

AVISO DE DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria para suporte técnico na organização e condução dos processos administrativos, incluindo planejamento de compras, descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar, definição de termos de referência, elaboração de edital de licitação, análise de riscos, formalização de contratos administrativos, revisão e atualização quanto à legislação pertinente e demais atividades relacionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

Valor Global Estimado da Contratação: R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei 14.133/2021 e Resolução nº 005, de 14 de junho de 2024.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 01 de novembro de 2024 às 08:00h (oito horas)

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06 de novembro de 2024 às 16:00h (dezesesseis horas)

INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: <https://www.cinorp.sp.gov.br/>. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9195 – ramais 217 e 231.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA, em 01 novembro de de 2024.

José Antônio de Souza
Secretário Executivo

EDITAL DE DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA**, CNPJ nº 20.834.317/0001-30, localizada na Rua Pernambuco nº. 4313 - Patrimônio Novo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, na hipótese do Art. 75, II, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, Resolução nº 005, de 14 de junho de 2024 e demais legislação aplicável.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 01 de novembro de 2024 às 08:00h (oito horas)

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06 de novembro de 2024 às 16:00h (dezesesseis horas)

“OS ENVELOPES PODERÃO SER ENVIADOS VIA POSTAL OU OUTRO MEIO DE TRANSPORTE, CONFORME SUBITEM 2.4 DESTE EDITAL”

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente licitação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa de licitação para Contratação de empresa com empreita global de mão de obra para prestação de serviço de consultoria para suporte técnico na organização e condução dos processos administrativos, incluindo planejamento de compras, descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar, definição de termos de referência, elaboração de edital de licitação, análise de riscos, formalização de contratos administrativos, revisão e atualização quanto à legislação pertinente e demais atividades relacionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos

1.2. A aquisição dos serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes do Anexo I e dos demais.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. A presente dispensa de licitação para contratação direta ficará aberta por um período de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir do primeiro dia útil após a data da divulgação no Diário Oficial do Município de Votuporanga/SP.

2.1.1. Os documentos necessários para esta dispensa estão descritos nos Anexos II e III e no Item 3 deste Edital.

2.1.2. Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar o Envelope contendo Proposta, fechado e indevassável e entregá-lo na Sede do Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista, na Rua Pernambuco, nº. 4313 - Patrimônio Novo, nesta cidade, onde os mesmos serão protocolados, até o dia 06 de novembro de 2024 às 16h (dezesesseis horas), data em que se dará o encerramento do recebimento dos Envelopes para participação desta licitação.

2.1.3. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

2.1.4. O envelope “PROPOSTA”, deverá ser entregue no local determinado no item 2.1.2, deste Edital, até o dia e horário fixados para o encerramento desta licitação, fechado, **constando em sua face frontal a razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da licitante e o horário e data de encerramento desta licitação**, além dos dizeres:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA

DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024

ENVELOPE "PROPOSTA"

2.1.5. Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo.

2.1.6. O protocolo de proposta após a data mencionada, bem como, o protocolo de 02 (dois) ou mais envelopes pela mesma licitante, são atos passíveis de desclassificação.

Data limite para Apresentação da Proposta de Preços: 06 de novembro de 2024 às 16h (dezesesseis horas).

- 2.2. Poderão participar desta Contratação Direta, empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.
- 2.3. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes “Proposta” via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos - CINORP.
- 2.4. O Agente de Contratação, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.
- 2.5. **Ficam impedidos** de participar desta dispensa de licitação para contratação direta os fornecedores que:
- 2.5.1. Não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. Se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- h) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993
- 2.6.3. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.6.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.6.5. Sociedades cooperativas.
- 2.7. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. PROPOSTA DE PREÇO

- 3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Modelo constante no Anexo III deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.
- 3.2. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitalizada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
- 3.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 3.4. Deverão estar consignados na proposta:
- 3.4.1. Nome completo/razão social da proponente
- 3.4.2. Endereço completo, inclusive com o CEP,

- 3.4.3. Telefone ou fax,
- 3.4.4. E-mail
- 3.4.5. CPF/CNPJ do licitante;
- 3.5. Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
- 3.6. O preço ofertado é fixo e irreajustável e deverá ser apresentado **COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;**
- 3.7. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;
- 3.8. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.
- 4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa para Contratação Direta, conforme item 2.1 e subitem 2.1.1, encaminhará, exclusivamente pelo meio previsto no item 2.1.2 a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o término do recebimento das propostas.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, quando o caso, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrado o período para recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Estando o preço compatível, será verificada a proposta quanto a habilitação jurídica da empresa.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido

limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão apresentados pelo fornecedor mais bem classificado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do(a) Responsável deste certame.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.

6.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através de contato via e-mail.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação:

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura do período de recebimento das propostas, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa para Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais “não digitais” quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa para Contratação Direta.

6.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o período de recebimento e julgamento das propostas;

7.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 7.2.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 7.2.2.3 Deixar de apresentar amostra, se solicitado;
- 7.2.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 7.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 7.1.5 Fraudar a licitação
- 7.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 7.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 7.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 7.2.1 Advertência;
 - 7.2.2 Multa;
 - 7.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
 - 7.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
 - 7.4.2 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- 7.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

- 7.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato, nos termos do Anexo IV – Termo de Referência.
- 8.2. O Contrato de Prestação do Serviço implica no reconhecimento de que:
- 8.2.1. O contrato estabelecido está de acordo com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Contrato e seus anexos;
- 8.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal conforme previsão no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta, ancorada no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 8.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES

- 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou execução do contrato;
 - i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))
- iv) Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - (2) Moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3) Moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3) (a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
 - (4) Moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
 - k) deixar de repor funcionários faltosos;
 - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
 - (5) Moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - (6) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
 - (7) Moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;
 - (8) Moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - (9) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

9.5 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

9.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

9.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

9.9 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

9.10 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

9.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024 e ano de 2025 as seguinte dotações orçamentárias:

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2024

Ficha:	7
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO - CIDAS
Funcional:	18.122.0100.2001.0000 – Manutenção Consórcio -
Categoria	CIDAS
Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2024

Ficha:	17
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO - CIDAS
Funcional:	10.122.0100.2001.0000 – Manutenção
Categoria	Consórcio - CIDAS
Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2025

Ficha:	7
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO - CIDAS
Funcional:	18.122.0100.2001.0000 – Manutenção
Categoria	Consórcio - CIDAS
Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2025

Ficha:	17
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO - CIDAS
Funcional:	10.122.0100.2001.0000 – Manutenção
Categoria	Consórcio - CIDAS
Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento serão exercidos por servidor(es) desta municipalidade, conforme descrito nas considerações iniciais do Anexo IV deste Edital, representante(s) da Contratante nos termos do Art. 18 da Lei no. 14133/2021.

11.2 O acompanhamento será exercido no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades advindas da fabricação do material, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A prestação do serviço deverá iniciar-se imediatamente após a assinatura do Contrato e conforme demais especificações regidas em acordo com o Anexo IV - Termo de Referência.

12.2. O serviço deverá ser realizado conforme especificações regidas pelo Anexo IV- Termo de Referência.

12.3. Cabe ao fornecedor notificar a contratante com antecedência, nas condições estabelecidas em acordo com o Anexo IV - Termo de Referência, caso ocorra qualquer previsão de atraso na entrega do(s) objeto(s).

12.3.1 Os serviços poderão ser realizados de forma remota e o atendimento presencial será realizado na Sede do Cinorp, localizado na Pernambuco, 4313, CEP: 15500-006, Votuporanga-SP.

12.4 O CINORP designará servidor responsável pelo acompanhamento e, fiscalização da execução deste objeto, a este incube o dever de inspecionar os serviços para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo IV- Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Será efetuado o pagamento no prazo de até , até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo realizado por meio de Depósito Bancário, Transferência Bancária ou PIX, em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

13.2. Os pagamentos serão efetivados na conta bancária indicada pelas empresas adjudicatárias.

13.3. O CNPJ constante na nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

13.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto a situação de regularidade da empresa.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Órgão Gerenciador.

13.6. O Órgão Gerenciador poderá deduzir do montante os valores correspondentes a multas ou inden-

zações devidas pelo licitante vencedor, nos termos deste Edital.

13.7. Em caso de irregularidade fiscal, o Órgão Gerenciador notificara a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de obrigação, ficara o Fornecedor sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório.

13.8. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 25, da Lei nº 14133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

13.9. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Consórcio, dentro do limite permitido pelo Artigo 25, da Lei 14133/2021, sobre o valor inicial contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2. No caso de **todos** os fornecedores restarem **desclassificados ou inabilitados** (procedimento fr cassado), a Administração poderá:

14.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

14.2.2. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

14.2.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

14.3. O disposto nos subitens 14.2.1" e "14.2.3" poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

14.4. No caso do subitem "14.2.2", a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

14.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

14.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

14.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de **Brasília-DF**.

14.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

14.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.14. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

14.15 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

14.16. Em acordo com o artigo 72, I da Lei Federal 14.133/2021 e Resolução nº 005, de 14 de junho de 2024, integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

-
- 14.16.1. **ANEXO I** – Descrição do Serviço;
- 14.16.2. **ANEXO II** – Documentação exigida para Habilitação;
- 14.16.3. **ANEXO III** – Modelo de Proposta;
- 14.16.4. **ANEXO IV** - Termo de Referência;
- 14.16.5. **ANEXO V**- Minuta da Nota de Empenho.
- 14.17 Fica eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.
- 14.18. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa de Licitação.
- 14.19. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 14.19.1 Esta Prefeitura reserva-se ao direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente Edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.
- 14.20. Até a emissão da nota de empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal de Votuporanga tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.
- 14.21. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista, em 01 de novembro de 2024.

José Antônio de Souza
Secretário Executivo

DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024
ANEXO I

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria para suporte técnico na organização e condução dos processos administrativos, incluindo planejamento de compras, descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar, definição de termos de referência, elaboração de edital de licitação, análise de riscos, formalização de contratos administrativos, revisão e atualização quanto à legislação pertinente e demais atividades relacionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	12	Serv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA COMBINADOS COM APOIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	4.000,00	48.000,00

Os serviços de Consultoria Administrativa Especializada serão contratados para o período de 12 meses, englobando o apoio e execução de acordo com as legislações específicas do CINORP nas áreas de:

- planejamento de compras;
- descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar;
- definição do objeto por meio de termo de referência;
- definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- orçamento estimado, com as composições dos preços;
- elaboração do edital de licitação;
- elaboração de minuta de contrato;
- regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia;
- modalidade de licitação, critério de julgamento e o modo de disputa;
- motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas e regras à participação em empresas em consórcio;
- análise dos riscos;
- momento da divulgação do orçamento;
- apresentação de propostas e lances;
- julgamento;
- habilitação;
- contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, dispensa de licitação, alienações e dos instrumentos auxiliares;
- formalização dos contratos administrativos e garantias;
- duração e execução dos contratos;
- alteração dos contratos e dos preços;
- revisão e atualização quanto à legislação pertinente e as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública**.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº**

123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por CONTADOR HABILITADO**

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.3. a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua**.

4.4. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

4.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 4.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, **sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos (em conformidade com o § 5º do inciso VI do Art. 67 da lei 14.133/2021).

5.2 Declaração afirmando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades para a execução do objeto da licitação e que atende aos requisitos de habilitação (em conformidade com o disposto nos artigos 63 e 67 da lei 14.133/2021)

DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria para suporte técnico na organização e condução dos processos administrativos, incluindo planejamento de compras, descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar, definição de termos de referência, elaboração de edital de licitação, análise de riscos, formalização de contratos administrativos, revisão e atualização quanto à legislação pertinente e demais atividades relacionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	12	Serv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA COMBINADOS COM APOIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

Os serviços de assessoria e consultoria englobam:

- Planejamento de compras e descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar;
- Definição do objeto por meio de termo de referência;
- Definição das condições de execução e pagamento, garantias exigidas e condições de recebimento;
- Orçamento estimado com as composições dos preços;
- Elaboração do edital de licitação;
- Elaboração de minuta de contrato;
- Regime de fornecimento de bens, prestação de serviços ou execução de obras e serviços de engenharia;
- Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa;
- Motivação circunstanciada das condições do edital, como justificativas de exigências de qualificação técnica e econômico-financeira;
- Análise dos riscos;
- Definição do momento de divulgação do orçamento;
- Apresentação de propostas e lances;
- Julgamento das propostas;
- Habilitação dos proponentes;

- o) Contratação direta, inexigibilidade e dispensa de licitação, alienações e instrumentos auxiliares;
- p) Formalização de contratos administrativos e garantias;
- q) Duração e execução dos contratos;
- r) Alteração dos contratos e revisão dos preços;
- s) Revisão e atualização quanto à legislação pertinente e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- t) Elaboração de informações e/ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativos a licitações e contratos; e
- u) Emissão de pareceres jurídicos nos processos licitatórios, conforme art. 6º, XVIII, "b", da Lei 14.133/2021, analisando a legalidade das licitações e contratações diretas, com manifestação clara e objetiva, considerando todos os elementos essenciais.

Valor Global da Proposta: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Razão social: _____

Nº do CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Votuporanga, _____ de _____ de 2024.

Responsável:
Cargo:
CPF:

Observação: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

GESTOR CONTRATUAL: José Antônio de Souza, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXX-XX, Secretário Executivo do CINORP.

FISCAL DO CONTRATO: Elaine Teixeira Barbosa Simonato, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXX-XX.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria para suporte técnico na organização e condução dos processos administrativos, incluindo planejamento de compras, descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar, definição de termos de referência, elaboração de edital de licitação, análise de riscos, formalização de contratos administrativos, revisão e atualização quanto à legislação pertinente e demais atividades relacionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL EM R\$
01	12	Serv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA COMBINADOS COM APOIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	48.000,00

- 1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, conforme justificativa a seguir:

- 1.2.1 Natureza da Atividade:** Os serviços de consultoria para suporte técnico em processos administrativos são atividades que se repetem de maneira regular e contínua. Esses serviços incluem planejamento de compras, elaboração de editais e análise de riscos, que são rotinas inerentes à administração pública. Assim, sua periodicidade e regularidade caracterizam a continuidade.

- 1.2.2 Relevância para a Gestão Pública:** A consultoria em processos administrativos é fundamental para garantir a eficiência, a transparência e a conformidade legal nas contratações públicas. A regularidade desse suporte técnico assegura que os procedimentos sejam realizados de forma consistente e em conformidade com a legislação vigente, minimizando riscos e aumentando a eficácia das contratações.

- 1.2.3 Demanda por Expertise Técnica:** A complexidade dos processos administrativos demanda um conhecimento técnico especializado, que muitas vezes não está disponível internamente. A contratação de serviços de consultoria se justifica pela necessidade de manter uma qualidade e um padrão elevados nas práticas administrativas, o que reforça a continuidade desse serviço.

- 1.2.4 Estrutura de Trabalho:** A consultoria pode ser estruturada em um modelo de atendimento contínuo, com a empresa contratada disponibilizando profissionais para apoio regular, permitindo a adaptabilidade às necessidades do órgão contratante ao longo do tempo. Essa abordagem contínua é uma característica marcante de serviços comuns.

- 1.3. Especificações dos serviços:** Os serviços de Consultoria Administrativa Especializada serão contratados para o período de 12 meses, englobando o apoio e execução de acordo com as legislações específicas do CINORP nas áreas de:

- planejamento de compras;
- descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar;
- definição do objeto por meio de termo de referência;
- definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- orçamento estimado, com as composições dos preços;
- elaboração do edital de licitação;
- elaboração de minuta de contrato;
- regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia;
- modalidade de licitação, critério de julgamento e o modo de disputa;

- motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas e regras à participação em empresas em consórcio;
- análise dos riscos;
- momento da divulgação do orçamento;
- apresentação de propostas e lances;
- julgamento;
- habilitação;
- contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, dispensa de licitação, alienações e dos instrumentos auxiliares;
- formalização dos contratos administrativos e garantias;
- duração e execução dos contratos;
- alteração dos contratos e dos preços;
- revisão e atualização quanto à legislação pertinente e as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.4. O pagamento será realizado mensalmente após 30 (trinta) dias de prestação do serviço, bem como da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria do CINORP.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, comprovado o preço vantajoso para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal conforme estabelecido na Lei nº. 14.133/2021.

1.6. Considerando ainda, que a estimativa do valor da contratação está abaixo do valor especificado no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e atualização de valores dada pelo Decreto nº. 11.871/2023, deverá ser realizada Dispensa de Licitação para Contratação Direta que será precedida de divulgação, com aviso no sítio eletrônico oficial do CINORP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço será prestado por Consultoria Administrativa Especializada na organização e condução de processo administrativos, devidamente autorizada pelo órgão competente, em conformidade com a legislação vigente.

4.2. Visando atender à demanda, é necessária a contratação direta por meio de Dispensa de Licitação, adotando o “menor preço” como critério de julgamento. A modalidade da contratação visa estabelecer critérios e parâmetros fundamentais para a contratação da Consultoria, garantindo transparência, eficiência e conformidade com as normas vigentes.

4.3. Abaixo detalham-se os principais requisitos que a Consultoria deverá atender durante a vigência do contrato:

- a. Qualificação Acadêmica e Profissional:** Profissional com Graduação em Direito por uma instituição reconhecida pelo MEC e Registro ativo na OAB do respectivo estado, permitindo o exercício da advocacia;
- b. Experiência Profissional:** Experiência significativa em consultoria administrativa, especialmente nas áreas de licitações, contratos administrativos e direito público;
- c. Histórico de Trabalhos Anteriores:** Comprovação de trabalhos semelhantes realizados anteriormente, preferencialmente com sucesso em casos relacionados a contratos e licitações públicas por meio de apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público;

- d. **Certificações:** Apresentação de certificações específicas sobre licitações e contratos administrativos, especialmente conforme normas e práticas vigentes;
 - e. **Conhecimento Técnico da Legislação Atualizada:** Conhecimento aprofundado da legislação pertinente, incluindo a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outras regulamentações relevantes;
 - f. **Capacidade de redação:** Habilidade para redigir documentos legais, editais de licitação, contratos e justificativas de forma clara e precisa;
 - g. **Infraestrutura:** Possuir acesso a ferramentas e recursos tecnológicos necessários à prestação do serviço; e
 - h. **Compromisso Ético e Profissional:** Compromisso com os princípios éticos e de confidencialidade estabelecidos pela OAB e outras normas pertinentes, bem como compromisso com a atualização contínua sobre mudanças na legislação e melhores práticas na área de atuação.
 - i. **Proximidade de localização:** A consultoria deve estar localizada em um raio de 200 km do município sede do CINORP, a fim de facilitar a locomoção nos casos em que a prestação de serviço presencial seja essencial.
- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução dos serviços será após a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços deverão ser prestados por meio de:

a. **Atendimento Remoto:** Os serviços serão realizados de forma remota, utilizando plataformas de comunicação e colaboração, como e-mail, WhatsApp, e plataformas de videoconferência (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, etc.);

b. **Envio de documentos e relatórios:** Deverão ser enviados por e-mail em formato PDF ou Word. Documentos confidenciais serão compartilhados por meio de plataformas seguras ou criptografadas;

c. **Atendimento presencial:** Será realizado no Escritório Sede do CINORP ou em outro local previamente acordado entre as partes;

d. **Agendamentos:** Reuniões presenciais ou on-line deverão ser agendadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. A presença será solicitada para atividades que exijam análise detalhada de documentos ou discussões complexas;

e. **Prazos:** Em caso de necessidade de atendimento presencial, as partes acordarão os horários e prazos específicos com base na disponibilidade e na urgência da demanda; e

f. **Comunicação e relatórios:** o principal meio de comunicação será o e-mail para questões formais e WhatsApp para comunicações rápidas e consultas informais. Os relatórios deverão ser entregues conforme os prazos estabelecidos para cada tipo de serviço em formato eletrônico. Os relatórios detalhados serão enviados por e-mail e discutidos por videoconferência se necessário.

5.3. Qualquer solicitação de alteração nos serviços ou prazos deverá ser feita por escrito, e as partes acordarão novos prazos e formas de execução, se necessário.

5.4. Em casos excepcionais ou situações urgentes, os prazos e modalidades podem ser ajustados conforme a necessidade, com a devida comunicação e concordância entre as partes.

5.5. Todos os documentos e informações serão tratados com confidencialidade e segurança.

5.6. Dados sensíveis serão protegidos por criptografia e outros métodos de segurança apropriados.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da consultoria contratada para reunião inicial.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos que serão posteriormente nomeados.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CINORP.

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.12. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.18. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.19. Para a celebração do contrato, será designado o Sr. José Antônio de Souza como gestor do contrato e a Sra. Elaine Teixeira Barbosa Simonato como fiscal do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O faturamento será mensal e o pagamento efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo realizado por meio de Depósito Bancário, Transferência Bancária ou PIX, em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) documentos exigidos no contrato,
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado ou departamento/gestor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela CONTRATADA em sua proposta.

7.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do serviço.

7.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela CONTRATADA conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do processo de contratação direta e o número do contrato.

7.8. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

7.9. O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na Dispensa, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

7.10. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF, conforme previsto na IN/RFB nº. 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130).

7.11. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da CONTRATANTE.

7.12. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Consultoria:

- a) Não produza os resultados acordados; ou
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

8.2.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1.4. cópia dos documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

8.2.1.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.6. declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.2.2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- 8.2.2.3. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 8.2.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei 12.440/2011).

8.2.3. Qualificação Econômica - Financeira.

- 8.2.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata.

8.2.4 Qualificação Técnica

- 8.2.4.1. Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos (em conformidade com o § 5º do inciso VI do Art. 67 da lei 14.133/2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor global da contratação é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), conforme custo aposto em quadro de cotação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.
- 10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2024

Ficha:	7
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO - CIDAS
Funcional:	18.122.0100.2001.0000 – Manutenção Consórcio - CIDAS
Categoria Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2024

Ficha:	17
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO – CIDAS
Funcional:	10.122.0100.2001.0000 – Manutenção Consórcio - CIDAS
Categoria Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2025

Ficha:	7
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO – CIDAS
Funcional:	18.122.0100.2001.0000 – Manutenção Consórcio - CIDAS
Categoria Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

ORÇAMENTO EXERCÍCIO DE 2025

Ficha:	17
Unidade:	03.00.00 – CONSÓRCIO – CIDAS
Funcional:	10.122.0100.2001.0000 – Manutenção Consórcio - CIDAS
Categoria Econômica:	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

11. ENCERRAMENTO

Encerra-se aqui o presente Termo de Referência, após os ajustes do valor referencial no quadro de cotação e adequação orçamentária de 2025.

Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista, em 24 de outubro de 2024.

José Antônio de Souza
Secretário Executivo

**DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024
APÊNDICE DO ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

INTRODUÇÃO

A Lei Federal nº. 14.133/2021, também conhecida como Nova Lei de Licitações, atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, proporcionando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas. Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Nesse contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo evidenciar os problemas e as necessidades atualmente vivenciadas pelo CINORP relativos à contratação de Consultoria Administrativa.

Este ETP também visa identificar a melhor solução dentre as possíveis, para que este serviço possa ser realizado de modo a melhor atender o interesse público.

Este documento foi elaborado de acordo com as diretrizes fixadas pelo art. 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando ao final demonstrada a viabilidade técnica e econômica da melhor solução encontrada, dentre as possibilidades estudadas.

Além disso, este estudo servirá como base para a elaboração de demais elementos técnicos pertinentes à realização dos serviços, contemplando a descrição pormenorizada da Consultoria Administrativa.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista (CINORP) composto por diversos municípios da região, desempenha um papel fundamental na coordenação e execução de políticas públicas e serviços que visam o desenvolvimento regional e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Dada a complexidade e a abrangência das atividades realizadas pelo CINORP, é imperativo garantir que todas as operações e decisões estejam em conformidade com a legislação vigente e os princípios administrativos, a fim de evitar possíveis problemas e assegurar a eficiência dos processos.

1. Complexidade Jurídica e Regulatória: O ambiente jurídico que rege as atividades do CINORP é altamente complexo e está em constante evolução. As normativas e regulamentos que impactam as atividades do Consórcio são variados, incluindo legislação federal, estadual e municipal, além de regulamentações específicas do setor. A contratação de uma Consultoria Administrativa Especializada é essencial para interpretar e aplicar corretamente essas normas, garantindo que todas as práticas estejam em conformidade e minimizando o risco de erros que possam resultar em sanções ou penalidades.

2. Assessoria na Elaboração e Revisão de Documentos: A consultoria fornecerá suporte técnico na elaboração e revisão de contratos, convênios, editais de licitação e outros documentos legais relevantes. Essa assessoria é crucial para assegurar que todos os documentos estejam bem elaborados, de acordo com a legislação e melhores práticas, prevenindo problemas legais futuros e protegendo os interesses do CINORP.

3. Melhoria na Tomada de Decisões: A Consultoria proporcionará ao CINORP uma base sólida para a tomada de decisões informadas e seguras. Com a orientação adequada, o Consórcio poderá abordar questões legais com maior confiança e assertividade, promovendo uma administração mais transparente e eficiente.

Portanto, a contratação de uma consultoria é uma medida estratégica e necessária para garantir a conformidade legal, eficiência administrativa e proteção dos interesses do CINORP. A expertise jurídica proporcionada por uma Consultoria contribuirá significativamente para o aprimoramento das operações do Consórcio e a mitigação de riscos legais, assegurando a execução efetiva de suas atribuições e responsabilidades.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação dos serviços, os seguintes requisitos são fundamentais:

- a) **Expertise técnica e experiência:** O CONTRATADO deve possuir comprovada experiência em licitações, em assessoria a entes públicos em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, com expertise em questões relevantes para o Consórcio, como direito administrativo e direito público, especialmente com habilidade para oferecer suporte jurídico e técnico em todas as fases de processos licitatórios e elaboração de contratos.
- b) **Capacidade de atendimento personalizado:** O CONTRATADO deve oferecer atendimento personalizado, adaptando-se às necessidades específicas do CINORP e proporcionando soluções jurídicas customizadas para os desafios enfrentados, inclusive com disponibilidade para prestar serviços de forma remota e presencial, capacidade de realizar análises de riscos, elaborar Termos de Referências, preparar editais de licitação e minutas contratuais.
- c) **Reputação e credibilidade:** O CONTRATADO deve ter uma reputação sólida e credível no mercado jurídico, com histórico de sucesso em serviços semelhantes e referências positivas de outros clientes.
- d) **Certificações e registros:** O CONTRATADO deve estar devidamente registrado e em regularidade junto aos órgãos competentes, com todas as certificações necessárias para a prestação de serviços.
- e) **Proximidade de localização:** O CONTRATADO deve estar localizado em um raio de 200 km do município sede do CINORP, a fim de facilitar a locomoção nos casos em que a prestação de serviço presencial seja essencial

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A seguir, avaliaremos as opções disponíveis a fim de escolher a melhor relação custo-benefício.

1. Execução Interna com recursos próprios:

Alternativa válida para a realização de diversas atividades administrativas, incluindo a execução de serviços jurídicos. No entanto, a opção de utilizar a equipe interna do CINORP deve ser descartada devido a insuficiência de pessoal qualificado, aliado à sobrecarga das equipes, torna esta alternativa inviável.

1.1. Impacto na eficiência e qualidade

A execução desses serviços por parte de funcionários não especializados ou que já estão sobrecarregados com outras tarefas pode comprometer a qualidade e a eficiência do trabalho. Serviços jurídicos mal executados podem levar a erros de interpretação, falhas no cumprimento de regulamentos e, consequentemente, a consequências jurídicas e financeiras adversas para o Consórcio. Portanto, a falta de um profissional experiente para lidar com essas questões pode ter impactos negativos significativos.

1.2. Requisitos de Recursos e Capacitação

Para que a execução interna de serviços seja viável, seria necessário investir na capacitação de pessoal existente ou na contratação de novos funcionários. Ambos os processos exigem tempo e recursos que, no momento, podem não estar disponíveis. Além disso, a contratação e capacitação de pessoal especializado implicam em custos adicionais que podem não ser viáveis financeiramente no curto prazo.

2. Possibilidade de Cessão de Procurador Jurídico

Uma alternativa viável para suprir a lacuna de um especialista interno é a cessão de um procurador jurídico da Prefeitura Municipal do Município Sede para o CINORP.

A cessão de um procurador jurídico experiente pode proporcionar a expertise necessária para a gestão adequada dos serviços, podendo fornecer a orientação e a assistência necessárias, garantindo a conformidade legal e a eficiência na execução dos serviços.

A cessão deve respeitar as regulamentações e procedimentos estabelecidos para a cessão de servidores públicos, garantindo que o procurador jurídico esteja disponível para desempenhar suas funções no consórcio conforme necessário, entretanto, essa opção deve ser descartada devido a insuficiência de pessoal e sobrecarga dos procuradores jurídicos do Município Sede.

3. Contratação de Consultoria

Dada a ausência de um funcionário designado para a emissão de pareceres e orientações relativas a procedimentos licitatórios, a contratação externa de consultoria administrativa emerge como a alternativa

mais adequada. Esse modelo permite a contratação de profissional com especialização e experiência, garantindo a qualidade e a conformidade necessárias para a gestão dos processos do Consórcio.

A consultoria externa oferece a flexibilidade e a expertise imediata que o CINORP necessita, sem as complicações associadas à gestão interna desses serviços.

A seguir, serão apresentadas justificativas para a contratação de Consultoria:

3.1. Complexidade e Especialização Necessárias

O CINORP opera em um ambiente altamente complexo, com um conjunto variado de normativas e regulamentações que impactam suas atividades. A natureza das operações e as questões enfrentadas pelo consórcio requerem uma expertise em licitações e contratos que vai além do conhecimento jurídico generalista.

a) **Complexidade Regulatória:** A legislação federal, estadual e municipal, além das regulamentações específicas do setor, exige uma interpretação e aplicação precisas para garantir a conformidade. Uma consultoria possui a expertise necessária para lidar com essa complexidade, minimizando o risco de erros que possam resultar em sanções ou penalidades.

b) **Especialização Técnica:** A consultoria oferece um conhecimento aprofundado em áreas como direito administrativo e direito público, essenciais para o CINORP. Esta especialização é crucial para fornecer suporte técnico em todas as fases de processos licitatórios e elaboração de contratos.

3.2. Eficiência e Qualidade dos Serviços

A contratação de uma consultoria garante a excelência e a qualidade dos serviços prestados, promovendo uma gestão mais eficiente e segura das questões legais.

a) **Qualidade no Atendimento:** A consultoria pode oferecer soluções precisas e adaptadas às necessidades específicas do CINORP, garantindo a eficácia na resolução de questões complexas.

b) **Eficiência Operacional:** A expertise da consultoria permite um atendimento rápido e eficiente, prevenindo atrasos e garantindo que todos os processos legais sejam conduzidos de forma fluida e sem interrupções nas operações do Consórcio.

3.3. Conformidade e Transparência

Garantir a conformidade legal e promover a transparência são objetivos fundamentais para qualquer entidade pública. A consultoria desempenha um papel vital neste aspecto.

a) **Conformidade Legal:** A consultoria assegura que todas as práticas e documentos estejam em total conformidade com a legislação vigente, prevenindo problemas legais e garantindo a legalidade das operações do CINORP.

b) **Transparência e Melhoria na Gestão:** A consultoria contribui para uma administração mais transparente, oferecendo suporte na elaboração e revisão de documentos legais de forma a evitar ambiguidades e promover práticas administrativas claras e abertas.

3.4. Capacidade de Gerenciamento de Riscos

A consultoria está equipada para identificar e gerenciar riscos, proporcionando ao CINORP uma abordagem estratégica. Assim, a consultoria pode realizar análises de risco detalhadas e fornecer capacitação para a equipe interna, fortalecendo a capacidade do CINORP em lidar com questões operacionais.

3.5. Conclusão quanto a melhor alternativa

A contratação de uma consultoria administrativa é a melhor opção para o CINORP devido à complexidade do ambiente regulatório, a necessidade de eficiência e qualidade nos serviços, a garantia de conformidade e transparência, e a capacidade de gerenciar riscos de forma estratégica. A consultoria não apenas proporciona soluções jurídicas precisas e eficazes, mas também contribui para a melhoria contínua e sustentabilidade das operações do Consórcio. Essa abordagem assegura que o CINORP possa cumprir suas responsabilidades de forma eficaz e eficiente, promovendo uma gestão pública de alta qualidade.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Por todo o exposto, a solução proposta para o CINORP é a contratação de Consultoria Administrativa por meio de Dispensa de Licitação, visando a prestação de serviços relativos à licitações, de modo a garantir a eficiência, a sustentabilidade e a conformidade com as normas vigentes.

Após a análise das alternativas disponíveis, foi identificado que a contratação de Consultoria Administrativa é a opção mais vantajosa para a Administração Pública e para justificar essa escolha, foram avaliadas diversas soluções, algumas das quais foram consideradas inviáveis, devido a suas limitações e desafios específicos.

A contratação de uma consultoria foi considerada viável sob os seguintes aspectos:

a) **Técnico:** A consultoria trará profissional com experiência comprovada na aplicação da Lei nº 14.133/2021, reduzindo significativamente o risco de erros e não conformidade com a legislação.

b) **Econômico:** Análises preliminares de mercado indicam que os custos da consultoria são compatíveis com os benefícios esperados. A contratação evitará possíveis penalidades e problemas decorrentes de processos administrativos mal executados, resultando em economia para o consórcio a longo prazo.

V - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

A estimativa das quantidades para a contratação de serviços de consultoria administrativa visa prever a quantidade mensal da prestação dos serviços necessários ao CINORP, independentemente da quantidade de emissão de pareceres e consultorias.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	12	Serv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA COMBINADOS COM APOIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Flexibilidade e Cancelamento:

Dado que a satisfação com a prestação dos serviços é essencial para o sucesso do CINORP, o contrato poderá ser cancelado caso os serviços prestados não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, ou não correspondam às expectativas do Consórcio.

O contrato deverá prever uma cláusula de rescisão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo a rescisão por insatisfação com a prestação dos serviços. Essa flexibilidade garante que o Consórcio possa ajustar suas necessidades e selecionar um prestador de serviços que melhor atenda às suas exigências.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor global da contratação é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), conforme custo apostado em quadro de cotação.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de serviços de Consultoria para o Consórcio será realizada de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Neste contexto, é crucial avaliar se o serviço deve ser parcelado ou contratado como um único objeto. Após análise do objeto a ser contratado, conclui-se que o parcelamento não é apropriado para esta contratação, e a justificativa é apresentada a seguir:

a) **Natureza do Serviço:** O serviço a ser contratado é de consultoria, que constitui um objeto único e indivisível. Consultoria não é um serviço que possa ser segmentado em partes menores e distintas, uma vez que sua natureza exige uma continuidade e um acompanhamento integral ao longo do período contratual. O trabalho de consultoria é contínuo e demanda um envolvimento profundo e constante com os aspectos jurídicos do Consórcio.

b) **Duração e Continuidade do Serviço:** A consultoria administrativa será prestada por um período de 12 meses, com a possibilidade de prorrogação conforme as necessidades do CINORP.

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação deste objeto.

IX - DEMONSTRATIVO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações, contudo, será encaminhada para inclusão no exercício de 2025, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

X - GERENCIAMENTO DE RISCOS:

RISCO	DESCRIÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	SEVERIDADE	MITIGAÇÃO
Atraso na entrega dos serviços	Possibilidade de que os serviços não sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos.	Alto	Médio	Alto	Estabelecimento de prazos claros e acordos contratuais rigorosos. Monitoramento contínuo e gestão de expectativas.
Falhas na conformidade legal	Risco de não conformidade com a legislação vigente e determinações do Tribunal de Contas.	Alto	Baixa	Alto	Revisão e validação contínua das legislações aplicáveis e acompanhamento das atualizações normativas.
Qualidade insuficiente dos documentos	Documentos e relatórios entregues podem não atender aos padrões de qualidade ou precisão exigidos.	Alto	Médio	Alto	Implementação de revisões internas e validação dos documentos por profissionais experientes antes da entrega.
Confidencialidade comprometida	Risco de vazamento de informações confidenciais durante a execução dos serviços.	Alto	Baixa	Alto	Uso de plataformas seguras e criptografadas para compartilhamento de informações e assinatura de acordos de confidencialidade.
Falhas na comunicação	Problemas na comunicação entre a Consultoria e o Consórcio, levando a mal-entendidos ou falhas na execução.	Médio	Média	Médio	Estabelecimento de canais de comunicação claros e frequentes. Realização de reuniões regulares para alinhamento.
Mudanças na legislação	Alterações nas leis ou regulamentos que possam afetar a prestação dos serviços e a conformidade dos documentos.	Alto	Alta	Alto	Monitoramento contínuo das mudanças legislativas e adaptação dos serviços conforme necessário.
Conflitos de interesse	Risco de conflitos de interesse que possam comprometer a imparcialidade e a qualidade dos serviços prestados.	Médio	Baixa	Médio	Declaração e gestão de conflitos de interesse. Revisão independente dos serviços prestados.
Insatisfação com a prestação dos serviços	Insatisfação com o serviço prestado pode levar a reclamações ou necessidade de retrabalho	Médio	Média	Médio	Pesquisa de satisfação regular e ajuste dos serviços conforme o feedback do cliente

XI - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação direta por Dispensa de Licitação de uma Consultoria Administrativa, visa alcançar os seguintes resultados estratégicos e operacionais:

1. Garantia de Excelência, Qualidade e Eficiência

A Consultoria Administrativa assegurará a excelência e qualidade dos serviços prestados pelo CINORP, por meio da:

- Expertise Jurídica de Alto Nível;
- Suporte Técnico Qualificado; e
- Atendimento Personalizado.

2. Assegurar Transparência e Conformidade

A contratação da Consultoria Administrativa visa:

a) **Conformidade Legal Completa:** Garantir que todas as práticas e documentos do CINORP estejam em estrita conformidade com a legislação federal, estadual e municipal, minimizando riscos de penalidades e sanções; e

b) **Documentação Adequada e Transparente:** Assegurar que a elaboração e revisão de contratos, convênios e editais sejam feitas de acordo com as melhores práticas legais, promovendo transparência nas operações e decisões.

3. Melhoria na Gestão dos Serviços Públicos

Os resultados esperados com a contratação da Consultoria incluem:

a) **Tomada de Decisões Informada e Assertiva:** Fornecimento de uma base sólida para decisões jurídicas e administrativas, promovendo uma gestão mais eficiente e segura;

b) **Eficiência Operacional:** Garantir que as questões jurídicas sejam tratadas com agilidade, evitando atrasos e promovendo a continuidade eficiente das operações do Consórcio.

XII - PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS:

Em razão do grau de complexidade da contratação, não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações.

XIII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

Embora a contratação de consultoria não cause impactos ambientais diretos significativos, é possível que ocorram efeitos indiretos relacionados a consumo de recursos, geração de resíduos e transporte. Adotar práticas sustentáveis e selecionar prestadores de serviços comprometidos com a responsabilidade ambiental pode ajudar a minimizar esses impactos e contribuir para uma gestão mais responsável e sustentável.

A seguir, apresentamos alguns impactos indiretos:

1. Impactos indiretos associados ao local de trabalho: Se a consultoria for prestada em um escritório físico, pode haver um impacto indireto relacionado ao consumo de energia e recursos no local de trabalho, como eletricidade e água. Uma forma de mitigar esse impacto é incentivar práticas sustentáveis no escritório da consultoria, como o uso eficiente de energia, reciclagem e redução do consumo de papel;

2. Impactos relacionados à documentação: A elaboração e revisão de documentos podem resultar em uma quantidade significativa de resíduos de papel, se não forem utilizados processos digitais. Para mitigar esse impacto é necessário promover o uso de documentos eletrônicos sempre que possível, adotar práticas de impressão dupla face e reciclagem de papel.

3. Impactos associados ao transporte: O prestador de serviços ao se deslocar para reuniões presenciais ou para a Sede do CINORP pode contribuir para emissões de dióxido de carbono (CO2) associados ao transporte. Dessa maneira, incentivar o uso de videoconferências e reuniões virtuais para reduzir a necessidade de deslocamentos é uma forma de mitigar esse impacto.

4. Impactos associados à gestão de resíduos: A gestão de equipamentos de escritório e eletrônicos usados para a prestação dos serviços de consultoria, como por exemplo smartphones e notebooks, pode gerar resíduos que precisam de destinação ambientalmente adequada, como por exemplo o descarte de baterias. Implementar práticas de reciclagem e descarte adequados para estes tipos de equipamentos, é uma forma de mitigar esse impacto.

XIV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

A partir das informações levantadas neste ETP, concluímos sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Dessa forma, a contratação é viável técnica e economicamente, devendo prosseguir, pois a necessidade da Administração é clara e pertinente, sendo a contratação de Consultoria Administrativa a solução mais adequada, pois os benefícios desta contratação compensam os custos estimados.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida.

Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista, em 24 outubro de 2024..

José Antônio de Souza
Secretário Executivo

DISPENSA Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 08/2024**ANEXO V- MINUTA DA NOTA DE EMPENHO**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA										
Estado de São Paulo										
NOTA DE EMPENHO										
					Nº do Empenho/Tipo		Recurso			
Órgão				Unidade Orçamentária						
Dotação							Nº da Conta			
Credor										
Endereço					Fone		Cidade		UF	
Licitação			Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão	Vencimento			
Valor Orçado			Saldo Anterior		Valor do Empenho			Saldo Atual		
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total		
Local de Entrega						TOTAL GERAL				
 _____ Contador _____ Secretário Municipal da Fazenda				RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ _____ Credor						
ORDEM DE PAGAMENTO										
Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho				Pago em: _____ / _____ / _____						
_____ / _____ / _____				Banco: _____						
_____				Conta nº _____						
_____				Cheque nº _____						
Ordenador de Despesa				_____ Tesoureiro						