



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto**

**RESOLUÇÃO Nº 87, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023**

Altera, inclui e revoga dispositivos na Resolução nº 70, de 23 de agosto de 2019.

A Câmara Municipal de Araucária, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Altera o parágrafo único do art. 6º da Resolução nº 70 de 27 de agosto de 2019 e nele é inserido mais um inciso, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**"Parágrafo único.** A Diretoria Administrativa é composta pelo seu Diretor Administrativo, Chefe Administrativo, Chefe de Gestão de Pessoal, Chefe de Compras e Licitações, Coordenador Operacional e por 3 (três Divisões, a saber:

- I - Divisão Administrativa;
- II - Divisão de Gestão de Pessoal;
- III - Divisão de Compras e Licitações."

**Art. 2º** Inclui o art. 8º-C na Resolução nº 70 de 27 de agosto de 2019, com a seguinte redação:

"Art. 8º-C . Compete ao Chefe de Compras e Licitações:

- I. Chefear a nível tático a Divisão de Compras e Licitações; Organizar, controlar e monitorar as atividades, prestando serviços na área, sempre que for necessário;
- II. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem as atividades na área de atuação;
- III. Auxiliar no repasse de informações e nas atividades da área de sua competência;
- IV. Orientar e supervisionar os procedimentos de aquisições; acompanhar a elaboração dos termos de referência e dos editais dos processos de licitação e sua fundamentação;
- V. Supervisionar a organização e a manutenção atualizada do sistema de arquivos de documentos da Divisão de Compras e Licitações de interesse da Câmara Municipal, assegurando a observância dos sistemas de referência e de índices necessários à pronta consulta;



Assinado por Ben Hur Custodio De Oliveira, Presidente em 09/03/2023 as 13:24:37.

- VI. Elaborar, junto à Direção, o planejamento anual de contratações da Câmara Municipal, supervisionando e acompanhando a sua execução, propondo melhorias contínuas no processo;
- VII. Orientar e supervisionar os estudos técnicos preliminares, as análises de risco e demais documentações necessárias para o cumprimento legal e o bom andamento da Divisão de Compras e Licitações, providenciando sua guarda e controle;
- VIII. Zelar pelo bom andamento da Divisão de Compras e Licitações, primando pela integração com todos os setores da Câmara Municipal, prestando apoio e assessoria em assuntos relativos às aquisições de bens e serviços;
- IX. Fazer cumprir a Resolução própria da Câmara Municipal e demais Instruções e/ou dispositivos legais;
- X. Supervisionar o controle das aquisições realizadas, através do sistema, respondendo prontamente à Direção e assinar as Autorizações de Fornecimento;
- XI. Orientar a execução e manutenção dos serviços inerentes à Divisão de Compras e Licitações, observando a conduta adequada na utilização dos sistemas, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, adotando boas práticas de otimização de recursos;
- XII. Distribuir as tarefas aos servidores lotados na Divisão de Compras e Licitações, sendo-lhe autorizada a expedição de escalas de trabalho e instrumentos afins;
- XIII. Zelar pelo cumprimento de prazos legais aos quais os processos de compras estejam sujeitos;
- XIV. Promover a elaboração de fluxos de trabalho e manuais que auxiliem nas rotinas da Divisão de Compras e Licitações;
- XV. Prestar informações ao órgão de controle interno quando solicitado;
- XVI. Disciplinar a política de aquisições da Câmara Municipal, com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
- XVII. Gerir os procedimentos e processos administrativos da Divisão de Compras e Licitações, proporcionando-lhes o impulso necessário ao regular andamento;
- XVIII. Zelar pela capacitação constante dos servidores lotados na divisão de Compras e Licitações;
- XIX. Gerir os bens patrimoniais alocados no Setor;
- XX. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função que, por sua natureza, sejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Direção.

**Art. 3º** Altera o caput do art. 9º e inclui o § 3º da Resolução nº 70 de 27 de agosto de 2019, para que passem a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º À Diretoria Administrativa subordinam-se 3 (três) Divisões:

§1º .....

§2º.....

§3º À Divisão de Compras e Licitações, a quem compete:

I - realizar os procedimentos necessários para aquisição de bens móveis, materiais de consumo e realização de serviços;

II– promover estudos para licitações visando a aquisição de materiais e serviços, em conformidade com as requisições ou memorandos efetivados pelos Gabinetes



Assinado por Ben Hur Custodio De Oliveira, Presidente em 09/03/2023 as 13:24:37.

e Setores da Câmara, observadas as normas legais e regulamentares próprias à espécie;

III–organizar o calendário de compras, de acordo com as instruções da Administração;

IV–elaborar termos de referências para compras e serviços;

V–elaborar minutas de contratos nos casos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;

VI– propor ao Diretor Administrativo a dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso;

VII–realizar orçamentos;

VIII–organizar os documentos pertinentes ao setor;

IX–cadastrar e manter atualizado o cadastro das empresas fornecedoras de serviços e produtos;

X–realizar o cadastro de materiais e serviços, com especificações adequadas, visando a contratação de produtos e serviços de qualidade, vinculando-o aos fornecedores habilitados, conforme cadastro de fornecedores;

XI–reduzir, o quanto for possível, a variedade e quantidade dos materiais, em conformidade com seus superiores, uniformizando o uso e a nomenclatura;

XII–receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

XIII–Registrar e acompanhar as informações das licitações, visando o cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-PR;

XIV - auxiliar nas atividades inerentes à elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações, dos(as) Pregoeiros(as) e/ou equipe de apoio nos processos de compras e serviços;

XV–executar outras atividades correlatas, bem como as tarefas que forem atribuídas por seus superiores hierárquicos;

XVI–elaborar Editais de Licitação, Termos de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação e demais documentos correlatos ao Setor de Compras.

**Art. 4º** Revogar o inciso III do art. 8º e o art. 11 da Resolução nº 70 de 27 de agosto de 2019.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Câmara Municipal de Araucária, 28 de fevereiro de 2023.

**BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA**  
**Presidente**



Assinado por Ben Hur Custodio De Oliveira, Presidente em 09/03/2023 as 13:24:37.