



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO BELTRÃO
PUBLICADO NO JORNAL
Tribuna do Interior
FLS. Nº 1 - Ed. 986
18/07/2018

DECRETO Nº 36/2018

Súmula: Dispõe sobre a adoção de práticas de gestão no âmbito dos departamentos de compras e licitações do Poder Executivo do Município de Engenheiro Beltrão.

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar as normas de gestão para melhor eficiência dos Departamentos de Compras e Licitações;

CONSIDERANDO, os princípios da economicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, a recomendação contida no ofício nº 735/2018 – GEPATRIA MARINGÁ

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO BELTRÃO, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESPECIALMENTE O CONTIDO NO ARTIGO 55 INCISO VII DA LEI ORGANICA MUNICIPAL,

DECRETA:

Art. 1º. Fica disciplinado por meio deste Decreto, normas internas de gestão de licitações e compras, a serem adotadas pelas Secretarias e Departamentos do Poder Executivo do Município de Engenheiro Beltrão.

DEFINIÇÃO DOS OBJETOS

Art. 2º. As Secretarias e/ou Departamentos solicitantes, são responsáveis pela definição e perfeita caracterização dos objetos a serem licitados e adquiridos, devendo enviar pedido de aquisição escrito ao Departamento de Compras, contendo no mínimo o seguinte:

I. Descrição precisa, sucinta e clara do objeto, com observância estrita, no que couber ao caso, do disposto nos artigos 7º a 15, art. 38 *caput*, 40 inciso II da Lei 8.666/1993, art. 3º, II da Lei 10520/2002, súmula 177 do TCU, e ainda do contido no item "quinto" parágrafo primeiro da Recomendação Administrativa nº 003/2018 GEPATRIA – Maringá;



II. Descrição precisa da quantidade, e da estimativa de uso ou consumo no tempo, da quantidade adquirida;

III. Data, carimbo e assinatura do servidor responsável pela confecção do pedido, e ciente do Secretário ou Chefe de Departamento.

PROCESSAMENTO DOS PEDIDOS DE AQUISIÇÃO

Art. 3º. Os pedidos de compras serão processados exclusiva e unificadamente no departamento de compras, que terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Receber e analisar os pedidos, devolvendo aqueles que não preencherem as condições do artigo segundo;

II. Proceder à coleta de preços e orçamentos, para definição do preço máximo da licitação;

III. Encaminhar os pedidos, ao setor de licitações, após a conferência da regularidade da documentação e requisitos prévios;

IV. Emitir as Autorizações de Fornecimento;

Parágrafo Único: Ao proceder à coleta de preços e orçamentos, o Departamento de Compras observará o seguinte:

a) utilização de consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná ou a outra ferramenta que o substitua para se estabelecer o preço estimado ou de referência do objeto licitado, sem prejuízo do uso combinado de outras ferramentas para o mesmo objetivo, devendo ser comprovada no processo licitatório a consulta, com o nome do agente público consulente e a data.

b) Apor, nos orçamentos realizados, nome data, e assinatura do servidor responsável, e encaminhá-los para juntada no processo licitatório.

Art. 4º. O Departamento de Compras e o Setor de Licitações são responsáveis, em conjunto pela definição dos preços máximos das licitações, com base nas coletas de preços e orçamentos realizados.

Parágrafo Único: O disposto no art. 4º não se aplica quando a definição do preço máximo da licitação depender de orçamento técnico especializado, a exemplo de obras de engenharia.



DAS LICITAÇÕES

Art. 5º. Os servidores atuantes nas licitações observarão no desempenho de suas funções, atenção especial às documentações de habilitação e proposta dos licitantes, bem como às sessões de julgamento, com a finalidade de identificar eventuais ações que visem frustrar a competitividade do certame.

§ 1º. Entre outras situações, os servidores atuantes nas licitações deverão em especial, observar:

- a) Indícios de acordos prévios entre os licitantes, com o intuito de limitar a competitividade;
- b) Participação somente de empresas de mesmo grupo econômico, inclusive, em relação às empresas distintas representadas pela mesma pessoa

§ 2º. Havendo motivada suspeita de vício no procedimento licitatório, o servidor que tenha constatado deverá comunicar o fato ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, e estes, constatando o fato, suspenderão temporariamente o certame, certificando a decisão no processo licitatório, e o encaminharão à autoridade competente para as providências cabíveis.

Art. 6º. Em se tratando de licitação na modalidade pregão, deverão ser especialmente observadas as seguintes diretrizes:

I. Deverá obrigatoriamente haver negociação ostensiva e persistente com participante único do pregão, afim de obter preço mais vantajoso, lavrando-se em ata a negociação;

II. Caso o pregoeiro avalie que a proposta obtida não condiz com a realidade dos preços praticados, deverá fazer constar em ata e submeter o processo à autoridade competente, para suspensão ou revogação;

III. Deverá o pregoeiro instigar a competição entre os vários participantes, lavrando em ata, os lances e demais manifestações, e identificando os participantes.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Os servidores envolvidos nos procedimentos de compra e licitações, deverão, sempre que possível, participar de cursos de orientação, capacitação, em especial os oferecidos pelo TCE/PR, devendo ser custeados pela Prefeitura Municipal.



Art. 8º. Publicado este Decreto, dê-se ciência expressa, a todos os Departamentos e Secretarias do município, inclusive a Câmara Municipal, colhendo-se assinatura dos responsáveis pelo recebimento.

Parágrafo Único: Cópia deste Decreto e da Recomendação Administrativa nº 03/2018 GEPATRIA, deverão ser colocados no site do município, bem como afixados nos Departamentos de Compras e Licitações.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Sidnei Polato, 16 de Julho de 2018.

Rogério Rigueti Gomes
Prefeito Municipal