



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

RESOLUÇÃO 002/2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL 14.133/21, ESTABELECENDO A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ATRIBUIÇÕES E O FLUXO PROCESSUAL A SER ADOTADO PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAÍBA DO SUL – PREVSUL QUANDO DA REALIZAÇÃO DE COMPRAS DIRETAS.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação infralegal dos institutos previstos na Lei Federal 14.133/2021, de modo a viabilizar sua aplicação efetiva, adaptando-os para atender as especificidades e peculiaridades administrativas deste Instituto, haja vista a reduzida e simplificada estrutura de funcionamento do órgão;

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARAÍBA DO SUL – PREVSUL, no uso de suas atribuições, regulamenta o que segue:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A presente Resolução tem por objetivo estabelecer a estrutura administrativa, atribuições e o fluxo processual a serem adotados pelo Instituto de Previdência do Município de Paraíba do Sul – PREVSUL, regulamentando a aplicação da Lei Federal 14.133/2021, Capítulo VIII, sem prejuízo as demais providências.

Art. 2º. Os procedimentos licitatórios realizados pelo Instituto de Previdência do Município de Paraíba do Sul – PREVSUL sempre terão como norte os princípios inerentes a Administração Pública, observando a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, economicidade, celeridade, análise objetiva, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 3º. É de responsabilidade Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL, proceder com a elaboração de Plano de Compras Anual, nos moldes desta normativa e em alinhamento com as diretrizes institucionais, implementando ações e planos de natureza estratégica e observando a programação orçamentária e financeira do órgão, bem como, criar e manter mecanismos e instrumentos de gerenciamento das contratações públicas.



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

CAPITULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. Em atenção aos artigos 7º, 8º e 169 da Lei Federal 14.133/21, a estrutura administrativa para realização de procedimentos licitatórios pelo Instituto de Previdência de Paraíba do Sul - PREVSUL, contará de modo permanente com a atuação e envolvimento dos seguintes setores:

- I. Presidência e Vice-Presidência;
- II. Setor de Compras e Licitações;
- III. Setor de Controladoria Interna;
- IV. Setor de Assessoria Jurídica;
- V. Setor de Contabilidade;
- VI. Setor de Financeiro;

Art. 5º. Compete ao Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL, estabelecer e manter estrutura administrativa composta por pessoal devidamente capacitado para atuação nos procedimentos licitatórios da Autarquia, prezando ainda, pelo contínuo aprimoramento dos integrantes, em atenção aos artigos 7º e 8º da Lei Federal 14.133/21.

Art. 6º. Considerando o diminuto quadro de servidores efetivos vinculados a Autarquia, fica franqueada a possibilidade de que a referida estrutura administrativa seja composta por profissionais de livre nomeação, com cargos em comissão, devidamente designados para o desempenho da função.

Parágrafo Segundo: A designação dos respectivos agentes sempre se dará com observância dos requisitos necessários para o desempenho da função em que o colaborador estiver alocado, sendo certo que a designação se dará por ato específico da Presidência, devidamente publicado.

CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES

Art. 7º. A Presidência se afigura como “autoridade máxima” do órgão, nos termos do art. 7º da Lei Federal 14.133/21, sendo indispensável sua ciência e autorização no início dos processos licitatórios, além de ser responsável pela designação dos colaboradores que atuarão nos processos de contratação, indicação dos fiscais de contrato, incumbindo, ainda, dirimir eventuais entraves nos procedimentos, e proceder com o ordenamento das despesas;

Frederico



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

Art. 8º. Compete à Vice-Presidência, com responsabilidade estendida ao Setor de Compras e Licitações, a função de instaurar os processos administrativos de contratação, mediante a confecção de Documento de Formalização de Demanda – DFD;

Art. 9º. Compete ao Setor de Compras e Licitações, nos termos do art. 72 da Lei Federal 14.133/21:

I. Auxiliar na Elaboração do Plano de Compras Anual – PCA;

II. Manter controle sobre os procedimentos licitados e sua vigência;

III. Provocar, juntamente com a Vice Presidência, a instauração dos processos licitatórios, mediante confecção de documento de formalização de demanda – DFD, ou instrumento tido como mais adequado;

IV. Realizar a cotação de preços junto aos potenciais fornecedores, estimando as despesas e realizando mapa de cotação;

V. Elaborar, sempre que necessário, os Avisos de Contratação;

VI. Providenciar, sempre que necessário, a publicação de documentos referentes aos procedimentos licitatórios, nos moldes da legislação em vigor aplicável ao caso;

VII. Elaborar minutas de contrato, com suporte do Setor de Assessoria Jurídica;

VIII. Demais providências que se evidenciem necessárias a garantir a regularidade dos procedimentos licitatórios.

Art. 10. Compete ao Setor de Assessoria Jurídica, manifestar-se preliminarmente quanto a adequação e viabilidade do procedimento de compra direta e, posteriormente, exarar parecer técnico quanto à regularidade de todos os atos praticados, anuindo ou não com a contratação, sempre de modo fundamentado e com atenção ao disposto no art. 169, §3º da Lei 14.133/21, atuando, ainda, de modo consultivo sempre que requisitado pelos setores.

Art. 11. Compete ao Setor de Controladoria Interna, manifestar-se preliminarmente quanto à adequação e viabilidade do procedimento de compra direta e, posteriormente, exarar parecer técnico quanto a regularidade de todos os atos praticados, anuindo ou não com a contratação, sempre de modo fundamentado e com atenção ao disposto no art. 169, §3º da Lei 14.133/21, atuando, ainda, de modo consultivo sempre que requisitado pelos setores.

Art. 12. Compete ao Setor de Contabilidade, manifestar-se preliminarmente quanto à disponibilidade orçamentária para assunção do compromisso, bem como, a respectiva confecção dos empenhos e controle de pagamentos;

Handwritten signature



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

Art. 13. Compete ao Setor de Financeiro, além da preliminar e obrigatória manifestação acerca da disponibilidade financeira para assunção do compromisso, proceder com a efetivação dos pagamentos, bem como a manutenção de controle das quitações realizadas.

CAPITULO IV DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 14. Nos termos do art. 5º do presente ato, o agente de contratação será nomeado pela Presidência, incumbindo a este a tomada de decisões, impulso e acompanhamento dos procedimentos licitatórios e quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, nos termos do art. 8 da Lei Federal 14.133/2021.

CAPITULO V DO FLUXO PROCESSUAL NA CONTRATAÇÃO DIRETA

ART. 15. Os processos licitatórios instaurados com base nos artigos 72 a 75 da Lei Federal 14.133/2021 deverão seguir o fluxograma processual elaborado, conforme anexo I, contendo, no mínimo, os instrumentos formais mencionados, visando sempre a regularidade nas contratações do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL.

Art. 16. Poderão ser editadas, pela autoridade máxima da Autarquia, normas complementares para a execução do disposto neste regramento.

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

Paraíba do Sul – RJ, 12 de junho de 2024.

Elis Da Costa Cândido
Diretora-Presidente Do Instituto De Previdência
De Paraíba Do Sul – PREVSUL



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

ANEXO I

DETALHAMENTO DO FLUXO PROCESSUAL NA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 01) **Solicitação de Abertura:** se dará por promoção da Vice-Presidência ou do Setor de Compras e Licitações, contendo Documento de Formalização da Demanda ou o instrumento mais adequado, em atenção ao art. 72 da Lei Federal 14.133/21.
- 02) **Ciência e Manifestação para Prosseguimento:** instaurado, de imediato o processo deverá ser encaminhado para ciência da Presidência, que deverá analisar o Documento de Formalização da Demanda ou o respectivo instrumento, autorizando o prosseguimento do feito e indicando o respectivo fiscal de contrato, que constará da minuta a ser elaborada.
- 03) **Realização de Pesquisa de Preços:** Após autorizado, o procedimento será encaminhado ao Setor de Compras e Licitações para elaboração de estudo de preços e obtenção de orçamentos, com base no art. 23 da Lei Federal Lei Federal 14.133/21.
- 04) **Informação de disponibilidade Orçamentária e Financeira:** com a estimativa de despesas o feito será encaminhado aos Setores de Contabilidade e Financeiro para verificação de existência de orçamento e recursos para contratação da despesa almejada.
- 05) **Parecer Jurídico Preliminar:** existindo disponibilidade de orçamento e recursos, o processo será encaminhado ao Setor de Assessoria Jurídica, para parecer preliminar sobre a possibilidade prosseguimento na modalidade compra direta.
- 06) **Parecer Preliminar do Controle Interno:** após parecer do Setor de Assessoria Jurídica, os autos seguirão para análise pelo Setor de Controle Interno, também para análise preliminar, sobre a possibilidade prosseguimento na modalidade compra direta, bem como parecer técnico quanto à regularidade de todos os atos praticados.
- 07) **Aviso de Contratação:** inexistindo óbice para o prosseguimento, os autos serão encaminhados ao Setor de Compras e Licitações para a elaboração de Aviso de Contratação, contendo a especificação do objeto, e-mail e endereço para o recebimento de propostas, prazo e método de contratação, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal Lei Federal 14.133/21.

Paulo



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

08) **Publicação:** elaborado o Aviso de Contratação, o processo seguirá para ciência e manifestação do Agente de Contratação que deverá providenciar a respectiva publicação junto ao site oficial do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL e/ou no Diário Oficial do Município e/ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, com prazo mínimo de disponibilidade de 03 (três) dias úteis, contados da publicação, conforme art. 75, §3º da Lei Federal Lei Federal 14.133/21.

09) **Propostas Complementares:** efetivada a publicação, o feito aguardará pelo recebimento de novas propostas no prazo estipulado no respectivo Aviso de Contratação, no prazo não inferior a 03 (três) dias úteis.

10) **Análise Propostas:** findo o prazo, promover-se-á análise das eventuais propostas recebidas em oposição ao estudo de preços e orçamentos já obtidos, devendo o Setor de Compras e Licitações se manifestar, de modo justificado, pelo procedimento mais adequado para prosseguimento dos trâmites;

10) **Autorização para Prosseguimento:** obrigatoriamente a Presidência promoverá ciência formal dos atos já praticados, manifestando-se, caso necessário, sobre a essencialidade do serviço e a necessidade de prosseguimento da contratação;

11) **Solicitação de Documentos e Elaboração de Minuta:** identificada a melhor proposta, o processo será devolvido ao Setor de Compras e Licitações para contato com o fornecedor/prestador para obtenção dos documentos necessários e posterior elaboração de minuta contratual;

12) **Parecer Geral Assessoria Jurídica:** caberá ao Setor de Assessoria Jurídica a análise da minuta contratual e elaboração de parecer geral sobre a regularidade dos trâmites, dos documentos e da contratação, nos termos do Art. 169 da Lei Federal 14.133/21.

13) **Parecer Geral do Controle Interno:** caberá ao Setor de Controladoria Interna a elaboração de parecer geral sobre a regularidade dos trâmites, dos documentos e da contratação, nos termos do Art. 169 da Lei Federal 14.133/21.

14) **Formalização e Assinatura:** uma vez analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica e pelo Controle Interno, o processo será remetido ao Setor de Compras e Licitações para formalização e assinatura do instrumento contratual e demais providências para viabilizar a entrega ou prestação dos serviços.

Assinado



PREVSUL – Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583, Palhas
Paraíba do Sul – RJ

15) **Publicação:** deverá ser providenciado pelo Agente de Contratação, a publicação do respectivo extrato de contratação junto ao site oficial da Autarquia e/ou junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNPC, nos termos do art. 75, §4º da Lei Federal 14.133/21.

16) **Empenho Global:** concluída a fase de assinatura e publicação, o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade para realização de empenho global.

17) **Execução do Objeto:** com o recebimento ou término da prestação de serviços, os autos serão encaminhados para o Agente de Contratação e o fiscal de contrato, que atestarão as Notas Fiscais e ficarão sob a responsabilidade do Fiscal de Contrato, que deverá emitir parecer sobre a efetividade dos serviços prestados e;

18) **Pagamento e Arquivamento:** com o aval do Agente de Contratação e do fiscal de contrato, será requisitada aos Setores de Contabilidade e Financeiro, a adoção das providências necessárias para o pagamento e procedimentos acessórios de baixa da respectiva contratação e posterior arquivamento.

Flaviano

