



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 2.068, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**Disciplina os procedimentos internos a serem observados pelos órgãos do município nas aquisições de bens e serviços, e dá outras providências.**

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 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e ainda, com o objetivo de atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, proibição administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável;

**CONSIDERANDO** a competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e de contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Distrito Federal e Municípios, conforme art. 22, inciso XXVII, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** as ressalvas dos casos especificados na legislação, as obras, os serviços, as compras e as alienações que serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de editar regulamento interno sobre o procedimento de compras e contratações de qualquer tipo de materiais e/ou serviços, otimizando o processo de desburocratização e atendendo ao princípio da economicidade e celeridade em relação às compras diretas;

**CONSIDERANDO** a seguinte Lista de Abreviaturas e Siglas:

<b>PCA</b>	Plano de Contratações Anual
<b>ETP</b>	Estudo Técnico Preliminar
<b>TR</b>	Termo de Referência
<b>SRP</b>	Sistema de Registro de Preços
<b>PNCP</b>	Portal Nacional de Contratações Públicas
<b>NLLC</b>	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021
<b>LGPD</b>	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
<b>CRFB/88</b>	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
<b>IPCA-E</b>	Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Especial

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS REFERÊNCIAS**

**Art. 1º** São referências para o presente Decreto a CRFB/88, os princípios gerais da Administração Pública, as normas de transparência e proteção de dados pessoais (LGPD), a NLLC, jurisprudência, doutrina, diretrizes e orientações da fiscalização externa e interna.



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 FASE INICIAL DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 2º** O planejamento estratégico das compras e contratações serão formalizados pelo PCA, exceto as situações imprevisíveis que não possam ser planejadas.

**Parágrafo único.** A elaboração do PCA deverá ser concluída, preferencialmente, até o dia 15 de dezembro de cada exercício, para utilização no seguinte, sendo publicado no site oficial do Município e no PNCP.

**Art. 3º** Antes de iniciar qualquer processo de compra ou contratação, deve ser realizada a verificação junto ao Setor Contabilidade sobre a existência de dotação orçamentária e saldo financeiro, exceto quando for utilizado o sistema de registro de preços, ocasião em que a identificação da dotação orçamentária será necessária somente para emissão do pedido de empenho.

**Art. 4º** Nenhuma compra ou contratação poderá ser realizada sem a emissão da Solicitação de Compra do(a) Secretário(a) ou assessor, devidamente preenchido e com informações suficientes para motivar a compra ou contratação.

**Art. 5º** Após a emissão da Solicitação de Compra, o requisitante deverá preencher o Termo de Referência utilizando o modelo padrão adotado pelo Município, o qual poderá ser solicitado ao Setor de Compras, Licitações e Contratos e, preferencialmente, contemplará os seguintes requisitos:

**I** – definição do objeto com a quantidade máxima de detalhes, incluídos sua natureza, os quantitativos e o prazo do contrato;

**II** – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

**III** – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

**IV** – requisitos da contratação;

**V** – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

**VI** – modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

**VII** – critérios de medição e de pagamento;

**VIII** – forma e critérios de seleção do fornecedor;

**IX** – estimativa do valor da contratação;

**X** - adequação orçamentária (exceto no caso de SRP).

**Art. 6º** Quando a demanda pretendida não ultrapassar o valor de R\$ 11.981,20 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), o TR poderá ser simplificado, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

**I** - definição do objeto com a quantidade máxima de detalhes, incluídos sua natureza, os quantitativos e o prazo do contrato;

**II** - critérios de medição e de pagamento;

**III** - forma e critérios de seleção do fornecedor;

**IV** - estimativa do valor da contratação;

**V** - adequação orçamentária (exceto no caso de SRP).



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

**Art. 7º** Havendo necessidade de aprimorar o conhecimento sobre uma solução a ser alcançada, deverá ser utilizado o Estudo Técnico Preliminar – ETP, que servirá como base para a elaboração do TR. O ETP deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

**I** - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

**II** - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

**III** - estimativa do valor da contratação;

**IV** - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

**V** - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**Art. 8º** O ETP e o TR devem ser elaborados pelo Setor Requisitante, sendo entregue ao Setor de Compras Públicas que, no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo os casos de alta complexidade da demanda, definirá sobre o andamento do procedimento ou informará o requisitante sobre medidas que precisam ser adotadas para a continuidade do procedimento de compra ou contratação.

**Art. 9º** É vedada a realização de compras de artigos de luxo, nos termos do Decreto nº 2.066/2024.

**Art. 10** Quando o objeto da demanda se tratar de obras e/ou serviços de arquitetura e engenharia, além dos documentos já citados, o processo inicial deverá ser instruído com Projeto Básico e todos os documentos técnicos correspondentes.

### **CAPÍTULO III** **DAS REGRAS E LIMITES PARA PEQUENAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 11** Com base no § 2º, art. 95, da NLLC que conceitua “pequenas compras”, quando o valor não exceder R\$ 11.981,20 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), e considerando a necessidade de observar os princípios da desburocratização, celeridade e economicidade, estabelece o seguinte regramento para a realização de pequenas compras ou contratações:

<b>Valor</b>	<b>Classificação</b>	<b>Documentos Obrigatórios (no mínimo)</b>
De R\$ 0,01 até R\$ 1.500,00	Compra Direta	Solicitação de Compra de Material/Serviços, nota de empenho e documento fiscal do fornecedor. Fica dispensada a Pesquisa de Preços em razão do pequeno valor.
De R\$ 1.500,01 até R\$ 11.981,20	Compra Direta	Solicitação de Compra de Material/Serviços, Termo de Referência Simplificado, Cesta de Pesquisa de Preços contemplando ao menos 3 (três) comprovações de valor praticado no mercado, habilitação jurídica do fornecedor, nota de empenho e documento fiscal correspondente.



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 partir de R\$ 11.981,21 até o limite das dispensas regulado pela Lei nº 14.133.21	Formalização do Processo de Dispensa	Processo formal de Dispensa, com Solicitação de Compra de Material/Serviços, Termo de Referência, Cesta de Pesquisa de Preços contemplando ao menos 3 (três) comprovações de valor praticado no mercado, habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, nota de empenho e documento fiscal correspondente.
---	--------------------------------------	---

**CAPÍTULO IV**  
**DA PESQUISA DE PREÇOS**

**Art. 12** A regulamentação da Pesquisa de Preços está regida pelo Decreto Municipal nº 2.067/2024.

**Art. 13** Na hipótese de dispensa da pesquisa de preços em razão do pequeno valor (até R\$ 1.500,00), o requisitante tem a responsabilidade de verificar se a compra ou contratação pretendida está de acordo com o preço praticado no mercado, sob pena de responsabilização e ressarcimento ao erário em caso de configuração de sobrepreço ou qualquer irregularidade.

**CAPÍTULO V**  
**DA DEFINIÇÃO DA MODALIDADE OU COMPRA DIRETA**

**Art. 14** Fica regulada a competência do Setor de Compras Públicas para definir a modalidade de licitação. Poderão ainda ser utilizados os procedimentos auxiliares de licitação de credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse, sistema de registro de preços e registro cadastral.

**Art. 15** Com relação às compras diretas, o Setor de Compras Públicas definirá entre a dispensa de licitação e a inexigibilidade.

**Parágrafo único.** Todas as hipóteses de licitação ou compra direta deverão estar amparadas pela NLLC.

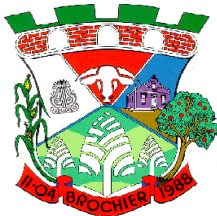
**CAPÍTULO VI**  
**DO PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA OU TÉCNICO**

**Art. 16** Fica dispensado o parecer da Assessoria Jurídica quando a compra ou contratação direta não ultrapassar R\$ 11.981,20 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos).

**Art. 17** Independentemente do valor da compra ou contratação, o Setor de Compras Públicas poderá requerer o parecer da Assessoria Jurídica quando julgar necessário.

**Art. 18** Com relação aos processos licitatórios, o parecer da Assessoria Jurídica será emitido em duas etapas, o primeiro, após a análise da fase preparatória do processo licitatório, e o segundo, antes da etapa de Homologação.

**Art. 19** Além do parecer da Assessoria Jurídica, o Setor de Compras Públicas poderá requerer parecer técnico, a depender do caso concreto.



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**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 20** Por força do Parágrafo único do art. 168 da NLLC, a autoridade competente poderá invocar a qualquer tempo, Assessoramento Jurídico, Assessoria Técnica ou apoio da Unidade Central de Controle Interno do Município para auxílio na tomada de decisões.

**Art. 21** Considerando o art. 182 da NLLC que regulamenta a atualização anual pelo índice IPCA-E de todos os valores fixados pela referida Lei, será aplicado o mesmo índice e na mesma periodicidade para os valores definidos no presente Decreto, não ocorrendo de forma automática devendo ser emitido um novo Decreto.

**Art. 22** Este Decreto entra em vigor na data da 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.rs.gov.br/verificacao/A8CB-8111-5046-92C5>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A8CB-8111-5046-92C5

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

- ✓ **CLAURO JOSIR DE CARVALHO** (CPF 396.XXX.XXX-00) em 29/02/2024 17:24:47 (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 17:25:13 (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/A8CB-8111-5046-92C5>