



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE – (14) 3766 9022 – - (14) 3766 9025  
e-mail – [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

## **DECRETO Nº 4.258/24 DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

**“REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA E AS MODALIDADES DE PREGÃO E CONCORRÊNCIA PÚBLICAS NOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO PROMOVIDOS SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 14.133, DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA”.**

**FLÁVIO CARLOMAGNO GALHEGO**, Prefeito Municipal de Arandu, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, Resolve:

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a aplicação da fase preparatória dos processos de licitação realizados nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

**§ 1º.** O disposto neste Decreto abrange exclusivamente os órgãos da Administração Pública Municipal.

**§ 2º.** Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios e normas do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942](#) que dispõe sobre a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

### **CAPÍTULO II DA FASE PREPARATÓRIA**

#### **Seção I Normas Gerais**

**Art. 2º.** Antecede a fase preparatória da contratação a elaboração dos documentos de formalização de demanda, que servirão de base para o Plano de Contratações Anual - PCA da Administração Pública Municipal, na forma da regulamentação específica.

**Art. 3º.** A fase preparatória das licitações no âmbito da Administração Pública Municipal se encerra no momento anterior à divulgação do edital de licitação.

**Art. 4º.** Aplicam-se as disposições deste regulamento a qualquer contratação pública, ainda que não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 95 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), excepcionadas as hipóteses de contratação direta, que observarão regulamento próprio.

**Art. 5º.** Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - Fase preparatória das licitações: conjunto de atos e procedimentos necessários ao adequado planejamento da contratação, na qual são realizadas considerações técnicas, mercadológicas e gerenciais para a identificação da necessidade, do objeto ou forma de suprimentos mais adequada da contratação, redução de assimetrias de informação, mitigação de riscos, elaboração dos documentos da licitação, definição do tipo e modalidade de licitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE - (14) 3766 9022 - - (14) 3766 9025  
e-mail - [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

II - Área Demandante: unidade responsável por identificar as necessidades e elaborar o documento de formalização de demanda;

III - Matriz de Riscos: documento que descreve os riscos identificados relativos à fase preparatória, à seleção do fornecedor e à gestão da contratação, e seus respectivos níveis de probabilidade, impacto e estratégias de mitigação.

**Art. 6º.** O processo de contratação será autuado com numeração sequencial, complementada por numeração por modalidade de licitação e por procedimento auxiliar de licitação, conforme o caso.

**§ 1º.** Quando houver incontornável necessidade de abertura de novo processo administrativo, a ser devidamente justificada pela Autoridade Competente, é obrigatória a indicação, tanto no processo encerrado como no processo novo, do número e assunto de todos os processos administrativos relacionados.

**§ 2º.** O termo do contrato e os respectivos aditivos devem integrar o mesmo processo administrativo das fases preparatória e externa da contratação, devidamente autuado em sequência cronológica.

**§ 3º.** Quando resultarem contratos com mais de um fornecedor provenientes de um mesmo certame, cada termo de contrato e demais documentos deverão constar em um processo específico que envolva a gestão e fiscalização da execução, devendo ser aberto para cada fornecedor, sendo que esses processos deverão estar relacionados sistemicamente ao processo originário do certame.

**Art. 7º.** É obrigatório que a demanda pretendida esteja prevista no Plano de Contratações Anual - PCA, quando este for elaborado.

**Art. 8º.** Nos casos não previstos, o PCA deverá ser atualizado com a demanda superveniente antes do início dos procedimentos para a contratação.

### **SEÇÃO II INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA**

**Art. 9º.** A fase preparatória da contratação deverá ser constituída observando-se a seguinte sequência de atos:

I - Inclusão do Documento de Formalização da Demanda;

II- Comprovação da previsão da demanda no PCA, na hipótese de sua elaboração;

III- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando couber;

IV- Elaboração da Matriz de Riscos, que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, quando couber;

V- Orçamento estimado com as composições de preços utilizados para a sua formação conforme estabelecido em regulamento próprio;

VI- Elaboração do Termo de Referência ou, quando for o caso, do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo, e aprovação pela autoridade competente;

VII- Reserva orçamentária para a contratação e aprovação pela autoridade competente, exceto na hipótese de adoção de procedimento auxiliar de registro de preços;

VIII- Modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE - (14) 3766 9022 - - (14) 3766 9025  
e-mail - [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

IX- A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à eventual participação de empresas em consórcio;

X- Elaboração das minutas do instrumento convocatório, do contrato ou instrumentos congêneres;

XI- Exame e aprovação das minutas de instrumento convocatório, de contrato ou instrumentos congêneres pelo órgão de assessoramento jurídico do órgão ou entidade; e,

XII- A motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

### SEÇÃO III

#### Documentos da Fase Preparatória

**Art. 10.** a fase preparatória será composta dos seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda - DFD;

II - Estudo técnico preliminar - ETP;

III- Termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo conforme o caso;

IV- Documento contendo:

a) a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

b) o Regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala.

V - Orçamentos estimados, com as composições dos preços utilizados para a sua formação;

VI - Matriz de riscos;

VII - Edital de licitação e minuta de contrato;

VIII- Parecer expedido pelo órgão de controle interno da Administração Pública Municipal;

IX- Parecer expedido pelo órgão jurídico da Administração Pública Municipal referente a análise jurídica prévia da legalidade do processo, dispensada a sua apresentação mediante certidão de enquadramento na hipótese do art. 53, § 5º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Parágrafo único.** Será objeto de expedição de regulamentação específica os seguintes documentos e instrumentos da fase preparatória:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando couber;

II - Termo de Referência - TR;

III - Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, quando couber;

IV- Pesquisa de preços e estimativa de orçamento;

V- Modelos padronizados de minutas de editais, de termos de referência e de contratos, convênios e outros ajustes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE - (14) 3766 9022 - - (14) 3766 9025  
e-mail - [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

### **Subseção I**

#### **Documento de Formalização de Demanda**

**Art. 11.** O Documento de Formalização de Demanda - DFD é o documento inicial para dar início a um processo de licitação.

Parágrafo único. O DFD deverá ser preenchido pela unidade requisitante e deverá conter os seguintes elementos:

I - A descrição do objeto e a respectiva justificativa da necessidade da contratação;

II - A quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos;

III - A previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos;

IV- A indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, como também daquele a quem será confiada a fiscalização do objeto da contratação.

### **Subseção II**

#### **Matriz de Riscos**

**Art. 12.** A Matriz de Riscos, cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, devendo conter as seguintes informações:

I - A identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão e fiscalização contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II- A avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III- A estratégia de tratamento dos riscos por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV- Definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e,

V- A definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

**Parágrafo único.** A elaboração da Matriz de Riscos é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

### **Subseção III**

#### **Providências Orçamentárias**

**Art. 13.** Fixada a estimativa do valor da contratação, a área orçamentária incluirá no processo a certificação da disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de despesa que não se encerre no próprio exercício da contratação, deverão ser observados os critérios estabelecidos nos arts. [105](#)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE - (14) 3766 9022 - - (14) 3766 9025  
e-mail - [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

e [106](#) da [Lei nº 14.133/2021](#), atestando-se a sua compatibilidade com o Plano Plurianual, se for o caso.

**Art. 14.** Caso a contratação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras implique na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa no exercício em vigor e nos dois subsequentes, nos termos do art. 16 da [Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), o ordenador de despesa será informado:

I - quanto à estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - se o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, bem como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º. A estimativa de que trata o inciso I do caput deste artigo será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 2º. Ficam ressalvadas do disposto neste artigo as despesas:

I - Corriqueiras, habituais e relacionadas à operação e manutenção de serviços preexistentes;

II - Que se esgotarem em período inferior àquele indicado no inciso I do caput do art. 16 da [Lei Complementar nº 101/2000](#).

**Art. 15.** Havendo disponibilidade orçamentária, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - Reserva orçamentária necessária à contratação pretendida; e,

II - Expedição de declarada da adequação da despesa, nas hipóteses do art. 13 deste regulamento.

### Subseção IV

#### Elaboração e Análise das Minutas de Edital e Contrato

**Art. 16.** Realizada a reserva orçamentária, serão indicados a modalidade, o tipo de licitação, o valor estimado da contratação, bem como elaboradas as minutas de edital e, se for o caso, de instrumento do contrato.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses do caput deste artigo, para a escolha do tipo de licitação, poderão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes fatores:

I - Natureza predominantemente intelectual do objeto;

II - Grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica;

III - Características especiais da contratação;

IV - Critério de julgamento da licitação.

**Art. 17.** Deverão ser adotadas as minutas padronizadas de edital, de contrato e instrumentos similares aprovadas pelo órgão jurídico da Administração Pública Municipal.

**Art. 18.** Antes da remessa do processo ao assessoramento jurídico, o agente de contratação ou membro da equipe de apoio deverá preencher Checklist, conforme modelo a ser aprovado.

**Art. 19.** Serão procedidas as recomendações de adequação apresentadas pelo parecer jurídico ou devidamente justificado o seu não acolhimento, mediante ato formal da autoridade competente, ouvido o setor técnico, conforme a natureza da matéria.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE – (14) 3766 9022 – - (14) 3766 9025  
e-mail – [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

### **Subseção V AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**Art. 20.** Poderá ser realizada audiência pública conforme o disposto no art. 21 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º. A critério da autoridade competente, poderá ser realizada audiência pública, em momento anterior ao previsto no art. 21 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quando houver necessidade de obter contribuições junto ao mercado ou interessados para a adequada modelagem do objeto.

§ 2º. As contribuições apresentadas pelo mercado ou pelos interessados poderão ser acolhidas ou rejeitadas, procedendo-se às devidas adequações no termo de referência, projeto básico e minutas de edital e contrato, quando cabíveis.

### **Subseção VI PUBLICAÇÃO DO EDITAL**

**Art. 21.** O Aviso de Edital deverá ser publicado:

I - No PNCP;

II - Na Imprensa oficial da Administração Pública Municipal que deverá constar do edital de licitação;

III - No diário oficial eletrônico do Município que deverá constar do edital de licitação;

IV - No diário oficial da União ou do Estado de São Paulo na hipótese de o objeto ser custeado total, ou parcialmente, com recursos oriundos de transferências voluntárias, respectivamente, da União ou do Estado de São Paulo.

V - No sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal.

## **CAPÍTULO III DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**Art. 22.** As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar o disposto no art. [45](#) e [46](#) da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Art. 23.** Para a execução de obras e serviços de engenharia, o setor requisitante efetuará a descrição sumária do seu objeto, que deverá ser encaminhada ao setor técnico para a elaboração do anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, conforme o caso.

**Parágrafo único.** Todos os documentos de natureza técnica, tais como o memorial descritivo e/ou especificação técnica, orçamento de referência e cronograma, bem como todos os projetos apresentados devem conter identificação do responsável técnico com nome e número do registro no CREA e/ou CAU devidamente assinados e registrados no conselho devido.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 24.** Os atos da fase preparatória que forem realizados por meio eletrônico serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, devendo permanecer à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 009  
CNPJ 46.634.176/0001-04-FONE - (14) 3766 9022 - - (14) 3766 9025  
e-mail - [pmarandu@arandu.sp.gov.br](mailto:pmarandu@arandu.sp.gov.br)

**Parágrafo único.** Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração Pública Municipal poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

**Art. 25.** A fase preparatória da licitação poderá ser anulada, a qualquer tempo, por vício de ilegalidade, ou revogada, por razões de conveniência e oportunidade, mediante decisão da Autoridade Competente devidamente justificada.

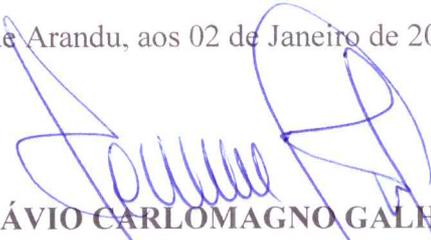
**Art. 26.** Durante a fase preparatória da licitação, deverá ser observado o princípio da instrumentalidade, de modo que os atos e procedimentos deverão ser aproveitados à medida que sejam capazes de atingir os fins a que foram propostos, desde que a forma não altere a formulação das propostas.

**Art. 27.** Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput do art. 17 da [Lei nº 14.133/2021](#), poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, ser realizada análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração Pública Municipal, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

**Art. 28.** Fica revogado o [Decreto nº 2575/07, de 02 de janeiro de 2007](#).

**Art. 29.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Arandu, aos 02 de Janeiro de 2024.

  
**FLÁVIO CARLOMAGNO GALHEGO**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e registrado na Secretaria Administrativa da Prefeitura Municipal na data supra.