apoio técnico e administrativo aos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões e demais responsáveis pelos procedimentos licitatórios;
- IX – Acompanhar a tramitação dos processos licitatórios e das contratações públicas, promovendo o controle de prazos, documentos e atos processuais;
- X – Apoiar a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, alterações, prorrogações e execução contratual;
- XI – Manter organizados e atualizados os registros, sistemas, cadastros e documentos relativos às compras públicas, licitações e contratos administrativos;
- XII – Promover a padronização de documentos, fluxos e procedimentos relacionados às contratações públicas, visando à eficiência administrativa e à conformidade normativa;
- XIII – Prestar suporte técnico-operacional às unidades administrativas do Consórcio em matérias relacionadas a compras, licitações e contratos;
- XIV – Coordenar e acompanhar a execução dos serviços prestados por assessorias, consultorias e empresas terceirizadas vinculadas à sua área de atuação;
- XV – Prestar esclarecimentos técnicos e institucionais aos entes consorciados, órgãos de controle e demais órgãos públicos, inclusive dos Poderes Legislativo e Judiciário, no âmbito de suas atribuições;





XVI – Acompanhar alterações legislativas, normativas e jurisprudenciais relacionadas às contratações públicas, propondo a atualização de procedimentos internos;

XVII – Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela Secretaria Executiva ou pela Presidência do Consórcio.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento, respondendo pela execução das atribuições previstas neste artigo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 8 de junho de 2026.


Votuporanga-SP, 12 de junho de 2026.

JORGE AUGUSTO SEBA
Presidente



Rua Tibagi, 2.945 - Vila Nova
CEP: 15 501-222 - Votuporanga-SP



(17) 2062-0001
 (17) 99665-2676



contato@cinorp.sp.gov.br
www.cinorp.sp.gov.br