



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**

CNPJ: 91.693.309/0001-60

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000

Fone: (51) 3697-1212 / 1215 - E-mail: gabinete@brochier.rs.gov.br

**DECRETO Nº 2.065, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**Regulamenta sem limitar, as funções do Agente de Contratações, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, a Gestão e Fiscalização dos Contratos.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 61, Inciso VIII da Lei Orgânica do Município; e

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com vigência em todo território nacional a partir de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade do Poder Executivo Municipal editar regulamento acerca das regras relativas à atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, ao funcionamento da Comissão de Contratação, à atuação dos Gestores e Fiscais de contratos, ao apoio da Assessoria Jurídica e da Unidade Central de Controle Interno, conforme previsões da Lei Federal n.º 14.133/2021,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 1º** Para a condução da licitação, a autoridade superior designará, por portaria, Agente de Contratação, com competências para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao processo licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação.

**Parágrafo único.** A autoridade competente poderá designar mais de um agente de contratação, conforme o cronograma de licitações, as especificações do objeto e a disponibilidade de servidores.

**Art. 2º** O agente de contratação assumirá a condução das atividades administrativas atuando de ofício ou mediante provocação, julgando as propostas e a habilitação dos licitantes, manifestando-se sobre eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e recursos, e encerrará sua atuação com o exaurimento da etapa recursal, momento em que remeterá o processo licitatório à autoridade superior, com a indicação da decisão possível de ser tomada.

**Parágrafo único.** Respeitadas as diretrizes gerais de atuação, caberá ao agente de contratação, em especial:

**I** – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, inclusive demandando às Secretarias responsáveis pelas solicitações das contratações os questionamentos necessários para o esclarecimentos de dúvidas sobre o objeto, suas características e condições de contratação, e a prestação de informações para o eventual saneamento do processo licitatório;

**II** – acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, observado o grau de prioridade da contratação;

**III** – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações, exemplificativamente:



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**

**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000  
Fone: (51) 3697-1212 / 1215 - E-mail: gabinete@brochier.rs.gov.br

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica;
- f) indicar o vencedor do certame;
- g) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- h) solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica ou da unidade de controle interno;
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior.

**Art. 3º** O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

**Art. 4º** O servidor designado como agente de contratação deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

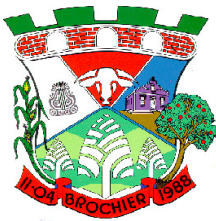
- I** – ser servidor efetivo;
- II** – enquadrar-se na gestão por competência, mediante prévia verificação dos conhecimentos e das habilidades pessoais exigidas para o desenvolvimento de suas atividades;
- III** – ter atribuições relacionadas às licitações e aos contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- IV** – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter, com eles, vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou ainda vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

**Parágrafo único.** Em qualquer momento que o agente de contratação identificar conflito de interesses, poderá relatar formalmente seu impedimento para que seja providenciada a sua substituição.

**Art. 5º** Quando adotada a modalidade pregão, o agente de contratação poderá atuar como pregoeiro, observando-se as mesmas regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado pela equipe de apoio.

**Art. 6º** A equipe de apoio auxiliará o agente de contratação e o pregoeiro na consecução de suas atribuições, e funcionará sob a coordenação do responsável pela condução do processo de licitação.

**Art. 7º** Os servidores designados para atuar na equipe de apoio serão preferencialmente efetivos, e deverão preencher os requisitos do art. 4º deste Decreto, exceto o inciso I.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**

**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000  
Fone: (51) 3697-1212 / 1215 - E-mail: gabinete@brochier.rs.gov.br

**CAPÍTULO II**  
**DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 8º** Quando a licitação envolver bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por no mínimo 3 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento da licitação, sendo solidária a responsabilidade pelos atos praticados, salvo em relação ao membro que expressar posição individual diversa, devidamente fundamentada e registrada em ata da sessão em que tiver sido tomada a decisão.

§ 1º A comissão de contratação será a responsável por todas as licitações realizadas na modalidade de diálogo competitivo.

§ 2º A comissão de contratação possuirá as atribuições do agente de contratação, na forma do art. 2º deste Decreto.

**Art. 9º** No julgamento dos processos auxiliares de que trata o Capítulo X do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, o processamento ocorrerá por meio de comissão de contratação, na forma do regulamento correspondente, salvo nos casos de sistema de registro de preços realizado através de pregão.

**Art. 10** Na escolha dos membros da comissão de contratação serão observados os requisitos previstos no art. 4º deste Decreto, exceto o inciso I.

**CAPÍTULO III**  
**DA GESTÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 11** A gestão dos contratos será feita por agente público, preferencialmente, da respectiva Secretaria à que o contrato se vincula, ao qual são exemplos de atribuições:

**I** – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

**II** – conferir a existência de designação de fiscal;

**III** – gerenciar o prazo de vencimento, sugerindo à autoridade o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, adotando as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

**IV** – controlar os limites de acréscimo e de supressão, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

**V** – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

**VI** – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso.

**CAPÍTULO IV**  
**DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 12** Compete aos fiscalizadores de contratos:

**I** – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**

**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000  
Fone: (51) 3697-1212 / 1215 - E-mail: gabinete@brochier.rs.gov.br

**II** – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato, garantindo o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

**III** – registrar todas as ocorrências durante a fiscalização da execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

**IV** – orientar o fiscalizado, dando e recebendo informações sobre o contrato;

**V** – sugerir ao gestor do contrato, dependendo da situação, a intervenção, ocasião em que o contratante assumirá as responsabilidades do contrato;

**VI** – informar sobre a necessidade de aplicação de penalidade, quando houver inadimplência do contratado na execução do objeto ou de seus prazos, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

**VII** – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

**VIII** – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições para liquidação e pagamento, bem como seu encaminhamento no sistema;

**IX** – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

**X** – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação;

**XI** – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**Parágrafo único.** Referente aos contratos de obras, poderão ser nomeados dois fiscalizadores, um com a competência técnica e mediante a expedição de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, e outro como fiscalizador administrativo ou jurídico do contrato.

## **CAPÍTULO V** **DA ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 13** A assessoria jurídica do Município prestará permanente apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro, à equipe de apoio, à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos.

**Art. 14** As manifestações da assessoria jurídica, sempre por escrito, preferencialmente serão restritas aos aspectos jurídicos dos expedientes e dos documentos submetidos à análise, evitando alcançar questões relacionadas ao objeto, às condições de fornecimento e ao valor das contratações.

## **CAPÍTULO VI** **DA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 15** A Unidade Central de Controle Interno do Município prestará apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro, à equipe de apoio e à comissão de contratação, aos gestores e fiscais dos contratos e à assessoria jurídica, sempre que demandada.

**Art. 16** As atividades de apoio realizadas pela UCCI não prejudicam os trabalhos de orientação, verificação e auditoria, que poderão ser realizados de forma preventiva, concomitante e posterior aos atos administrativos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE BROCHIER**

**CNPJ: 91.693.309/0001-60**

Rua Guilherme Hartmann, nº 260 – Centro – CEP: 95790-000  
Fone: (51) 3697-1212 / 1215 - E-mail: gabinete@brochier.rs.gov.br

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17** Nas licitações que envolvam bens e serviços especiais que versem sobre objeto não rotineiramente contratado, o Município poderá contratar serviço especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução do processo licitatório.

**Art. 18** É vedado, ressalvados os casos previstos em lei, a qualquer agente público designado para atuar nos processos licitatórios admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

**I** – comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

**II** – estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

**III** – sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

**IV** – estabeleçam tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

**V** – opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

**Art. 19** As vedações supramencionadas estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 20** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 26 DE  
FEVEREIRO DE 2024.**

**CLAURO JOSIR DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Registre-se, e Publique-se:  
*Data Supra*

**EVANDRO CARLOS PEREIRA**  
SECRET. MUN. ADM. E FAZENDA

Assinado por 2 pessoas: CLAURO JOSIR DE CARVALHO e EVANDRO CARLOS PEREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brochier.1doc.com.br/verificacao/3B09-C872-608A-FA11> e informe o código 3B09-C872-608A-FA11





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3B09-C872-608A-FA11

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **CLAURO JOSIR DE CARVALHO** (CPF 396.XXX.XXX-00) em 29/02/2024 17:14:11 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **EVANDRO CARLOS PEREIRA** (CPF 690.XXX.XXX-04) em 29/02/2024 17:24:17 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://brochier.1doc.com.br/verificacao/3B09-C872-608A-FA11>