

## DECLARAÇÃO DE PROCEDIMENTO SOBRE LICITAÇÃO

**O Diretor Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina - IGEPREV**, no uso de suas atribuições legais de que versa a Lei Municipal n. 1.990/2007 c/c Lei Complementar n. 032/2021, e

Considerando que a Lei Complementar n. 032/2021 e Lei Municipal n. 1.990/2007 instituíram e regulamentaram o Regime Próprio para os Servidores do Município de Petrolina por meio da descentralização administrativa pela criação de uma Autarquia independente denominada IGEPREV;

Considerando que apesar da independência administrativa, o fluxo de licitações e contratações é concentrado na Administração Direta por conveniência e oportunidade regulamentado pelo chefe do poder executivo, conforme Lei Municipal n. 3.595/2022;

Considerando que o IGEPREV aderiu ao programa Pró-Gestão, tendo realizado a implementação de rotinas e atividades condizentes com o modelo ótimo de governança, controles internos e educação previdenciária de que trata a Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015 e suas alterações posteriores;

Considerando que o Manual Pró-Gestão RPPS (versão 3.5) regulamentou como ação do pilar Governança Corporativa, ação transparência, o item informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;

Considerando que a Lei Federal n. 14.133, de 1 de abril de 2021, estabeleceu legalmente a rotina de contratações através de fase distintas para despesa, compreendendo o planejamento ou fase interna, a licitação ou fase externa e a execução contratual;

Declaro que o Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV realiza a fase interna de planejamento e autuação da necessidade de aquisições e serviços por meio da Diretoria Administrativo-Financeiro, conforme art. 10, VIII, Lei Municipal n. 3.517, de 12 de abril de 2022, através da constituição das necessidades percebidas

pela confecção de Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência, cabendo a assessoria jurídica interna e Procuradoria do Município realizar a chancela inicial, como também a Controladoria Interna.

Declaro que a fase externa é realizada pela Administração Direta através de Agente de Contratação e equipe de apoio centralizado na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SLC em atendimento a decisão discricionária do chefe do Poder Executivo, no qual há a realização de todas as fases entre a publicação do Edital e a Adjudicação do objeto.

Declaro que a contratação e acompanhamento da execução contratual é realizada pelo Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV através da Coordenadoria Especial de Controle Interno Previdenciário – CECIP, Diretoria Administrativo-Financeiro – DAF e Assessoria Jurídica – AJ, em atendimento às atribuições designadas pela Lei Municipal n. 3.517, de 12 de abril de 2022.

Por fim, informamos que as atividades e caminho da contratação está suficientemente descrita no Anexo I que acompanha a presente declaração.

E por ser a expressão da verdade, subscrevo adiante.  
Petrolina, 7 de maio de 2024.

**GUSTAVO DOS SANTOS PALHARES**  
Diretor Presidente  
IGEPREV

## Anexo I

### Etapas dos Procedimentos Licitatórios Internos

| ETAPA | DESCRIÇÃO                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Inicia com o Planejamento das Contratações por meio do Plano de Ação Anual                                               | <p><b>As demais etapas é realizada pela Administração Direta através de Agente de Contratação e equipe de apoio centralizado na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SLC em atendimento a decisão discricionária do chefe do Poder Executivo.</b></p> |
| 2     | Orçamento da despesa (Lei Orçamentária Anual – LOA)                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3     | Solicitação do objeto a ser licitado pelo setor competente (Documento de Formalização de Demanda – DFD)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4     | Realização de cotações de preço                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5     | Elaboração do Mapa de Risco                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6     | Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7     | Elaboração do Termo de Referência do objeto                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8     | Encaminhamento dos documentos das etapas anteriores ao Comitê Gestor Municipal (Responsável pela autorização da despesa) |                                                                                                                                                                                                                                                                   |