



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

## **RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 1, DE 01 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a governança das contratações públicas, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pitanga, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta Resolução da Mesa Diretora dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga.

Parágrafo único. A Presidência da Câmara e o Departamento de Administração devem implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta Resolução.

#### **Seção II Definições**

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

II - metaprocessos de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

III - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da sua proposta orçamentária;

IV - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;

V - risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

### **CAPÍTULO II FUNDAMENTOS**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
[www.pitanga.pr.leg.br](http://www.pitanga.pr.leg.br) [camara@pitanga.pr.leg.br](mailto:camara@pitanga.pr.leg.br)

## **Seção I Objetivos e Função**

Art. 3º Os objetivos das contratações públicas são:

- I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 4º A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

## **Seção II Diretrizes**

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a estratégia municipal de desenvolvimento e com os objetivos de desenvolvimento sustentável;
- II - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;
- III - promoção de ambiente comercial íntegro e confiável;
- IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos do órgão, bem como às leis orçamentárias;
- V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;
- VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- VII - transparência processual;
- VIII - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

## **CAPÍTULO III INSTRUMENTOS**

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;
- II - Plano de Contratações Anual;
- III - política de gestão de estoques;
- IV - gestão por competências;
- V - política de interação com o mercado;
- VI - gestão de riscos e controle preventivo;
- VII - diretrizes para a gestão dos contratos;
- VIII - definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

## **Seção I**

### **Plano Diretor de Logística Sustentável**

Art. 7º A Câmara Municipal de Pitanga deve elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS de acordo com o modelo de referência definido em ato da Presidência da Câmara.

Art. 8º Os PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) fomento à inovação no mercado;

e) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV - responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS;

V - metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º O PLS deverá nortear a elaboração:

I - do Plano de Contratações Anual;

II - dos estudos técnicos preliminares; e

III - dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§ 3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão.

Art. 9º O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

## **Seção II**

### **Plano de Contratações Anual**

Art. 10. A Câmara Municipal de Pitanga deve elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as diretrizes estabelecidas em resolução própria.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

## **Seção III**

### **Política de Gestão de Estoques**

Art. 11. Compete ao Departamento de Administração quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, realizando-se, sempre que possível, a contratação de acordo com a demanda, nas quantidades necessárias;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

## **Seção IV**

### **Gestão por Competências**

Art. 12. Compete à Presidência da Câmara Municipal de Pitanga, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Poder Legislativo, notadamente à emanadas da Controladoria Interna, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave na área de contratações seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I deste artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

III - elencar ações de desenvolvimento, mediante capacitação permanente, dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

## **Seção VI**

### **Política de Interação com o Mercado Fornecedor e com Associações Empresariais**

Art. 13. Compete ao Departamento de Administração, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais.

## **Seção VII**

### **Gestão de Riscos e Controle Preventivo**

Art. 14. Compete ao Departamento de Administração, quanto à gestão de riscos e ao controle



# CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I deste artigo;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações;

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Parágrafo único. A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

## Seção VIII

### Diretrizes para a Gestão dos Contratos

Art. 15. Compete Departamento de Administração, quanto à gestão dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 12, e evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável;

VI - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Presidência da Câmara Municipal de Pitanga deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I - formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II - iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

III - instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
[www.pitanga.pr.leg.br](http://www.pitanga.pr.leg.br) [camara@pitanga.pr.leg.br](mailto:camara@pitanga.pr.leg.br)

conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

Art. 17. Esta Resolução da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Liberdade, 01 de março de 2023.

**Valdomiro Rodrigues de Lima**  
*Presidente*

**Eliseu Latczuk**  
*Vice-Presidente*

**Deonizio Cedorak**  
*Secretário*

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE PITANGA**  
**RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 1, DE 01 DE MARÇO DE 2023**

RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 1, DE 01 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a governança das contratações públicas, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pitanga, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**  
**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta Resolução da Mesa Diretora dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga. Parágrafo único. A Presidência da Câmara e o Departamento de Administração devem implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta Resolução.

**Seção II**  
**Definições**

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

II - metaprocesso de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

III - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da sua proposta orçamentária;

IV - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;

V - risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

**CAPÍTULO II**  
**FUNDAMENTOS**

**Seção I**  
**Objetivos e Função**

Art. 3º Os objetivos das contratações públicas são:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 4º A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

## **Seção II**

### **Diretrizes**

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a estratégia municipal de desenvolvimento e com os objetivos de desenvolvimento sustentável;

II - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;

III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos do órgão, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - transparência processual;

VIII - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

## **CAPÍTULO III**

### **INSTRUMENTOS**

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III - política de gestão de estoques;

IV - gestão por competências;

V - política de interação com o mercado;

VI - gestão de riscos e controle preventivo;

VII - diretrizes para a gestão dos contratos;

VIII - definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

## **Seção I**

### **Plano Diretor de Logística Sustentável**

Art. 7º A Câmara Municipal de Pitanga deve elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS de acordo com o modelo de referência definido em ato da Presidência da Câmara.

Art. 8º Os PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) fomento à inovação no mercado;

e) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV - responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS;

V - metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º O PLS deverá nortear a elaboração:

I - do Plano de Contratações Anual;



II - dos estudos técnicos preliminares; e  
III - dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§ 3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão.

Art. 9º O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

## **Seção II**

### **Plano de Contratações Anual**

Art. 10. A Câmara Municipal de Pitanga deve elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as diretrizes estabelecidas em resolução própria.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

## **Seção III**

### **Política de Gestão de Estoques**

Art. 11. Compete ao Departamento de Administração quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, realizando-se, sempre que possível, a contratação de acordo com a demanda, nas quantidades necessárias;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

## **Seção IV**

### **Gestão por Competências**

Art. 12. Compete à Presidência da Câmara Municipal de Pitanga, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Poder Legislativo, notadamente à emanadas da Controladoria Interna, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave na área de contratações seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I deste artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

III - elencar ações de desenvolvimento, mediante capacitação permanente, dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

## **Seção VI**

### **Política de Interação com o Mercado Fornecedor e com Associações Empresariais**

Art. 13. Compete ao Departamento de Administração, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do

contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais.

## **Seção VII**

### **Gestão de Riscos e Controle Preventivo**

Art. 14. Compete ao Departamento de Administração, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I deste artigo;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações;

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Parágrafo único. A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

## **Seção VIII**

### **Diretrizes para a Gestão dos Contratos**

Art. 15. Compete Departamento de Administração, quanto à gestão dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 12, e evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável;

VI - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16. A Presidência da Câmara Municipal de Pitanga deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I - formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II - iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

III - instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

Art. 17. Esta Resolução da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Liberdade, 01 de março de 2023.

**VALDOMIRO RODRIGUES DE LIMA**  
Presidente

**ELISEU LATCZUK**  
Vice- Presidente

**DEONIZIO CEDORAK**  
Secretário

**Publicado por:**  
Iuri de Oliveira  
**Código Identificador:**EE1D73D8

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 06/03/2023. Edição 2723  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>