

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SÃO PAULO URBANISMO/SPURBANISMO

SUMÁRIO

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2.	GLOSSÁRIO DE EXPRESSÃO TÉCNICA	3
3.	PRÉ-QUALIFICAÇÃO	12
4.	CADASTRO DO FORNECEDOR	13
5.	REGISTRO DE PREÇOS	13
6.	PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI	14
7.	MINUTAS-PADRÃO DE CONTRATOS E EDITAIS	15
8.	PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E LICITAÇÕES	15
8.1.	Compras/Contratações de Bens e Serviços Comuns	15
8.2.	Hipóteses Excepcionais de Aquisições de Bens	20
8.3.	Contratação por Adesão a Ata de Registro de Preços	21
8.4.	Contratação Direta	23
8.4.1.	Disposições Gerais	23
8.4.2.	Dispensa de Licitação	24
8.4.3.	Inexigibilidade de Licitação	31
8.5.	Procedimentos de Licitações	34
9.	CONTRATOS	74
9.1.	Disposições Gerais	74
9.2.	Da Formalização dos Contratos	76
9.3.	Da Gestão e Fiscalização dos Contratos	78
9.4.	Das Obrigações do(a) Contratado(a)	80
9.5.	Do Recebimento do Objeto	82
9.6.	Dos Critérios e Formas de Pagamento	82
9.7.	Do Reajuste, da Repactuação, da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro	83
9.8.	Dos Prazos de Vigência e de Execução do Objeto	85
9.9.	Da Prorrogação do Prazo de Vigência Contratual	86
9.10.	Das Alterações do Contrato	88
9.11.	Da Garantia Contratual	89
9.12.	Da Subcontratação	90
9.13.	Da Extinção do Contrato	91
9.14.	Das Sanções Administrativas	92
9.15.	Dos Níveis de Contratações	95
10.	DISPOSIÇÕES FINAIS	96

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SÃO PAULO URBANISMO – SPURBANISMO

Aprovado em Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva de 25/06/2018 e em Reunião Ordinária do Conselho de Administração de 26/06/2018 da SPUrbanismo.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Diretoria Executiva e o Conselho de Administração da São Paulo Urbanismo – **SPUrbanismo**, por unanimidade, **APROVAM** o presente REGULAMENTO de Licitações e Contratações da São Paulo Urbanismo, em atendimento ao art. 40 da Lei federal nº 13.303/2016.

1.1. Este REGULAMENTO dispõe sobre as regras e procedimentos de licitações e contratações para aquisição de bens e serviços da **SPUrbanismo** e dá outras providências;

1.2. As disposições deste REGULAMENTO foram elaboradas com fundamento na Lei federal nº 13.303/2016 – Estatuto Jurídico das Estatais – na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei municipal nº 13.278/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 44.279/2003 com suas atualizações e nos Decretos Municipais nº 54.829/2014, 55.427/2014, 56.475/2015 e 56.144/2015;

1.3. As licitações realizadas e os contratos celebrados pela **SPUrbanismo** destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo ser observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

2. GLOSSÁRIO DE EXPRESSÃO TÉCNICA

Para os fins deste REGULAMENTO, consideram-se:

2.1. A

- 2.1.1. Aditamento:** instrumento de consolidação de alterações contratuais;
- 2.1.2. Adjudicação:** ato pelo qual é atribuído o objeto da licitação ao licitante vencedor;
- 2.1.3. Administração Pública:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;
- 2.1.4. Alienação:** toda transferência de domínio de bens a terceiro, remunerada ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio;
- 2.1.5. Amostra:** objeto/bem apresentado pelo licitante à **SPUrbanismo**, a fim de que a qualidade e as características do futuro fornecimento possam a ser avaliadas ou julgadas, nos termos exigidos no edital de licitação;
- 2.1.6. Anulação de Licitação:** invalidação total ou parcial, devidamente fundamentada, dos atos relativos a uma licitação, em consequência da constatação de ilegalidade;
- 2.1.7. Área Demandante:** Unidade da **SPUrbanismo** demandante da realização do procedimento licitatório ou contratação direta para suprir uma necessidade desta empresa pública. Responsável, dentre outras atividades previstas neste REGULAMENTO, pela elaboração do Projeto Básico/Projeto Executivo, pelo Termo de Referência, pela Pesquisa de Preços (na hipótese de o bem/serviço não ter natureza comum), pela abertura do procedimento licitatório interno e pela fiscalização do futuro contrato;
- 2.1.8. Apostilamento:** Registro de alterações já previstas no contrato. A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos:
- a)** Variação do valor previsto no contrato decorrente de reajuste ou atualizações;
 - b)** Compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento.
- 2.1.9. Autorização de Fornecimento - AF:** contrato simplificado utilizado para compras com entrega imediata e integral de bens adquiridos, até o valor limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) do qual não resultem obrigações futuras, inclusive de assistência técnica;
- 2.1.10. Anteprojeto de Engenharia:** peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

- a)** demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- b)** condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo de entrega;
- c)** estética do projeto arquitetônico;
- d)** parâmetros de adequação ao interesse da **SPUrbanismo**, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- e)** concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- f)** projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
- g)** levantamento topográfico e cadastral;
- h)** pareceres de sondagem;
- i)** memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

2.1.11. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.2. B/C

2.2.1. Bens e Serviços Comuns: aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2.2.2. BEC/SP: Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo;

2.2.3. Consulta Público: ato formalizado da Administração Pública em oferecer oportunidade para que os interessados apresentem críticas e sugestões, bem como colher manifestação e subsídios para a conclusão da elaboração de editais de licitação e seu aprimoramento, com vistas à qualidade dos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados;

2.2.4. Comissão de Licitação/Pregão: colegiado composto de pelo menos 03 (três) integrantes, com maioria de empregados pertencentes ao quadro permanente da **SPUrbanismo**, formalmente designados, com a função, dentre outras de receber e julgar todos os documentos e procedimento relativos às licitações/pregões;

- a) Comissão Permanente de Licitação:** colegiado formalmente designado com prazo de mandato determinado;
- b) Comissão Especial de Licitação:** colegiado formal e temporariamente designado em face da especialidade do objeto a ser licitado, extinguindo-se automaticamente com a conclusão do procedimento licitatório;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 2.2.5. Compra:** toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
- 2.2.6. COMPRASNET:** Portal de Compras no Governo Federal;
- 2.2.7. Consórcio:** é a associação temporária de duas ou mais sociedades com o fim de executar um determinado empreendimento objeto de uma licitação.
- 2.2.8. Contrato:** considera-se todo e qualquer ajuste entre a **SPUrbanismo** e pessoa jurídica de direito público ou privado ou, ainda, pessoa física, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a instrumentalização utilizada;
- a) Contrato de escopo:** contrato cujo objeto se traduz em uma execução específica e definida a ser cumprida em determinado prazo. Exemplo: Contrato para execução de obras de engenharia;
- b) Contrato de prestação continuada:** contrato cujas obrigações se renovam no tempo, isto é, seu objeto é executado continuamente durante toda a vigência do ajuste e não há definição de uma única execução específica e definida a ser cumprida em determinado prazo. Exemplo: contratos de prestação de serviços de limpeza e de conservação;
- 2.2.9. Contrato de Eficiência:** tem por objeto a prestação de serviços, que poderá incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia à **SPUrbanismo**, na forma de redução de despesas correntes;
- 2.2.10. Contratação Integrada:** contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;
- 2.2.11. Contratação Semi-integrada:** contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;
- 2.2.12. Contratado/Fornecedor:** Pessoa Jurídica/Natural a ser contratada pela **SPUrbanismo** para o fornecimento de bens ou para a execução de obras ou serviços;
- 2.2.13. Cotação Eletrônica:** aquisição de bens ou contratação de prestação de serviço de pequeno valor em ambientes eletrônicos mantidos pelos COMPRASNET, BEC/SP e LICITAÇÕES-E;
- 2.2.13.1.** Considera-se pequeno valor aqueles estabelecidos no artigo 29, incisos I e II da Lei federal nº 13.303/2016 (item 8.4. deste REGULAMENTO).

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

2.3. D/E

2.3.1. Dispensa de Licitação: aquisição de bens e serviços comuns nas hipóteses do art. 29, incisos I e II, da Lei federal nº 13.303/2016, a ser realizada obrigatoriamente por meio eletrônico, sem prejuízo da publicação dos respectivos atos no Diário Oficial da Cidade – DOC (item 8.4. deste REGULAMENTO);

2.3.2. Editais: instrumento convocatório elaborado pela SPUrbanismo, que definirá com precisão e clareza o objeto da licitação e estabelecer as condições para a compra ou alienação de bens e para a contratação de obras ou prestação de serviços;

2.3.3. Empreitada Integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do(a) Contratado(a) até sua entrega à SPUrbanismo em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratada;

2.3.4. Empreitada por preço global: contratação por preço certo e total;

2.3.5. Empreitada por preço unitário: contratação por preço certo de unidade determinada;

2.3.6. Empresa de Pequeno Porte-EPP: é a sociedade empresarial, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário que exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

2.4. F/G/H

2.4.1. Fiscal do Contrato: considera-se fiscal do contrato o funcionário do quadro permanente da SPUrbanismo devidamente designado para coordenar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina, bem como atestar as faturas ou notas fiscais apresentadas pelo(a) contratado(a);

2.4.2. Fiscalização do Contrato: É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de fiscalização contratual, exercida de modo sistemático pelo fiscal do contrato, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais e técnicas em todos os seus aspectos. O fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 2.4.3. Gestor do Contrato:** considera-se gestor de contratos, para os fins do presente REGULAMENTO, o representante especialmente designado pela **SPUrbanismo** para a realização dos serviços administrativos e processuais a serem realizados, desde a formalização até o término do contrato;
- 2.4.4. Garantia do Contrato:** valor disponibilizado pelo contratado com a finalidade de garantir à **SPUrbanismo** a execução integral do contrato ou de descontar as penas pecuniárias devida e regularmente aplicadas;
- 2.4.5. Garantia do Objeto:** é a garantia assegurada aos equipamentos ou serviços entregues/executados pelo contratado contra defeitos de fabricação e instalação ou funcionamento do objeto contratado, responsabilizando-se pela substituição, assistência técnica ou reparação do serviço;
- 2.4.6. Glosa:** é a retenção parcial ou total de valores apresentados para pagamento correspondente ao objeto executado em desconformidade com o previsto no contrato;
- 2.4.7. Homologação:** é a confirmação de que todos os atos praticados no curso do procedimento licitatório estão válidos e formalmente em ordem;
- 2.5. I/J/L**
- 2.5.1. Licitação:** é o procedimento administrativo vinculado, preliminar, adotado pela **SPUrbanismo**, baseada em critérios objetivos e prévios, que visa selecionar, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, quando da contratação de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens;
- a) **Licitação Deserta:** o procedimento licitatório é encerrado em razão da ausência de interessados/licitantes no certame;
- b) **Licitação Fracassada:** O procedimento licitatório é encerrado em razão da desclassificação das propostas ou lances e/ou da inabilitação de todos os participantes do certame;
- 2.5.2. LICITACÕES-E:** Portal de Licitações do Banco do Brasil;
- 2.6. M/N/O**
- 2.6.1. Matriz de Riscos:** cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;
- 2.6.2. Microempresa - ME:** é a sociedade empresarial, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário que exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

circulação de bens ou de serviços que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

- 2.6.3. Modo de Disputa Aberto:** licitação, na qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado. Indicado para licitações cujo critério de julgamento seja “menor preço”, “maior oferta de preço” ou “maior desconto”.
- 2.6.4. Modo de Disputa Fechado:** licitação, na qual as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas;
- 2.6.5. Modo de Disputa Mista:** a combinação dos modos de disputa aberto e fechado;
- 2.6.6. Obra:** toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação realizada por execução direta ou indireta;

2.7. P

- 2.7.1. Parcelamento de Objeto:** ocorre quando, justificadamente, o objeto da licitação puder ser parcelado sem perda de escala, objetivando melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;
- 2.7.2. Pesquisa de Preços:** é o procedimento prévio e indispensável para a verificação da existência de recursos orçamentários suficientes para cobrir despesas decorrentes da contratação pública. Serve também de base para confronto e exame de propostas em licitação.

Assim, em conformidade como o art. 4º do Decreto municipal nº 44.279/03 a pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral consistirá em consulta ao banco de preços de referência mantidos pela Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP;

a) Na hipótese de inexistência do bem e do serviço que se pretende adquirir ou contratar no banco de preços de referência mantido pela PMSP, bem como na hipótese de incompatibilidade de sua especificação técnica com aquela que serve de base para a composição do banco, desde que devidamente caracterizadas, fica autorizada a utilização dos seguintes parâmetros para a realização da pesquisa de preços:

- A1.** Pesquisa publicada por instituição renomada na formação de preços, inclusive por meio eletrônico, desde que contenha a data e hora do acesso;
- A2.** Banco de Preços praticados no âmbito da Administração Pública;
- A3.** Contratações similares de entes públicos, em execução; ou
- A4.** Múltiplas consultas diretas ao mercado.

b) Na contratação de serviços, o preço de referência da mão de obra poderá considerar o valor do piso salarial da categoria profissional correspondente;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- c)** Excepcionalmente, mediante a justificativa, nas hipóteses das alíneas A3 e A4 do item 2.7.2 deste REGULAMENTO, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores;
 - d)** As consultas poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes;
 - e)** A pesquisa de preço, a critério da comissão de licitação ou da autoridade competente para autorizar a contratação, deverá ser repetida sempre que necessária à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.
- 2.7.3. Preço de Referência ou Orçamento Estimado:** Preço identificado para o bem ou serviço que se pretende contratar, após a realização da pesquisa de preço em conformidade com o item 2.7.2 deste REGULAMENTO;
- 2.7.4. Pregão:** modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município de São Paulo pelos Decretos municipais nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e 46.662, de 24 de novembro de 2005;
- a) Pregão Eletrônico:** a aquisição de bens e serviços comuns pela SPUrbanismo precedida de pregão, na sua forma eletrônica e por meio da utilização da BEC/SP, COMPRASNET ou LICITAÇÕES-E.
 - b) Pregão Presencial:** poderá ser adotado excepcionalmente, mediante autorização fundamentada pelo(a) Presidente da SPUrbanismo.
- 2.7.5. Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
- a)** Desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
 - b)** Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
 - c)** Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- d)** Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e)** Subsídio para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- 2.7.6. Projeto Executivo:** conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas pertinentes;
- 2.8. R/S**
- 2.8.1. Reajuste:** espécie de reajustamento de preços de contratos, destinada a recuperar os valores contratados da defasagem provocada pela inflação;
- 2.8.2. Repactuação:** espécie de reajustamento de preços de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinada a recuperar os valores contratados, baseado em planilha analítica de custos, aos novos preços de mercado, observada a variação efetiva dos custos de execução do objeto, decorrente de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho;
- 2.8.3. Revisão ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro:** Instrumento de correção de preços para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando:

 - a)** sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe;
 - b)** houver a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados;
- 2.8.4. Recurso Administrativo:** forma/instrumento processual pela qual o licitante ou o contratado pleiteia à autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato recorrido modificação da decisão proferida;
- 2.8.5. Revogação da Licitação:** desfazimento total ou parcial da licitação, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e justificado;
- 2.8.6. Serviços:** toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a **SPUrbanismo**, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;
- 2.8.7. Serviço de Engenharia:** atividade destinada a garantir a fruição de utilidade já existente ou a proporcionar a utilização de funcionalidade nova em coisa/bem material já existente. Exemplo: projetos, manutenção,

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

instalação/substituição de equipamentos, reforma de imóveis, ampliação de dependência com a utilização de área já construída;

- 2.8.7.1. Serviço de Engenharia Comum:** É um serviço de fácil caracterização, que não comporta variações de execuções relevantes e que é prestado de forma frequente pouco diversificada por uma gama muito grande de empresas. (AC-2079-41/07-P TCU).
- 2.8.8. Serviço de Publicidade:** conjunto de atividades realizadas integralmente que tenha por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral;
- 2.8.9. Sobreprego:** quando os preços orçados para a licitação ou os preços contratados são expressivamente superiores aos preços referenciais de mercado, podendo referir-se ao valor unitário de um item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, ou ao valor global, se a licitação ou a contratação for por preço global ou por empreitada;
- 2.8.10. Superfaturamento:** quando houver dano ao patrimônio da **SPUrbanismo** caracterizado, por exemplo:
- a)** Pela medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;
 - b)** Pela deficiência na execução de obra e serviços de engenharia que resulte em diminuição da qualidade, da vida útil ou da segurança;
 - c)** Por alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;
 - d)** Por outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a **SPUrbanismo** ou reajuste irregular de preços.
- 2.8.11. Formulário de Solicitação de Comercialização – SC:** é o documento gerado na Área Demandante no qual constarão os dados essenciais para a contratação/aquisição de bens, tais como: descrição do serviço ou do bem, fonte de recursos e estimativa de valor no qual os Diretores da Área Solicitante e da Diretoria Administrativa e Financeira autorizarão o regular prosseguimento da contratação.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

2.9. T/U/V

- 2.9.1. Tarefa:** contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material;
- 2.9.2. Termo de Referência:** documento elaborado pela Área Demandante que deverá conter a descrição detalhada do objeto a ser contratado, de forma clara e precisa, com todas suas especificações. Necessário para todos os processos licitatórios e de contratações diretas;
- 2.9.3. Visita Técnica:** Informação aos licitantes sobre a faculdade de realização de visita técnica, indicando os dias e os horários em que acontecerá, e ainda, o nome e a forma de contato (e-mail e telefone) do responsável da **SPUrbanismo** afeto à área técnica demandante, por acompanhar os licitantes.

3. PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A **SPUrbanismo** poderá promover a pré-qualificação permanente, que se constitui como uma ferramenta anterior à licitação, destinada a identificar:

- a)** Fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bens ou a execução de serviço ou obra no prazo, locais e condições previamente estabelecidos;
- b)** Bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela **SPUrbanismo**;
- 3.1.** O procedimento de pré-qualificação será público e permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado;
- 3.2.** As licitações poderão ser restritas a fornecedores ou produtos pré-qualificados, a critério da **SPUrbanismo**, conforme condições estabelecidas no edital de licitação;
- 3.3.** O edital de pré-qualificação e a lista dos fornecedores pré-qualificados serão divulgados no site oficial da **SPUrbanismo**;
- 3.3.1.** A lista será atualizada durante a vigência da pré-qualificação;
- 3.4.** A pré-qualificação poderá ser efetuada nos grupos e segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores;
- 3.5.** A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, contendo alguns ou todos os requisitos de habilitação ou técnicos necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 3.6. A pré-qualificação terá validade máxima de 1 (um) ano e poderá ser atualizada a qualquer tempo;
- 3.7. Na pré-qualificação aberta de produtos, poderá ser exigida AMOSTRA (item 2.1.5. deste REGULAMENTO) para comprovação de qualidade;
- 3.8. É obrigatória a divulgação dos produtos e dos interessados que forem pré-qualificados;

4. CADASTRO DE FORNECEDORES

Os interessados em prestar serviços e/ou em fornecer bens à **SPUrbanismo** poderão, para efeito de habilitação, utilizar-se do Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo Cadastro de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou por quaisquer registros cadastrais emitidos por outros órgãos da Administração Pública.

- 4.1. É de total responsabilidade do fornecedor, para o fim de utilização do Certificado de Registro Cadastral – CRC em licitações, manter toda a documentação exigida em dia, com vistas à comprovação de sua regularidade para fins de habilitação nos procedimentos licitatórios promovidos pela **SPUrbanismo**;
- 4.2. **SPUrbanismo** não atua como unidade cadastradora do CAUFESP, do SIFAC ou de quaisquer outros órgãos da Administração Pública, podendo o fornecedor interessado realizar seu cadastramento perante as unidades competentes da BEC/SP, do COMPRASNET ou outros órgãos da Administração Pública;
- 4.3. As dúvidas sobre a documentação necessária, procedimentos para cadastramento e unidades cadastradoras poderão ser esclarecidas pelos sites www.bec.sp.gov.br e www.compranet.gov.br.
- 4.4. O cadastro no CAUFESP, no SIFAC e em qualquer outro órgão da Administração Pública não é obrigatório para participação nos procedimentos licitatórios realizados pela **SPUrbanismo**.

5. REGISTRO DE PREÇOS

No âmbito da **SPUrbanismo** o sistema de registro de preços reger-se-á pela Lei Municipal nº 13.278/02, regulamentada pelo Decreto nº 44.279/03, e pelo Decreto nº 56.144/15 e alterações e, ainda, observará as seguintes condições:

- a) Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

- b)** Seleção de acordo com os procedimentos previstos no Decreto municipal nº 43.406/2003;
- c)** Controle e atualização periódicos dos preços registrados;
- d)** Validade do registro de um 1 (um) ano, prorrogável por uma única vez e mesmo período;
- e)** Inclusão, na respectiva ata, do registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

5.1. A licitação para registro de preços seguirá os procedimentos previstos neste REGULAMENTO e será cabível quando:

- 5.1.1.** Pelas características do bem ou serviço, se houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
- 5.1.2.** For conveniente a compra de bens ou contratações de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- 5.1.3.** Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela **SPUrbanismo**;

5.2. Desde que haja previsão no edital, poderá aderir à Ata de Registro de Preços da **SPUrbanismo** qualquer estatal regida pela Lei Federal nº 13.303/2016, bem como órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

5.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica, assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições;

5.4. A **SPUrbanismo** deverá participar e aderir, nos termos do Decreto municipal nº 56.144/2015, aos registros de preços promovidos pela **Secretaria Municipal de Gestão Pública** para os bens e serviços comuns a toda a Administração Pública Municipal;

5.5. A **SPUrbanismo**, mediante a demonstração de vantajosidade, poderá participar e aderir, nos termos dos Decretos municipais nº 44.279/03 e 56.144/2015, aos registros de preços promovidos pela **Administração Pública Municipal Direta e Indireta**;

5.6. A **SPUrbanismo** poderá aderir a Ata de Registro de Preços de outros órgãos pertencentes à Administração Pública, desde que comprovada a vantajosidade.

6. PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI

6.1. Para o recebimento de propostas e projetos de empreendimento com vistas a atender necessidades previamente identificadas pela **SPUrbanismo**, nos termos

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

do art. 31, § 4º da Lei 13.303/2016, poderá ser instaurado Procedimento de Manifestação de Interesses – PMI;

- 6.1.1.** O PMI objetiva ampliar a eficiência administrativa e obter de interessados no mercado específico a solução técnica que melhor atenda a necessidade da **SPUrbanismo**.
- 6.2.** O PMI será aberto mediante chamamento público, a ser promovido de ofício pela **SPUrbanismo** ou por provocação de pessoa física ou jurídica interessada;
- 6.2.1.** O PMI será composto das seguintes fases:
- a) Abertura, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no site da **SPUrbanismo**, de edital de chamamento público;
 - b) Apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos;
 - c) Avaliação, seleção e aprovação;
- 6.3.** Os direitos autorais e patrimoniais sobre as informações, levantamentos, estudos, projetos e demais documentos resultantes da PMI, salvo disposição em contrário expressamente prevista no edital de chamamento público, serão cedidos pelo participante à **SPUrbanismo**, que poderá utilizá-lo incondicionalmente;
- 6.4.** A contratação da solução técnica aprovada no PMI será precedida de processo licitatório, exceto quando puder realizar de forma direta, nos termos de uma das hipóteses previstas nos artigos 28, 29 ou 30 da Lei federal nº 13.303/2016.
- 6.5.** O autor ou financiador do projeto aprovado no PMI poderá participar da licitação para a execução do empreendimento;
- 6.5.1.** Caso o projeto aprovado pelo PMI não vença a licitação, seu autor ou financiador poderá ser ressarcido, indenizado ou reembolsado, por despesas dele decorrentes, desde que haja previsão no edital de chamamento público.
- 6.6.** O edital de chamamento público conterá as regras específicas para cada caso concreto e ser realizado pelo **NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES** da **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, com base nas informações apresentadas pela Área Demandante/Interessada.

7. MINUTAS PADRÕES DE EDITAIS E CONTRATOS

As contratações serão realizadas, em regra, por meio de Minutas-Padrão de Editais e Contratos, elaboradas, analisadas e aprovadas pela Gerência Jurídica da **SPUrbanismo**, após a competente aprovação do presente REGULAMENTO, sem prejuízo das necessárias revisões nas hipóteses de alterações e atualizações deste instrumento regulatório.

8. PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1. Procedimento inicial para aquisição/compra de BENS e contratação de SERVIÇOS COMUNS, exceto as previstas nos itens 8.4.2 (dispensa de licitação) e 8.4.3 (inexigibilidade de licitação).

8.1.1. ÁREA DEMANDANTE/INTERESSADA

- 8.1.1.1. INICIA** processo no **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, na opção mais adequada da lista disponibilizada pelo sistema, por exemplo: “Licitação: Requisição Inicial”;
- 8.1.1.2. INSERE**, devidamente preenchido, o Formulário de Solicitação para Aquisição de Bens ou o Formulário de Solicitação para Contratações de Serviços – Modelos no SEI; ou
- 8.1.1.3. INSERE** documento contendo o pedido, a justificativa quanto à necessidade da aquisição de bens ou contratação de serviços comuns, as especificações técnicas do objeto (Termo de Referência) e o cronograma físico-financeiro, quando for o caso, e a indicação do fiscal do contrato (Titular e Suplente);
- 8.1.1.4. ENVIA** processo ao Diretor da respectiva área demandante.

8.1.2. DIRETOR DA ÁREA DEMANDANTE/INTERESSADA

- 8.1.2.1. SE CONCORDAR** com a justificativa da necessidade da aquisição ou contratação e as especificações do objeto **ENVIA** o processo eletrônico à **DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF**;

8.1.3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

- 8.1.3.1.** Por se tratar de bens ou serviços comuns que possam interessar às demais áreas da **SPUrbanismo**, há necessidade das seguintes providências preliminares:
 - 8.1.3.1.1.** Avaliar a conveniência de enviar e-mail às Superintendências e as Gerências da **SPUrbanismo** consultando sobre o interesse do bem ou serviço, assinalando prazo para respostas;
 - 8.1.3.1.2.** Não havendo manifestação no prazo assinalado, concluir-se-á que não há interesse no bem ou serviço, devendo à **DAF** dar prosseguimento ao processo, enviando à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.1.3.1.3. Havendo manifestação de interesse de outras áreas, a **DAF INSERE** nova solicitação de bens e contratação de serviços comuns, conforme o caso, incluindo todas as solicitações encaminhadas que entender necessárias ao atendimento;

8.1.3.1.4 **INSERE** manifestação informando que o novo Formulário substitui a Solicitação Inicial, em razão de os pedidos posteriormente encaminhados por e-mail;

8.1.3.1.5. **ENVIA** o processo eletrônico para à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

8.1.3.2. A **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - GCL**, tramitará o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - NLC** para adoção das providências relativas à verificação da existência de Ata de Registro de Preços e Pesquisa de Preços (em se tratando de bens e serviços comuns);

8.1.3.3. O NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.1.3.3.1. **INSERE** todos os documentos externos resultantes da pesquisa de preços e da existência da Ata de Registro de Preços;

8.1.3.3.2. **INSERE** grade de preços pesquisados, inclusive os constantes de Ata de Registro de Preços, quando for o caso, indicando o preço de referência;

8.1.3.3.3. **ENVIA** o processo para a Área Demandante juntar a **Solicitação de Comercialização – SC.**

8.1.4. A ÁREA DEMANDANTE/INTERESSADA

8.1.4.1. **INSERE** a Solicitação de Comercialização-SC – disponibilizando-a em Bloco de Assinatura – para subscrições do Diretor da respectiva Unidade e do Diretor Administrativo e Financeiro e, por fim, encaminha à DAF;

8.1.5. A DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

8.1.5.1. **ASSINA** a **SC** e encaminha para a Gerência Financeira para a reserva de recursos orçamentários;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.1.5.2. GERÊNCIA FINANCEIRA**

8.1.5.2.1. ENCAMINHA para o **NÚCLEO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO** para efetivação da reserva de recursos orçamentários;

8.1.5.3. NÚCLEO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO providencia a reserva de recursos e restitui o processo, via **GERÊNCIA FINANCEIRA**, para **DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**.

8.1.6. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

8.1.6.1. ENCAMINHA o processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - GCL** que informará procedimento licitatório adequado e previsto neste REGULAMENTO para as providências legais do **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS – NLC**.

8.1.7. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.1.7.1. ELABORA o instrumento convocatório e o submete a aprovação da Área Demandante e da **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**;

8.1.8. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1.8.1. SUBMETE o processo eletrônico à **GERÊNCIA JURÍDICA** para análise quanto a regularidade formal do procedimento licitatório instaurado, bem como aprovação da minuta do edital e anexos, inclusive nos casos em que houver Minuta-Padrão, conforme estabelecido no item 7 deste REGULAMENTO, quando necessário, e havendo viabilidade jurídica de realizar a aquisição do bem ou a contratação do serviço, remeterá o processo eletrônico ao Conselho de Administração, para as aquisições/contratações acima de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), via **CHEFIA DE GABINETE**, ou **PROMOVE** a devolução do processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

8.1.9. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ELABORA o Instrumento de Autorização – disponibilizando-o em Bloco de Assinaturas (quando for caso) – para realizar a licitação, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO. Após:

8.1.9.1. ENVIA o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** para providências quanto à realização do certame licitatório;

8.1.9.2. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

INSERE no SEI o Edital e Anexos aprovados, bem como as respectivas publicações, conforme previsão deste REGULAMENTO. Ao final, encaminha o processo eletrônico ao Pregoeiro(a).

8.1.9.3. O PREGOEIRO

8.1.9.3.1. Conduz o procedimento licitatório, conforme as regras do edital e seus anexos, bem como as deste REGULAMENTO até a homologação do certame pela autoridade competente, **INSERINDO** no SEI os documentos relativos à licitação;

8.1.9.3.2. ELABORA e INSERE no SEI o Relatório do que consta nos autos e **ENCAMINHA**, via **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, o processo ao Gabinete do Senhor(a) Presidente, ou a quem for delegado a competência, para **HOMOLOGAR** a licitação realizada, **se não houver recurso administrativo**;

OU

Havendo Recurso Administrativo sobre o procedimento licitatório, e, permanecendo a decisão do(a) Pregoeiro(a), os autos eletrônicos deverão ser encaminhados à **GERÊNCIA JURÍDICA** para análise e manifestação jurídica visando subsidiar decisão do(a) Presidente.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.1.10. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.1.10.1. Homologada a licitação será providenciada a prévia e devida autorização da autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO para a celebração do correspondente contrato;

8.1.10.2. **NUCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** da GCL providência a assinatura do contrato pelas partes, as respectivas publicações, a atualização dos documentos de regularidade fiscal do(a) Contratado(a) e a distribuição das vias contratuais, **INSERINDO** tudo no SEI;

8.1.10.3. **GCL** elabora o Despacho de Designação do Gestor e do Fiscal (Titular e Suplente) do futuro contrato, disponibilizando-o em Bloco de Assinatura para competente subscrição eletrônica. Ao final **ENVIA** o processo eletrônico aos fiscais designados para ciência;

8.1.11. FISCAIS DO CONTRATO

8.1.11.1. Após ciência da contratação o fiscal titular **ENVIA** o processo para o **NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS**, mantendo o processo eletrônico aberto na sua Unidade para consulta e acompanhamento.

8.2. Hipóteses Excepcionais para Aquisição de Bens

8.2.1. A **SPUrbanismo**, na licitação para aquisição de bens, poderá:

8.2.1.1. Indicar marca ou modelo, nas seguintes hipóteses:

a) Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) Quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor constituir o único capaz de atender o objeto contratado;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

c) Quando for necessária, para compreensão do objeto, a identificação de determinada marca ou modelo apto a servir como referência, situação em que será obrigatório o acréscimo da expressão “*ou similar ou de melhor qualidade*”;

8.2.1.2. Exigir AMOSTRA do bem na fase de julgamento da proposta ou de lances, assim como no procedimento de pré-qualificação (item 3 deste REGULAMENTO), desde que justificada a necessidade de sua apresentação;

8.2.1.3. Solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente credenciada;

8.2.2. O Edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a Certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (Sinmetro);

8.3. Procedimento para contratação por Adesão/Participação a Ata de Registro de Preços

8.3.1. A GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS providencia a prévia autorização do Órgão Gestor da Ata de RP para a pretendida adesão à contratação;

8.3.1.1. Se o gerenciador for órgão do Município de São Paulo a GCL encaminhará a solicitação de autorização para utilizar a Ata de RP por meio do SEI;

8.3.1.2. Nos demais casos, encaminhará Carta solicitando a autorização e a seguir incluirá no processo eletrônico referida Carta e a Resposta do órgão gerenciador;

a) Se a **SPUrbanismo** for órgão participante da Ata de RP deve apenas consultar o órgão municipal gerenciador quanto a economicidade dos preços e comunicar ao final, a contratação efetivamente realizada;

b) Se a **SPUrbanismo** não for órgão participante da Ata de RP deverá ser realizada, pelo **NÚCLEO DE COMPRAS**

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

E LICITAÇÃO, a pesquisa de preços para aferição/demonstração da economicidade dos preços registrados.

8.3.1.3. ENCAMINHAR carta à empresa detentora da Ata de RP, após resposta da Gerenciadora da ARP, solicitando concordância quanto a pretendida contratação e, a seguir, inclusão no processo eletrônico a referida Carta e a Resposta da detentora;

a) SE a **SPUrbanismo** for participante da Ata de RP, não será necessária a consulta à detentora quanto a sua concordância em firmar o contrato de fornecimento ou de prestação de serviço.

8.3.1.4. ENCAMINHAR o processo eletrônico ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** para:

8.3.1.4.1. INSERIR a Ata de Registro de Preços e Aditamentos (se o caso), o Edital que precedeu, o Termo de Referência e a minuta do Contrato integrante da Ata ou Edital sempre que houver;

8.3.1.4.2. INSERIR as Certidões de Regularidade Fiscal da empresa detentora da Ata de RP e as Consultas Negativas nos Cadastros de Impedidas de Licitar e Contratar com a Administração Pública, conforme seguem:

- a) Cadastros Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) eSanções;
- c) Relação de Apenadas publicada pela PMSP/SMG.

8.3.1.4.3. ENVIAR o processo eletrônico, via **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, à **GERÊNCIA JURÍDICA**, à **ÁREA DEMANDANTE** para emissão da **Solicitação de Comercialização – SC**, a ser subscrita eletronicamente pelo **DIRETOR/SUPERINTENDENTE** Interessado juntamente com o **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**;

8.3.1.4.4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, por meio da **GERÊNCIA FINANCEIRA**, realiza a reserva orçamentária, com tramitação do processo à **GERÊNCIA JURÍDICA**.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.3.1.5. GERÊNCIA JURÍDICA**

8.3.1.5.1. EMITE parecer quanto à regularidade formal da contratação, aprova a minuta do contrato, quando for o caso, que deverá ser de acordo com a que consta da Ata de RP;

8.3.1.5.2. SUBMETE o processo eletrônico ao Conselho de Administração, para adesão/contratação acima de R\$ 1.200.000,00 (hum milhão e duzentos mil reais), via CHEFIA DE GABINETE,

OU

RESTITUI o SEI à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** para **ELABORAÇÃO** do **Instrumento de Autorização** – disponibilizando-o em Bloco de Assinatura (quando for o caso) – para a adesão pretendida, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO.

8.3.1.6. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.3.1.6.1. ENVIA o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** para providências quanto à formalização e a publicação do extrato do contrato (nas hipóteses de prestação de serviço ou cumprimento de obrigações futuras) ou à emissão da Autorização de Fornecimento (na hipótese de fornecimento de bens comuns em parcela única);

8.3.1.6.2. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS RESTITUI o processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** para elaboração do instrumento de designação do gestor e do fiscal (Titular e Suplente) do contrato, para o exercício das funções e das responsabilidades definidas nos itens **2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3** deste REGULAMENTO, encaminhando para a autoridade competente, nos termos do Contrato Social;

8.3.1.6.3. FISCAL DO CONTRATO, após ciência da contratação, **ENVIA** o processo eletrônico para o **NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS - NGC**, mantendo o

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

processo aberto na sua Unidade para consultas/acompanhamento especial.

8.4.Procedimentos para Contratação Direta
8.4.1. Disposições Gerais

8.4.1.1. Podem ser realizadas contratações diretas que atendam aos requisitos previstos neste REGULAMENTO;

8.4.1.2. O Processo Eletrônico de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- a)** Caracterização da situação que justifique a dispensa ou inexigibilidade;
- b)** A razão da escolha do fornecedor ou executante;
- c)** A justificativa do preço;
- d)** O ato de RATIFICAÇÃO pela maior instância da **SP-Urbanismo**, exceto para as hipóteses de dispensa de licitação por valor previstas no art. 29, incisos I e II da Lei federal nº 13.303/2016;

8.4.2. Dispensa de Licitação

8.4.2.1. Os procedimentos de dispensa de licitação, fundamentados no artigo 29, incisos I e II, da Lei federal nº 13.303/2016, serão realizados **exclusivamente** pelos sistemas eletrônicos da BEC/SP, do COMPRASNET e do LICITAÇÕES-E;

8.4.2.2. Em observância ao artigo 32, inciso III, da Lei 13.303/2016 é vedado o fracionamento de despesas quando a contratação por dispensa de licitação for fundamentada pelo art. 29, incisos I e II do referido dispositivo legal;

8.4.2.3. A licitação será considerada dispensável em razão:

- a)** **Do valor da contratação** (DL Eletrônica de valor), quando não justificar os custos da **SPUrbanismo** com a promoção do procedimento licitatório, obedecendo aos limites estabelecidos a seguir:

I – Para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), desde que não se refiram a parcela de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e localidade que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

II – Para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos na Lei federal nº 13.303/2016, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possam ser realizado de uma só vez.

b) Da natureza do objeto contratado, conforme as seguintes hipóteses:

I – Quando não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a **SPUrbanismo**, desde que mantidas as condições preestabelecidas;

II – Quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

III – Para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento de suas finalidades precípuas, quando as necessidades de instalação e localização condicionarem a escolha do imóvel, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

IV – Na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, em consequência da rescisão contratual, ainda que a execução do contrato não tenha sido iniciada, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

V – Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

VI – Para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessária à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

VII – Na contratação de associação de pessoas com deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

VIII – Na contratação de concessionário, permissionário ou autorizado para fornecimento ou suprimento de energia elétrica ou gás natural ou de outras prestadoras de serviço público, segundo as normas da legislação específica, desde que o objeto do contrato tenha pertinência com o serviço público;

IX – Nas contratações entre a **SPUrbanismo** e sua(s) respectiva(s) subsidiária(s) – se houver futuramente – para aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do contrato tenha relação com a atividade do(a) Contratado(a) prevista em seu Estatuto Social;

X – Na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em área com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda que tenham como ocupação econômica a coleta de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

XI – Para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

parecer de comissão especialmente designada pelo dirigente máximo da **SPUrbanismo**;

XII – Nas contratações visando ao cumprimento do disposto no disposto nos artigos 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes;

XIII – Em situação de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, ainda que dentro desse período, devendo ser observado o disposto no item 8.4.2.5 deste REGULAMENTO;

XIV – Na transferência de bens a órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante a permuta;

XV – Na doação de bens móveis para fins e usos de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação;

XVI – Na compra e venda de ações, de títulos de créditos e de dívida e de bens produzidos ou comercializados pela **SPUrbanismo**.

8.4.2.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 8.4.2.3, “b”, IV deste REGULAMENTO, a **SPUrbanismo** poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo preço seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.4.2.5. A contratação direta com base no item 8.4.2.3, “b”, XIII deste REGULAMENTO não dispensará a responsabilização de quem, por ação ou omissão, tenha dado causa ao motivo ali descrito;

8.4.2.6. Os valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei federal nº 13.303/2016 podem ser alterados, para refletir a variação do custos, por deliberação do Conselho de Administração da **SPUrbanismo**.

8.4.2.7. As contratações diretas, fundamentadas nos incisos I e II do artigo 29 da Lei federal nº 13.303/2016 deverão ser realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte.

8.4.2.7.1. A não aplicação da preferência prevista neste item 8.4.2.7. deverá ser justificada no processo de contratação.

8.4.2.8. Rito para Contratação por Dispensa de Licitação

8.4.2.8.1. **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** faz a cotação eletrônica nos sistemas para cotação eletrônica do LICITAÇÕES-E, COMPRASNET ou BEC/SP;

a) Se a cotação eletrônica resultar PREJUDICADA porque os preços ofertados estavam acima do valor de referência e não se obtendo êxito na negociação com as empresas que participaram do certame, a contratação poderá ser feita com a empresa que apresentou, no momento da pesquisa de mercado, a proposta com o menor preço. Neste caso, será **INSERIDO** no respectivo processo eletrônico a nova grade de preços, com a média obtida na pesquisa de mercado e com a cotação eletrônica, indicando a proposta mais vantajosa, qual seja a de menor preço;

b) Faz a pesquisa das certidões de regularidade fiscal da(a) empresa(s) selecionada(s) e consulta se a empresa não consta nos Cadastros de Apenadas no âmbito da Administração Pública, conforme seguem:

b1) Cadastros das Empresas Inidôneas e Suspensas;

b2) eSanções;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- b3)** Relação das Apenadas divulgada pela PMSP/SMG.
- c) **INSERE** no respectivo processo eletrônico, em PDF, todos os documentos externos resultantes da cotação eletrônica, da pesquisa de certidões de regularidade fiscal e da consulta nos cadastros de empresas apenadas no âmbito da Administração Pública;
- d) **INSERE** manifestação quanto a inclusão dos documentos externos, fazendo o link SEI para os documentos inseridos;
- e) **INSERE** a minuta do Contrato, se for o caso e encaminha o processo a **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**.

8.4.2.8.2. **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ENVIA** o processo eletrônico à **ÁREA DEMANDANTE** para emissão da **Solicitação de Comercialização – SC**, a ser subscrita eletronicamente pelo **DIRETOR/SUPERINTENDENTE** Interessado juntamente com o **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**;

8.4.2.8.3. **GERÊNCIA FINANCEIRA** providencia a emissão da reserva orçamentária e a devolução do processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, via **DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**.

8.4.2.8.4. **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, nas hipóteses de dispensa de licitação eletrônica estabelecidas no art. 29, incisos I e II, da Lei federal nº 13.303/2016, **ELABORA** o **Despacho de Autorização** – disponibilizando-o em Bloco de Assinaturas – para realizar a contratação, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO;

OU

A **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, nas hipóteses de dispensa de licitação

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

estabelecidas no art. 29, incisos III a XVIII, da Lei federal nº 13.303/2016, **ENVIA** o SEI à **GERÊNCIA JURÍDICA**;

8.4.2.8.5. GERÊNCIA JURÍDICA AVALIA a proposta de enquadramento da dispensa licitatória, **EMITE** parecer jurídico quanto a regularidade formal de dispensa do procedimento licitatório, bem como aprovação da minuta do edital e anexos, conforme estabelecido no item 7 deste REGULAMENTO e **SUBMETE** o processo ao Conselho de Administração, para as aquisições/contratações acima de R\$ 1.200.000,00 (hum milhão e duzentos mil reais), via **CHEFIA DE GABINETE**;

OU

PROMOVE a devolução do processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**;

8.4.2.8.6. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ELABORA o **Instrumento de Autorização** – disponibilizando-o em Bloco de Assinaturas (quando for o caso) – para realizar a contratação, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO. Após:

a) **ENVIA** o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** para providências quanto à formalização e a publicação do extrato do contrato (nas hipóteses de prestação de serviço ou cumprimento de obrigações futuras) ou à emissão da Autorização de Fornecimento (na hipótese de fornecimento de bens em parcela única);

8.4.2.8.7. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS RESTITUI o processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** para elaboração do instrumento de designação do gestor e do fiscal (titular e suplente) do contrato, para o exercício das funções e das responsabilidades definidas nos itens **2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3** deste REGULAMENTO;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.4.2.8.8. FISCAL DO CONTRATO, após ciência da contratação, **ENVIA** o processo eletrônico para o **NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS - NGC**, mantendo o processo aberto na sua Unidade para consultas/acompanhamento especial.

8.4.3. Inexigibilidade de Licitações

8.4.3.1. A contratação direta será também realizada quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de:

I – Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II – Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamento e projetos básicos e executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

8.4.3.2. Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

8.4.3.3. Na hipótese do item 8.4.3.1 deste REGULAMENTO (art. 30, caput, da Lei federal nº 13.303/2016) e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado, pelo órgão de controle externo, sobrepreço (item 2.8.9 deste REGULAMENTO) ou superfaturamento (item 2.8.10 deste REGULAMENTO), respondem solidariamente pelo dano causado quem houver decidido pela contratação direta e o fornecedor ou prestador do serviço.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.4.3.4. Rito para Contratação por Inexigibilidade de licitação****8.4.3.4.1. AREA DEMANDANTE/INTERESSADA**

- a) **INICIA** o processo eletrônico no **Sistema Eletrônico de Informações – SEI** e **INSERE** a solicitação para aquisição de bens ou de serviço, informando a razão da escolha do fornecedor ou prestador de serviço, a hipótese de inexigibilidade de licitação, a justificativa de preço, o cronograma físico-financeiro, quando for o caso, e a indicação do fiscal do contrato (Titular e Suplente);
- b) **INSERE** os documentos que respaldam a justificativa do preço e a razão da escolha do fornecedor, atentando-se que a justificativa de preços, nos casos de inexigibilidade, deverá ser demonstrada por meio de outras contratações similares anteriormente praticadas pela futura contratada;
- c) **INSERE** os documentos que demonstrem a exclusividade no fornecimento do objeto a ser contratado;
- d) **INSERE** a **Solicitação de Comercialização** – disponibilizando-a em Bloco de Assinatura, a ser subscrita pelo Diretor/Superintendente da Área Demandante e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, responsável pelo recurso orçamentário para a cobertura da despesa;

8.4.3.4.2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- a) **ENCAMINHA**, primeiramente, o processo eletrônico à **GERENCIA FINANCEIRA** para providência quanto a emissão da reserva de recursos. Após, **ENCAMINHA** o processo à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** para que seja providenciada, por meio do **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**, a pesquisa de Certidões de Regularidade Fiscal da proponente e as Consultas das empresas Apenadas no âmbito da Administração Pública, conforme seguem:
 - a1) Cadastro das Empresas Inidôneas e Suspensas;
 - a2) eSanções;
 - a3) Relação das Apenadas divulgada pela PMSP/SMG.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.4.3.4.3. **NUCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**, havendo regularidade nas condições jurídica e fiscal para contratação por inexigibilidade de licitação, **ELABORARÁ** a minuta do correspondente contrato, em conformidade com a Proposta Comercial apresentada pela proponente, e a **INCLUIRÁ** no SEI em PDF juntamente com os documentos de regularidade jurídico-fiscal, com encaminhamento final à **GERÊNCIA JURÍDICA**, via **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**.

8.4.3.4.4. **GERÊNCIA JURÍDICA AVALIA** a proposta de enquadramento da inexigibilidade de licitação, **EMITE** o parecer jurídico quanto a regularidade formal do procedimento inexigível, bem como aprovação da minuta do edital e anexos, conforme estabelecido no item 7 deste REGULAMENTO e **SUBMETE** o processo eletrônico ao Conselho de Administração, para as aquisições/contratação acima de R\$ 1.200.000,00 (hum milhão e duzentos mil reais), via **CHEFIA DE GABINETE**;

OU

PROMOVE a devolução do processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**;

8.4.3.4.5. **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ELABORA** o **Instrumento de Autorização** – disponibilizando-o em bloco de assinaturas (quando for o caso) – para realizar a contratação, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO. Após:

- a) **ENVIA** o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** para providências quanto à formalização e a publicação do extrato do contrato (nas hipóteses de prestação de serviço ou cumprimento de obrigações futuras) ou à emissão

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

da Autorização de Fornecimento (na hipótese de fornecimento de bens em parcela única);

- 8.4.3.4.6. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** RESTITUI o processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS** para elaboração do instrumento de designação do gestor e do fiscal (titular e suplente) do contrato, para o exercício das funções e das responsabilidades definidas nos itens **2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3** deste REGULAMENTO;
- 8.4.3.4.7. FISCAL DO CONTRATO**, após ciência da contratação, **ENVIA** o processo eletrônico para o **NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS - NGC**, mantendo o processo aberto na sua Unidade para consultas/acompanhamento especial.

8.5.Procedimentos de Licitações

8.5.1. Disposições Gerais

8.5.1.1. Os procedimentos licitatórios promovidos pela **SPUrbanismo** terão acesso público, pelas seguintes formas de processamento:

- I) Pregão, para bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia;
- II) Licitação, para as demais contratações, nos modos de disputa:
 - a) **Aberto**, na forma eletrônica, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme critério de julgamento adotado;
 - b) **Fechado**, em que as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para divulgação;
 - c) **Mista**, a combinação dos modos de disputa aberto e fechado poderá ser realizada no caso de parcelamento do objeto, quando da adoção da licitação por itens ou por lotes.

8.5.1.2. As licitações serão processadas e julgadas por Pregoeiro(a) ou Comissão de Licitação (Permanente ou Especial), formal e competentemente designado, levando em consideração o critério de julgamento da licitação;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.5.1.3. Compete à Comissão de Licitação e ao Pregoeiro(a):**

- I) Processar licitações, receber e responder pedidos de esclarecimentos, receber e decidir as impugnações contra o instrumento convocatório;
- II) Receber, examinar e julgar as propostas conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- III) Desclassificar propostas nas hipóteses previstas no instrumento convocatório;
- IV) Receber e examinar os documentos de habilitação, de acordo com os requisitos no instrumento convocatório;
- V) Receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e encaminhá-los à instância superior e competente, na hipótese de não se reconsiderar a decisão proferida;
- VI) Intimar os interessados das decisões proferidas nos procedimentos;
- VII) Encaminhar o processo eletrônico da licitação à instância competente para adjudicar (se não for pregão) o objeto à licitante vencedora e a homologar a licitação;
- VIII) Convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato;
- IX) Propor à instância superior e competente a revogação ou anulação da licitação;
- X) Propor à instância superior e competente a aplicação de sanções, quando for o caso;
- XI) Em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias;
- XII) Em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo;

8.5.1.4. Os procedimentos licitatórios promovidos pela SPUrbanismo serão preferencialmente por meio eletrônico realizados pelos portais do COMPRASNET, da BEC/SP, LICITAÇÕES-E ou em outros eventuais novos sistemas;

8.5.1.4.1. A modalidade pregão presencial poderá ser adotada excepcionalmente, mediante a autorização fundamentada do(a) Presidente da SPUrbanismo;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.4.2.** Caso seja adotado a previsão do item 8.5.1.4.1. deverão ser imediatamente comunicadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Controladoria Geral do Município;
- 8.5.1.4.3.** Excepcionalmente, mediante a solicitação tecnicamente motivada do Presidente da **SPUrbanismo**, poderá ser autorizada a contratação por outra modalidade, nos termos do Decreto municipal nº 58.022/2017.
- 8.5.1.5.** A fase de habilitação poderá, desde que previsto no Instrumento Convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances;
- 8.5.1.6.** O Instrumento Convocatório definirá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação de questionamentos ou impugnações.
- 8.5.1.7.** As licitações promovidas pela **SPUrbanismo** obedecerão a seguinte sequência de fases:
- I – Preparação;
 - II – Divulgação;
 - III – Apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado;
 - IV – Julgamento;
 - V – Verificação de efetividade dos lances e propostas;
 - VI – Negociação;
 - VII – Habilitação;
 - VIII – Interposição de Recursos;
 - IX – Adjudicação;
 - X – Homologação do resultado ou revogação do procedimento.

8.5.1.8. Dos Atos Preparatórios

- 8.5.1.8.1.** Na fase preparatória são praticados os atos administrativos destinados à definição do objeto, elaboração do anteprojeto, projeto básico, termo de referência ou projeto executivo, do orçamento, bem como os requisitos de habilitação e contratação;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.5.1.8.2. O Anteprojeto, o Projeto Básico ou o Termo de Referência conterão, no mínimo, conforme o caso, os seguintes elementos:

- I)** Justificativa da contratação, de modo de disputa e do critério de julgamento;
- II)** Definição:
 - a.* Do objeto da contratação;
 - b.* Do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;
 - c.* Dos requisitos de conformidade das propostas;
 - d.* Dos requisitos de habilitação;
 - e.* Das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive, os prazos de fornecimento;
- III)** Justificativa técnica, com a devida e competente aprovação, no caso de adoção da inversão de fases prevista no item 8.5.1.5. deste REGULAMENTO;
- IV)** Justificativa para:
 - a.* A fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
 - b.* A indicação de marca ou modelo;
 - c.* A exigência de amostra;
 - d.* A exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;
 - e.* A exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
- V)** Justificativa da vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
- VI)** Os prazo e condições para a entrega do objeto;
- VII)** As formas, condições e prazos de pagamento;
- VIII)** A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- IX)** Os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- X)** A matriz de riscos, se aplicável;

8.5.1.8.3. Na fase interna serão elaborados, além dos previstos nos itens 8.5.1.8.1, 8.5.1.8.2 e seus subitens, os seguintes documentos:

- I)** Instrumento convocatório;
- II)** Minuta do contrato, quando houver;
- III)** Ato de designação da Comissão de Licitação/Pregão.

8.5.1.8.4. O Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo poderá prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável;

8.5.1.8.5. O Edital/Instrumento Convocatório definirá no mínimo:

- I)** O objeto da licitação, mediante a descrição sucinta e clara;
- II)** A forma de realização da licitação que, preferencialmente, nos termos do art. 51, § 2º, da Lei federal nº 13.303/2016, será eletrônica, salvo as exceções estabelecidas neste REGULAMENTO (item 8.5.1.4 e subitens);
- III)** A data de abertura do certame;
- IV)** O modo de disputa, aberto, fechado ou a combinação de ambos (disputa mista), quando o objeto da licitação puder ser parcelado, nos termos do art. 52 da Lei 13.303/2016;
- V)** Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos, nos termos do art. 87, § 1º, da Lei 13.303/2016 (item 8.5.1.19. deste REGULAMENTO);
- VI)** Os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
- VII)** Os requisitos de conformidade das propostas;
- VIII)** Os critérios de julgamento e de desempate, nos termos dos artigos 54 e 55 da Lei federal nº 13.303/2016;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- IX)** Os requisitos de habilitação, respeitando os parâmetros do art. 58 da Lei nº 13.303/2016;
- X)** A exigência, quando for o caso:
 - a)** De marca ou modelo, nas hipóteses previstas neste REGULAMENTO;
 - b)** De Amostra, nas hipóteses previstas neste REGULAMENTO;
 - c)** De Certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação, nas hipóteses previstas neste REGULAMENTO.
- XI)** O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- XII)** O critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso;
- XIII)** O prazo de vigência contratual e, se for o caso, o prazo de execução do objeto;
- XIV)** Os prazos e condições para o recebimento do objeto da licitação;
- XV)** As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
- XVI)** A exigência de garantias, nas hipóteses previstas neste REGULAMENTO;
- XVII)** Os critérios objetivos de avaliação de desempenho do(a) Contratado(a), bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- XVIII)** A possibilidade ou não de subcontratação, em conformidade com as disposições deste REGULAMENTO.
- XIX)** As sanções, conforme as hipóteses previstas neste REGULAMENTO;
- XX)** A permissão da participação de empresas em consórcio, se for o caso, em conformidade com as disposições deste REGULAMENTO;
- XXI)** Outras indicações específicas da licitação;
- XXII)** Integram o instrumento convocatório como anexos, além de outros que se fizerem necessários:
 - a.** Termo de Referência, Anteprojeto, o Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso;
 - b.** A minuta do contrato, quando houver;
 - c.** As especificações complementares e as normas de execução, quando for o caso;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- d.* As declarações impeditivas de licitar e contratar com a Administração Pública, em conformidade com o art. 38 da Lei 13.303/2016 (item 8.5.1.22.3 deste REGULAMENTO).

8.5.1.9. Da Publicidade e da Divulgação

- 8.5.1.9.1.** É facultada à **SPUrbanismo**, mediante justificativa contida no processo eletrônico, conferir publicidade ao valor estimado da contratação, observada a obrigatoriedade da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas;
- 8.5.1.9.2.** A informação relativa ao valor estimado da contratação, ainda que tenha caráter sigiloso, será disponibilizada aos órgãos de controle externo e interno, sempre que solicitado;
- 8.5.1.9.3.** O valor estimado da contratada será público quando adotado o critério de julgamento pelo maior desconto;
- 8.5.1.9.4.** Os avisos contendo os resumos dos editais de licitação e contratos serão previamente publicados no Diário Oficial da Cidade, no portal municipal www.e-negocioscidadesp e nos portais COMPRASNET, BEC/SP ou LICITAÇÕES-E e em jornal de grande circulação quando a estimativa de valor for acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- 8.5.1.9.5.** Os procedimentos licitatórios, compreendidas as ratificações, intimações e a pré-qualificação serão divulgados pelos mesmos canais de comunicação relacionados no item 8.5.1.9.4. e os contratos pelo site oficial da **SPUrbanismo**;
- 8.5.1.9.6.** Em conformidade com as disposições da Lei federal nº 13.303/2016 a **SPUrbanismo** adotará os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances,

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

- I) Para aquisição de bens:
 - a. 5 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;
 - b. 10 (dez) dias, nas demais hipóteses.

- II) Para contratação de obras e serviços:
 - a. 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou maior desconto;
 - b. 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses.

- III) No mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada;

8.5.1.9.7. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

8.5.1.10. Da Apresentação de Lances ou Propostas, conforme o modo de disputa adotado

8.5.1.10.1. As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou mista (combinação de ambos);

8.5.1.10.2. Os licitantes deverão apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem aos requisitos de habilitação;

8.5.1.10.2.1. Os licitantes que se enquadrarem microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar também declaração de seu enquadramento;

8.5.1.10.2.2. Nas licitações sob a forma eletrônica, já constam dos portais COMPRASNET,

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

BEC/SP E LICITAÇÕES-E a opção para apresentação pelos licitantes da declaração de que trata o item 8.5.1.10.2.1.

8.5.1.10.3. Os licitantes, nas sessões públicas eletrônicas, deverão ser previamente credenciados para oferta de lances perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (COMPRASNET), Cadastro de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP (BEC/SP) ou ao Sistema LICITAÇÕES-E;

8.5.1.10.4. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro(a) verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço;

8.5.1.10.4.1. Serão imediatamente desclassificadas, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos.

8.5.1.10.5. No modo de **Disputa Aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado;

8.5.1.10.5.1. Poderão ser admitidos:

I) A apresentação de lances intermediários;

a) Consideram-se intermediários os lances:

a1) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta;

a2) iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

II) O reinício da disputa aberta, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.5.1.10.5.2. Caso a licitação, no modo de disputa aberto, seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

- I) As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;
- II) A Comissão de Licitação ou o(a) Pregoeiro(a) convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguindo os demais;
- III) A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta;
- IV) O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

8.5.1.10.6. No modo de **Disputa Fechado**, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designada para que sejam divulgadas;

8.5.1.10.6.1. No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, para serem abertos em sessão pública e ordenadas conforme o critério de vantajosidade.

8.5.1.10.7. No modo de **Disputa Mista**, que é a combinação dos modos de disputa aberto e fechado, poderá ser realizada no caso de parcelamento do objeto, quando da adoção de licitação por itens ou por lotes.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.5.1.11. Do Julgamento das Propostas**

- 8.5.1.11.1.** Para efeito de julgamento das propostas, poderão ser utilizados os seguintes critérios que deverão constar do edital:
- I)** menor preço;
 - II)** maior desconto;
 - III)** melhor combinação de técnica e preço;
 - IV)** melhor técnica;
 - V)** melhor conteúdo artístico;
 - VI)** maior oferta de preço;
 - VII)** maior retorno econômico;
 - VIII)** melhor destinação de bens alienados.
- 8.5.1.11.2.** O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens ali não previstas;
- 8.5.1.11.3.** Os critérios de julgamento serão expressamente identificados no instrumento convocatório e poderão ser combinados na hipótese de parcelamento do objeto;
- 8.5.1.11.4.** Na hipótese de adoção dos critérios referidos nos incisos III, IV, V e VII do item 8.5.1.11.1. deste REGULAMENTO, o julgamento das propostas será efetivado mediante o emprego de parâmetros específicos, definidos no instrumento convocatório, destinados a limitar a subjetividade do julgamento;
- 8.5.1.11.5.** O critério de julgamento pelo **menor preço** ou **maior desconto** considerará o menor dispêndio para a **SPUrbanismo**, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital;
- I)** Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensurado, conforme parâmetros definidos no edital.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.11.6.** No critério de julgamento por maior desconto:
- I) Será adotado como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, estendendo-se o desconto oferecido na proposta vencedora a eventuais aditamentos contratuais;
 - II) No caso de obras e serviços de engenharia o desconto incidirá de forma linear sobre a totalidade dos itens constantes do orçamento estimado, que deverá obrigatoriamente integrar o instrumento convocatório.
- 8.5.1.11.7.** O critério de julgamento de técnica e preço poderá ser utilizado, em especial, nas licitações destinadas a contratar objeto:
- I) De natureza predominantemente intelectual ou de inovação tecnológica ou técnica;
 - II) Que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado, pontuando-se as vantagens e qualidades oferecidas para cada produtos ou solução;
- 8.5.1.11.8.** Será escolhido o critério de julgamento a que se refere o item 8.5.1.11.7. quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório forem relevantes aos fins pretendidos;
- 8.5.1.11.9.** No julgamento pelo critério de técnica e preço, deverão ser analisadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderação objetivos previstos no instrumento convocatório;
- I) O fator de ponderação mais relevante será limitado a 70% (setenta por cento);
 - II) Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- III)** O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não alcance implicará desclassificação da proposta.
- 8.5.1.11.10.** O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos e excluídos os projetos de engenharia;
- 8.5.1.11.11.** O critério de julgamento de melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório;
- I)** O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor;
- II)** Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas;
- III)** O instrumento convocatório poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas, cujo não alcance implicará desclassificação.
- 8.5.1.11.12.** Sem prejuízo do disposto no presente REGULAMENTO, nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico, a Comissão de Licitação poderá ser auxiliada por Comissão Especial integrada por, no mínimo, 3 (três) pessoas com notório conhecimento da matéria em exame, e que podem ser empregados da **SPUrbanismo**;
- I)** Os membros da Comissão Especial a que se refere o item 8.5.1.11.12. deste REGULAMENTO responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na Ata de Reunião em que adotada a decisão.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.11.13.** O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de contratos que resultem em receita para a **SPUrbanismo**;
- I)** Na hipótese da ocorrência do previsto no item 8.5.1.11.13, poderá ser dispensado o cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeiro
 - II)** Poderá ser requisito de habilitação a comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação;
 - III)** Na hipótese do subitem II do item 8.5.1.11.13 deste REGULAMENTO, o licitante vencedor perderá a quantia em favor da **SPUrbanismo**, caso não pague o restante eventualmente devido no prazo estipulado;
- 8.5.1.11.14.** Os bens e direitos a serem licitados pelo critério maior oferta de preço serão previamente avaliados para a fixação do valor mínimo de arrematação;
- 8.5.1.11.15.** O instrumento convocatório definirá a forma e prazo de pagamento e estabelecerá as condições de entrega do bem ao arrematante;
- 8.5.1.11.16.** No critério maior retorno econômico, os lances ou propostas terão o objetivo de proporcionar economia à **SPUrbanismo**, por meio de redução de suas despesas correntes, remunerando-se o licitante vencedor com base em percentual da economia de recurso gerada;
- I)** O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência;
 - II)** O instrumento convocatório deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo da remuneração devida ao contratado;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

III) Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico é o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida na proposta de preço.

8.5.1.11.17. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:

I) Proposta de trabalho, que deverá contemplar:

- a.** as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento;
- b.** a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa unidade monetária;

II) Proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

8.5.1.11.18. Na implementação do critério melhor destinação de bens alienados, será obrigatoriamente considerada, nos termos do respectivo instrumento convocatório, a repercussão, no meio social, da finalidade para cujo atendimento o bem será utilizado pelo adquirente;

I) O descumprimento da finalidade estabelecida no item 8.5.1.11.18. deste REGULAMENTO resultará na imediata restituição do bem ao acervo patrimonial da **SPUrbanismo**, nessa hipótese, o pagamento de indenização em favor do adquirente.

8.5.1.11.19. Nas licitações em que for exigida amostra, o licitante somente será classificado após sua apresentação e aprovação pela **SPUrbanismo**, o que acontecerá durante o julgamento das propostas ou de lances;

8.5.1.11.20. Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Termo de Referência elaborado pela Área Demandante, bem como justificados a necessidade de sua apresentação na correspondente licitação;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.11.21.** Recebida a amostra pela Comissão de Licitação ou pelo(a) Pregoeiro(a), a Área Demandante/Interessada emitirá manifestação por escrito, fundamentada, sobre a sua aceitação ou rejeição, observados os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

8.5.1.12. Da Verificação de Efetividade dos Lances ou Propostas

- 8.5.1.12.1.** Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será verificada a sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

- a) contêm vícios insanáveis;
- b) descumpram especificações técnicas constantes do edital;
- c) apresentem desconformidade com outras exigências do edital, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

- 8.5.1.12.2.** A verificação da efetividade dos lances ou propostas será feita em relação ao lance e proposta melhor classificados;

- 8.5.1.12.3.** A **SPUrbanismo** poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Intimação do licitante para a apresentação de sua planilha de custos aberta, justificativas e comprovações em relação aos custos exequíveis;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações perante o Ministério do Trabalho e Emprego, assim como perante o Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- f)** Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a **SPUrbanismo**, com entidades públicas ou privadas;
 - g)** Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como, atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - h)** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - i)** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
 - j)** Estudos setoriais;
 - k)** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
 - l)** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços
- 8.5.1.12.4.** Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado; ou
 - b)** valor do orçamento estimado;
- 8.5.1.12.5.** Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no edital;
- 8.5.1.12.6.** Para efeito de demonstração da exequibilidade dos preços, não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, de forma a demonstrar a adequação do preço proposto em face dos custos que incidirão sobre a execução do contrato, exceto

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para as quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.5.1.12.7. A Comissão de Licitação ou Pregoeiro poderá solicitar à Área Demandante ou da Gerência Financeira análise e emissão de manifestação por escrito sobre a(s) planilha(s) de preços e outros documentos apresentados(s) pelo licitante, a fim de aferir a exequibilidade da proposta.

8.5.1.13. Da Negociação

8.5.1.13.1. Verificada a efetividade dos lances ou propostas, a **SPUrbanismo** deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, observados o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;

8.5.1.13.2. Quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação permanecer acima do orçamento estimado, a negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a classificação inicialmente estabelecida;

8.5.1.13.3. Caso não seja obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, a licitação será considerada fracassada, devendo a licitação ser revogada.

8.5.1.14. Da Habilitação

8.5.1.14.1. Quanto à **habilitação jurídica**, conforme o caso, será exigido dos licitantes a apresentação dos seguintes documentos:

I – Pessoa Natural ou Empresário Individual:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de inscrição no Registro Públicos de Empresa Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- c) Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**II – Pessoa Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica, conforme a respectiva natureza;
- b) Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorga poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e do(s) dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do estatuto ou contrato social;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada do ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir;
- e) Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, quando a licitação permitir a participação de empresas em consórcio nos termos do item 8.5.1.16 deste REGULAMENTO;

8.5.1.14.2. Quanto à **regularidade fiscal**, em conformidade com o Decreto municipal nº 44.249/2003, será exigido dos licitantes a apresentação dos seguintes documentos:

- I)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II)** Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III)** Regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante;
- IV)** Regularidade perante a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividades e quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- V) Regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- VI) Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - a) A prova de regularidade perante a Fazenda Federal, far-se-á pela apresentação conjunta da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da Certidão de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, contemplando as Contribuições Sociais estabelecidas pela Lei federal nº 8.212/1991.

8.5.1.14.2.1. A exigência prevista no subitem V do item 8.5.2.4.2. deste REGULAMENTO é aplicável também aos licitantes com sede fora do Município de São Paulo.

- a) Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, o licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

VII) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.5.1.14.2.2. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativa de débitos ou positivas com efeitos de negativas ou, ainda, que informem seus corpos que os débitos estão com a exigibilidade suspensa;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.5.1.14.2.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo-lhes concedido, no momento apropriado, o tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.1.14.3. Quanto à **qualificação técnica** poderá ser exigido dos licitantes a apresentação dos seguintes documentos:

- I) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II) Comprovação, por meio de certidões e/ou atestados de outras pessoas jurídica de direito público ou privado, de contratações similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- III) Apresentação de profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obras ou serviços de características semelhantes ao objeto licitado;
 - a) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela **SPUrbanismo**.
- IV) Prova de requisitos de sustentabilidade ambiental, quando couber;
- V) Tratando-se de serviços profissionais, currículo com razoável extensão e profundidade, contendo: nome completo, nacionalidade, identidade,

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

endereço, histórico profissional no qual indique a formação, os artigos publicados, as palestras realizadas, os cursos ministrados etc.;

- VI) Tratando-se de prestação de serviços/fornecimento de bens sujeitos à autorização por órgão de classe ou governamental, deverão ser apresentadas as respectivas autorizações ou certidões comprobatórias;
- VII) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- IX) Poderá ser exigida apresentação de outros documentos específicos em complementação aos acima referidos, se a natureza da contratação ou lei especial assim o exigir.

8.5.1.14.3.1. A documentação relativa à qualificação técnica será analisada pela área demandante, que apresentará à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro(a) sua manifestação fundamentada sobre a aceitação ou rejeição, que constará do respectivo processo eletrônico.

8.5.1.14.4. Quanto à **qualificação econômico-financeiro** poderá ser exigido dos licitantes a apresentação dos seguintes documentos:

- I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei (registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação aplicável), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- a.** A situação financeira do licitante que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstração contábeis exigidas poderão objetivamente ser avaliadas com base nos índices contidos abaixo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b.** Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentem, para cada um dos índices exigidos no edital, valor maior ou igual ao mínimo exigido. Os licitantes deverão apresentar o cálculo indicado, com identificação e assinatura do responsável pelo cálculo, juntamente com a documentação relacionada nos subitens I e II do item 8.5.2.4.4.
- II)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 6 (seis) meses;
- III)** Nas situações que as empresa licitantes não atinjam, em um dos índices mencionados no subitem I, “a”, do item 8.5.1.14.4, valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- IV)** O edital poderá exigir outros índices contábeis de capacidade financeira não previstos neste REGULAMENTO, devendo a exigência estar justificada pela área técnica demandante no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

mercado e atender à complexidade da compra, obra ou serviço, nos limites estritamente necessários à demonstração da capacidade financeira do licitante, vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade;

- V) A exigência contida neste item 8.5.2.4.4 aplica-se inclusive às microempresas e às empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Simples Nacional.

8.5.1.14.5. Quando da análise dos documentos de habilitação a Comissão de Licitação ou o(a) Pregoeiro(a) deverá consultar a regular condição do licitante em participar do respectivo certame nos seguintes sítios oficiais:

- I) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Administração Federal;
- II) eSanções da Administração do Governo do Estado de São Paulo;
- III) Lista das Apenadas vigente da Administração da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP.

8.5.1.14.6. Nas licitações internacionais as empresas estrangeiras atenderão às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelo respectivo consulado e traduzido por tradutor juramentado.

8.5.1.15. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

8.5.1.15.1. Nas licitações e contratações promovidas pela **SPUrbanismo**, as Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP terão tratamento diferenciado em conformidade com o Decreto municipal nº 56.475/2015, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006, no âmbito da Administração Municipal de São Paulo, especialmente quanto a:

- I) Regularização dos documentos de regularidade fiscal, nos termos do art. 17 do Dec. 56.475/2015;
- II) Situação de empate ficto, nos termos do art. 19 do Dec. 56.475/2015;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- III) Licitações de Participação exclusiva quando o valor estimado da licitação for de até 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 7º do Dec. 56.475/2015;
- IV) Reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) quando se tratar de bens de natureza divisível, nos termos do art. 11 do Dec. 56.475/2015;
- V) Subcontratação, nos termos do art. 9º do Dec. 56.475/2015.

8.5.1.16.Consórcio

8.5.1.16.1. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, serão observadas as seguintes condições:

- I) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II) Indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;
- III) Apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciada, admitindo-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- IV) Comprovação de qualificação econômico-financeiro, mediante:
 - a) Apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a **SPUrbanismo** estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual; e
 - b) Demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- V) Impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;
- a) O instrumento convocatório conterá exigência de que conste cláusula de responsabilidade solidária:
 - a1) no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes;
 - a2) no contrato a ser celebrado pelo consórcio vencedor.
 - b) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observando a alínea **a2** do item V acima relacionado;
 - c) O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro, nos termos do compromisso estabelecido na alínea **a1** do item V;
 - d) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela **SPUrbanismo**;
 - e) O acréscimo previsto na alínea “a” do item IV não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

8.5.1.17. Das Normas Específicas para Obras e Serviços de Engenharia

- 8.5.1.17.1.** Para as obras e serviços de engenharia deverá ser utilizado, em regra, o regime de contratação semi-integrada;
- 8.5.1.17.2.** Nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço ou melhor combinação de técnica e preço, pontuando-se

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

na avaliação técnica as vantagens e os benefícios que eventualmente forem oferecidos para cada produto ou solução;

8.5.1.17.3. As contratações de obras e serviços de engenharia serão obrigatoriamente precedidas pela elaboração de projeto básico, com exceção daquelas em que for adotado o regime de contratação integrada;

8.5.1.17.3.1. O projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução e de facilidade de manutenção ou operação.

8.5.1.17.4. É vedada a execução, sem projeto executivo, de obras e serviços de engenharia, independentemente do regime adotado;

8.5.1.17.5. Sendo inviável a adoção do regime previsto no item 8.5.1.17.1 deste REGULAMENTO, poderão ser utilizadas as modalidades a seguir enumeradas, desde que devidamente justificada;

I) Empreitada por preço unitário;

II) Empreitada por preço global;

III) Contratação por tarefa;

IV) Empreitada integral.

8.5.1.17.5.1. Para obras e demais serviços poderão ser utilizados os regimes de contratações acima relacionados;

8.5.1.17.5.2. Os regimes de contratações semi-integradas e integradas restringir-se-ão a obras e serviços de engenharia.

8.5.1.17.6. Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução do projeto básico pela contratante

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos;

8.5.17.6.1. A matriz de risco conterá no mínimo, as seguintes informações:

- I) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de promoção de aditamento quando de sua ocorrência;
- II) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- III) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

8.5.1.17.7. Poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões e qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no Instrumento Convocatório e no contrato, observado o limite orçamentário;

8.5.1.17.8. Desde que não implique perda de economia de escala, poderá ser celebrado, mais de um contrato para executar serviço de mesma natureza quando o objeto da contratação puder ser executado concorrente e simultânea por mais de um contrato;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.5.1.17.9. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia de que trata este item 8.5.1.17 do presente REGULAMENTO:

- I)** De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
- II)** De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;
- III)** Da pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital volante.

8.5.1.17.9.1. A elaboração do projeto executivo constituirá encargo do contratado, consoante preço fixado pela **SPUrbanismo**;

8.5.1.17.9.2. É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os subitens II e III do item 8.5.1.17.9 em licitação ou em execução do contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da **SPUrbanismo**;

8.5.1.17.9.3. Para fins do disposto no item 8.5.1.17.19 deste REGULAMENTO, considera-se participação indireta a existência de vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

8.5.1.17.9.4. O disposto no item 8.5.1.17.9.3. deste REGULAMENTO aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela **SPUrbanismo** no curso da licitação.

8.5.1.18. Das Normas Específicas para Alienação de Bens

8.5.1.18.1. A alienação de bens pela **SPUrbanismo** será precedida de:

I) Avaliação formal do bem contemplado, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- a)** Na transferência de bens a órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;
- b)** Na doação de bens móveis para fins e usos de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação;
- c)** Na compra e venda de ações, de títulos de créditos e de dívida e de bens que produzam ou comercializem.

II) Licitação, ressalvadas as hipóteses de Contratação das Atividades e Oportunidades de Negócio.

8.5.1.18.2. A **SPUrbanismo** deverá observar as normas aplicáveis à alienação de bens (item 8.5.1.18.1), inclusive as relativas à dispensa e inexigibilidade de licitação, para a atribuição de ônus real a bens integrantes do seu acervo patrimonial.

8.5.1.19. Interposição de Recursos

8.5.1.19.1. Salvo no caso de inversão de fases, o procedimento licitatório terá fase recursal única.

I) Poderão ser interpostos recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da intimação do ato de julgamento da habilitação, devendo contemplar, conforme o caso, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência do julgamento das

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

propostas e da verificação da efetividade dos lances ou propostas;

II) Na hipótese de inversão de fases, o prazo referido no subitem I do item 8.5.1.19.1 deste REGULAMENTO será aberto após a habilitação e após o encerramento da verificação da efetividade dos lances ou propostas, abrangendo o segundo prazo também atos decorrentes do julgamento;

III) O prazo para a apresentação de contrarrazões será de 5 (cinco) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo recursal;

IV) É assegurado aos licitantes obter vista dos elementos dos autos eletrônicos indispensáveis à defesa de seus interesses;

8.5.1.19.2. Na contagem dos prazos estabelecidos no subitem I do item 8.5.1.19.1, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

a) Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da **SPUrbanismo**.

8.5.1.19.3. O recurso será dirigido a Instância Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que apreciará sua admissibilidade e poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, sendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contado de seu recebimento;

8.5.1.19.4. O provimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5.1.20. Adjudicação do Objeto

8.5.1.20.1. Após a habilitação, exauridos eventuais recursos administrativos, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.20.2.** A adjudicação do objeto implica o reconhecimento formal da validade e conveniência da proposta do licitante vencedor;

8.5.1.21. Da Homologação, Revogação e Anulação da Licitação

- 8.5.1.21.1.** Os seguintes atos administrativos implicam no encerramento da licitação:

- I) A **homologação** da licitação que implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da licitante vencedora;
- II) A **revogação** da licitação, por motivo de interesse público, decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto incontornável para o prosseguimento da licitação;
- III) A **anulação** da licitação, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, salvo for viável a convalidação do procedimento viciado.
 - a) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar;
 - b) A nulidade da licitação induz à do contrato.

- 8.5.1.21.2.** Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder prazo de 5 (cinco) dias úteis aos licitantes para contestarem, de forma a assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 8.5.1.21.3.** Os procedimentos para a revogação e a anulação aplicam-se, no que couber, aos atos por meio dos quais se determine a Contratação Direta.

8.5.1.22. Outras Disposições

- 8.5.1.22.1.** As licitações, eventualmente, realizadas na forma presencial adotarão os procedimentos estabelecidos nos decretos municipais;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.22.2.** As omissões constatadas neste REGULAMENTO serão supridas pelas disposições da Lei federal nº 13.303/2016;
- 8.5.1.22.3.** Estará impedida de participar de licitações e ser contratada pela **SPUrbanismo** a empresa:
- I)** Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da **SPUrbanismo**;
 - II)** Suspensa pela **SPUrbanismo** ou pela Administração Pública, conforme Orientação Normativa da PGM nº 03/2012 e Instrução TCM nº 02/2016;
 - III)** Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelos Órgãos vinculados à Prefeitura do Município de São Paulo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - IV)** Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - V)** Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - VI)** Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - VII)** Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - VIII)** Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão do vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
 - IX)** Aplica-se a vedação prevista no item 8.5.1.22.3:
 - a.** À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- participação dele em procedimento licitatório, na condição de licitante;
- b.** A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil com:
- b1)** dirigente da **SPUrbanismo**;
- b2)** empregado da **SPUrbanismo** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- b3)** autoridades de quaisquer órgãos públicos vinculados à Prefeitura do Município de São Paulo;
- c.** Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **SPUrbanismo** há pelo menos 6 (seis) meses.

8.5.1.22.4. Será dada publicidade, com periodicidade mínima semestral, em sítio eletrônico oficial na internet de acesso irrestrito, à relação das aquisições de bens efetivadas pela **SPUrbanismo**, compreendidas as seguintes informações:

- I)** Identificação do bem comprado, de seu preço unitário e da quantidade adquirida;
- II)** Nome do fornecedor;
- III)** Valor total de cada aquisição.

8.5.1.22.5. A Consulta Pública necessária e antecedente ao procedimento licitatório deverá ser realizada nas hipóteses e em conformidade com o Decreto municipal nº 48.042/2006.

8.5.1.23.Rito para a Realização das Licitações (contratação de serviços/obras e serviços de engenharia e aquisição de bens) que demande a composição do preço de referência por planilhas de orçamento.

8.5.1.23.1. AREA DEMANDANTE/INTERESSADA

8.5.1.23.1.1. INICIA o processo eletrônico no SEI;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 8.5.1.23.1.2.** **INSERE** pedido de contratação de serviço ou aquisição de bem, justificando a necessidade, as exigências a serem atendidas pelas licitantes, em especial no que se refere à qualificação técnica da empresa licitante e dos profissionais e a qualificação econômico-financeira da licitante, o critério de julgamento das propostas, as obrigações do(a) Contratado(a), as penalidades em caso de descumprimento do contrato e indicação dos fiscais (Titular e Suplente);
- 8.5.1.23.1.3.** **INSERE** o Termo de Referência/Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo, Matriz de Riscos, planilhas de orçamento, pesquisa de preços, cronograma de físico-financeiro e demais anexos necessários;
- 8.5.1.23.1.4.** Na impossibilidade de produção dos documentos diretamente no SEI, ex.: plantas de arquitetura, deve ser observado o disposto nos arts. 15 e 16 da Portaria nº 61.2015 da Secretaria Municipal de Gestão;
- 8.5.1.23.1.5.** Documentos externos de texto devem ser inseridos no SEI em formato “*Portable Document Format*” – PDF;
- 8.5.1.23.1.6.** O documento externo, ao ser inserido no processo eletrônico, deve ser referenciado por meio de seu número SEI (link SEI) em um documento interno **INSERIDO** subsequentemente;
- 8.5.1.23.1.7.** Documentos digitais de áudio, vídeo, plantas ou outros formatos cuja manutenção de suas funcionalidades seja determinante para a instrução processual poderão ser capturados para o SEI nos formatos previamente liberados no sistema pelo Órgão Gestor;
- 8.5.1.23.1.8.** **INSERE** a Solicitação de Comercialização;
- 8.5.1.23.1.9.** **DISPONIBILIZA** em Bloco de Assinatura para assinatura eletrônica do Diretor da Área

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Demandante e do Diretor Administrativo e Financeiro;

8.5.1.23.2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

8.5.1.23.2.1. ASSINA a SC e encaminha para a **GERÊNCIA FINANCEIRA** para a reserva de recursos;

8.5.1.23.3. GERÊNCIA FINANCEIRA

8.5.1.23.3.1. ENVIA o processo eletrônico ao **NÚCLEO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO** para reserva de recursos, que após emissão da reserva orçamentária, **ENCAMINHARÁ** os autos eletrônicos à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, via **GERÊNCIA FINANCEIRA**;

8.5.1.23.4. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, encaminha o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** indicando a modalidade licitatória para elaboração e inclusão da minuta do edital e anexos em conformidade com os documentos juntados pela Unidade Demandante;

8.5.1.23.4.1. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS após inclusão do edital e anexos **ENVIA** o processo eletrônico para a Área Demandante aprovar o instrumento convocatório, se for o caso, por exemplo, serviços especializados, e solicita que, após manifestação, a Área Demandante envie os autos à **GERÊNCIA JURÍDICA** para a mesma finalidade.

8.5.1.23.5. ÁREA DEMANDANTE

8.5.1.23.5.1. INSERE manifestação aprovando o Edital e Anexos, em especial quanto à adequação do objeto da licitação, das especificações técnicas, das obrigações previstas para a contratada;

8.5.1.23.5.2. ENVIA o processo eletrônico para **GERÊNCIA JURÍDICA**.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**8.5.1.23.6. GERÊNCIA JURÍDICA**

8.5.1.23.6.1. AVALIA a proposta da modalidade da licitação, **EMITE** o parecer jurídico quanto a regularidade formal do procedimento licitatório instaurado, bem como aprovação da minuta do edital e anexos, conforme estabelecido no item 7 deste REGULAMENTO e **SUBMETE** o processo eletrônico ao Conselho de Administração, para as aquisições/contratação acima de R\$ 1.200.000,00 (hum milhão e duzentos mil reais), via CHEFIA DE GABINETE,

OU

PROMOVE a devolução do processo eletrônico à **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;**

8.5.1.23.7. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ELABORA o **Instrumento de Autorização** – disponibilizando-o em Bloco de Assinaturas (quando for caso) – para realizar a licitação, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO. Após:

8.5.1.23.7.1. ENVIA o processo ao **NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** para providências quanto à realização do certame licitatório;

8.5.1.23.8. NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.5.1.23.8.1. INSERE no SEI o Edital e Anexos aprovados, bem como as respectivas publicações, conforme previsão deste REGULAMENTO. Ao final, encaminha o processo eletrônico ao Presidente da Comissão da Licitação.

8.5.1.23.9. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8.5.1.23.9.1. Conduz o procedimento licitatório, conforme as regras do edital, anexos e este REGULAMENTO até a homologação do certame pela autoridade

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

competente, **INSERINDO** no SEI os documentos relativos à licitação;

- 8.5.1.23.9.2. ELABORA e INSERE** no SEI o Relatório do que consta nos autos e **ENCAMINHA**, via **GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**, o processo ao Gabinete do Senhor(a) Presidente, ou a quem for delegado a competência, para **HOMOLOGAR** a licitação realizada, **se não houver recurso administrativo**;

OU

Havendo Recurso Administrativo sobre o procedimento licitatório, e, permanecendo a decisão do(a) Presidente da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro(a), os autos eletrônicos deverão ser encaminhados à **GERÊNCIA JURÍDICA** para análise e manifestação jurídica visando subsidiar decisão do(a) Presidente.

8.5.1.23.10. GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.5.23.10.1.** Homologada a licitação será **ELABORADO** o **Instrumento de Autorização** - disponibilizando-o em Bloco de Assinatura (se for o caso) para subscrição da autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO, para a celebração do correspondente contrato;
- 8.5.23.10.2. NUCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** da GCL providência a assinatura do contrato pelas partes, as respectivas publicações, a atualização dos documentos de regularidade fiscal do(a) Contratado(a) e a distribuição das vias contratuais, **INSERINDO** tudo no SEI;
- 8.5.23.10.2. GCL** elabora o Despacho de Designação do Gestor e do Fiscal (Titular e Suplente) do futuro contrato, disponibilizando-o em Bloco de Assinatura para competente subscrição eletrônica. Ao final **ENVIA**

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

o processo eletrônico aos fiscais designados para ciência;

8.5.23.11. FISCAIS DO CONTRATO

8.5.23.11.1. Após ciência da contratação o fiscal titular ENVIA o processo para o NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS, mantendo o processo eletrônico aberto na sua Unidade para consulta e acompanhamento.

9. DOS CONTRATOS**9.1. Das Disposições Gerais**

- 9.1.1.** Os contratos firmados pela **SPUrbanismo** são regidos pelas suas cláusulas, por este REGULAMENTO, pela Lei federal nº 13.303/2016 e pelos preceitos do direito privado;
- 9.1.2.** Desde que seja prática usual do mercado e presentes as cláusulas necessárias contidas neste REGULAMENTO (art. 69 da Lei 13.303/2016), a **SPUrbanismo** poderá firmar contrato-padrão ou contrato por adesão adotado pelo(a) futuro(a) contratado(a);
- 9.1.3.** O contrato firmado deve ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições previstas neste REGULAMENTO e na Lei federal nº 13.303/2016, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.1.4.** Quando o contrato decorrer de procedimento licitatório competirá ao Núcleo de Licitações e Compras da Gerência de Compras, Licitações e Contratos a sua emissão nos exatos termos da minuta contratual anexa do edital da licitação aprovado pela Gerência Jurídica;
- 9.1.5.** Qualquer sugestão de alteração na minuta entendida necessária quando da emissão do contrato, deverá ser submetida à Gerência Jurídica para análise e aprovação, salvo quando se tratar de mero erro formal ou de digitação;
- 9.1.6.** Os contratos serão emitidos em 3 (três) vias, sendo uma para o(a) contratado(a) e as outras duas para a **SPUrbanismo**, devendo ser inclusa uma via no processo eletrônico e a outra encaminhada à Gerência Financeira;
- 9.1.7.** O termo do contrato poderá ser dispensado no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento a vista, no percentual de 5% aplicado sobre as hipóteses do item 8.4.2.3.'a'. II deste regulamento, das quais não resultem obrigações futuras para as partes, devendo, nestes casos ser substituído por Autorização de Fornecimento – AF, por Ordem de Serviço ou por qualquer outro instrumento equivalente;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

- 9.1.7.1.** O disposto no item 9.1.7 não prejudicará o registro financeiro/contábil dos valores despendidos e a exigência de recibo/protocolo pelas partes dos respectivos destinatários, nem dispensará a fiscalização do cumprimento do objeto contratado pela Área Demandante;
- 9.1.8.** Em observância ao Decreto municipal nº 53.623/2012, que garante o direito ao acesso à informação, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e a obtenção de cópia de seu inteiro teor ou de qualquer de suas partes, admitida a exigência de ressarcimento dos custos de reprografia, conforme vigente Decreto municipal expedido pelo Poder Executivo Municipal;
- 9.1.9.** Os contratos deverão constar cláusula que declare competente o foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer questões deles decorrentes, sejam com pessoas físicas ou jurídicas, domiciliadas ou não no Brasil;
- 9.1.10.** Será nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a **SPUrbanismo**, salvo o que importe em pequenas despesas de pronto pagamento, que deverão ser efetuadas de acordo com o item 9.1.7 deste Regulamento;
- 9.1.11.** É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por este REGULAMENTO, sob pena de invalidade do ato e responsabilidade de quem lhe deu causa;
- 9.1.11.1.** O disposto no item 9.1.11 não se aplica às hipóteses do art. 24, inciso XV, da Lei federal nº 13.303/2016 (item 8.4.2.3, “b”, XIII deste REGULAMENTO), quando diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, convalidando a contratação da obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já tenha iniciado;
- 9.1.12.** As regras constantes deste item 9 se aplicam para todos os contratos firmados pela **SPUrbanismo**, independentemente se decorrentes de procedimentos licitatórios ou de contratações diretas;

9.2. Da Formalização dos Contratos

- 9.2.1.** São cláusulas necessárias nos contratos firmados pela **SPUrbanismo**:
- I)** Objeto e seus elementos característicos;
 - II)** O regime de execução e a forma do fornecimento;
 - III)** O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- IV) Os prazos de início de cada etapa de execução, de conclusão, de entrega, de observação, quando for o caso, e de recebimento;
- V) As garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas, observado o disposto neste REGULAMENTO;
- VI) Os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas, em conformidade com o disposto neste REGULAMENTO;
- VII) Os casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração de seus termos;
- VIII) A vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que o dispensou ou inexigiu, bem como ao lance e propostas do licitante vencedor;
- IX) A obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;
- X) Matriz de riscos, se aplicável;
- XI) Cláusula Anticorrupção nos termos do art. 2º, § 1, do Decreto municipal nº 44.279/2003.

9.2.2.1. Nos contratos decorrentes de licitações de obras ou serviços de engenharia em que tenha sido adotado o modo de disputa aberto, o contratado deverá reelaborar e apresentar à **SPUrbanismo**, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor, para fins de atendimento ao disposto no inciso III deste item 9.2.1 deste REGULAMENTO.

9.2.2. Encerrado o procedimento licitatório ou o procedimento interno de contratação direta e confeccionado o contrato pelo Núcleo de Licitações e Compras o(a) futuro(a) contratado(a) será convocado(a) para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o instrumento, sob pena de decadência do direito à contratação (art. 75 da Lei federal nº 13.303/2016) e sem prejuízo das sanções estabelecidas no edital, conforme previsão deste REGULAMENTO.

9.2.1.1. O prazo para celebração do contrato poderá ser prorrogado por 1 (uma) vez, por igual período, desde que expressamente solicitado e justificado pelo interessado, durante o transcurso do prazo, e aceito pela **SPUrbanismo**;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

- 9.2.1.2.** A convocação a que se refere o item 9.2.2 deverá ocorrer por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, por carta postal ou por correspondência eletrônica (e-mail), ambos com Aviso de Recebimento, fazendo constar do respectivo processo eletrônico.
- 9.2.1.3.** Assinarão os contratos representando a **SPUrbanismo** a autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação, previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO;
- 9.2.1.4.** Em regra, o contrato será assinado primeiramente pelo(s) representante(s) do(a) contratado(a) e após pelo(a) representante da **SPUrbanismo**. Em caso excepcional, devidamente justificada, esta ordem poderá ser alterada;
- 9.2.3.** O Núcleo de Licitações e Compras providenciará a publicação no Diário Oficial da Cidade do ato administrativo prévio e autorizatório para a contratação, assim como o extrato do contrato e aditamentos contratuais, estes últimos dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados das suas assinaturas;

9.3. Da Gestão e da Fiscalização do Contrato

- 9.3.1.** As atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de gestão e fiscalização de contratos e ao recebimento do objeto contratual deverão ser exercidos em observância do disposto neste REGULAMENTO;
- 9.3.2.** Considera-se gestão de contratos, para os fins deste REGULAMENTO, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei aplicável e no contrato;
- 9.3.3.** Considera-se fiscalização de contratos, para fins deste REGULAMENTO, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante especificamente designado pela autoridade competente;
- 9.3.4.** Constituem atividades a serem exercidas pela gestão de contratos:
- I)** Fazer constar do processo administrativo (SEI) as informações e os documentos necessários à formalização do contrato;
 - II)** Encaminhar o correspondente SEI, devidamente instruído com o contrato celebrado, proposta da contratada, edital e demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
 - III)** Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- IV) Receber e instruir o respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual;
- V) Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato e observada a Norma de Procedimento nº 48.00;
 - a. Os Atestados de Capacitação Técnica de obras e serviços de engenharia deverão ser emitidos por profissionais habilitados no Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.
- VI) Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência e com a observância ao estabelecido no item 9.9.2 deste REGULAMENTO;
- VII) Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, aditamentos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- VIII) Identificar, com o auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma deste REGULAMENTO e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento, em face da inexecução parcial ou total do contrato;
- IX) Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- X) Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- XI) Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XII) Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

- XIII)** Encaminhar à Gerência Financeira a documentação do item XII ou devolvê-la a fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XIV)** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

9.3.5. Constituem atividades a serem exercidas pela fiscalização de contratos:

- I)** Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na regularização das faltas ou defeitos observados;
- II)** Recepcionar do(a) contratado(a), devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor(a) do contrato;
- III)** Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal/fatura e medição e encaminhá-los ao(a) responsável pela gestão do contrato;
- IV)** Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato ao(a) responsável pela gestão de contratos;
- V)** Após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto em conformidade com o disposto no item 9.5 deste REGULAMENTO;
- VI)** Manifestar-se formalmente sobre a necessidade da prorrogação do prazo contratual, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- VII)** Consultar a Área Demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- VIII)** Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- IX)** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

9.3.6. O fiscal do contrato e seu substituto serão formalmente indicados pelo responsável da Área Demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados pela autoridade competente, devendo preencher os seguintes requisitos:

- I)** Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- II)** Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III)** Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

9.3.7. Cabe à **SPUrbanismo** proporcionar regular treinamento em cursos específicos para o exercício da atribuição de fiscal do contrato, ficando todos os servidores que estiverem exercendo a atividade fiscalizatória obrigados a cursá-los.

9.4. Das Obrigações do(a) Contratado(a)

9.4.1. O(A) contratado(a) deverá cumprir fielmente as disposições previstas na Lei federal nº 13.303/2016, no contrato celebrado, no edital da licitação ou no procedimento de contratação direta que o originou e nas condições oferecidas na Proposta de Preços, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa fé, cabendo-lhes, especialmente:

- I) Manter os requisitos e as condições de habilitação previsto no processo de licitação ou de contratação direta;
- II) Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação;
- III) Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;
- IV) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;
- V) Responder pela correção e qualidade dos serviços/bens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas técnicas aplicáveis;
- VI) Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à **SPUrbanismo** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato;
- VII) Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, zelando pela fiel observância da legislação incidente;
- VIII) Pagar, como único responsável, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **SPUrbanismo**, a qualquer momento, exigir do(a) contratado(a) a comprovação de sua regularidade;
- IX) Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo fiscal e gestor do contrato;
- X) Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela **SPUrbanismo** para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;

- XI)** Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em desfavor da **SPUrbanismo**, por acusação da espécie;
- XII)** Designar preposto como responsável pelo contrato firmado com a **SPUrbanismo**, para participar de eventuais reuniões e ser interlocutor do(a) contratado(a), zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas no instrumento.

9.4.2. A inadimplência do(a) Contratado(a) quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à **SPUrbanismo** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar ou restringir o objeto do contrato;

9.4.3. No cumprimento dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, o(a) contratado(a) deverá colaborar com a **SPUrbanismo** no âmbito do processo de demonstração da vantajosidade econômica da contratação, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados de outros clientes.

9.5. Do Recebimento do Objeto Contratado

9.5.1. O objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes dentro de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do(a) contratado(a), se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

9.5.2. O objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante a termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, não superior a 90 (noventa) dias, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;

9.5.2.1. No caso de a contratada recusar-se a assinar o termo de recebimento definitivo, a **SPUrbanismo** lavrará unilateralmente termo circunstanciado, relatando o fato, com subsequente arquivamento do processo eletrônico;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 9.5.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do(a) Contratado(a) por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia e qualidade dos bens entregues e/ou serviços realizados;
- 9.5.4.** O servidor ou comissão designada pela autoridade competente deverá rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, relatando os fatos ao gestor do contrato para adoção de medidas cabíveis quanto à aplicação de penalidade à contratada.

9.6. Dos Critérios e Formas de Pagamento

- 9.6.1.** Para fins de pagamento a contratada deverá encaminhar o documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, **preferencialmente eletrônica**) à **SPUrbanismo**, observando as disposições contratualmente estabelecidas e as orientações prestadas pelo fiscal do contrato;
- 9.6.2.** O pagamento será efetuado após a apresentação do documento de cobrança, no prazo de até 30 (trinta) dias da data do atestado emitido pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição bancária indicada e a crédito do(a) contratado(a);
- 9.6.3.** O atestado emitido pelo fiscal deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do documento de cobrança pelo(a) contratado(a);
- 9.6.4.** Se o documento de cobrança apresentar incorreções, será formalmente devolvido ao Contratado(a) e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento corrigido e atestado pela **SPUrbanismo**;
- 9.6.5.** É vedado o pagamento antecipado a qualquer contratado(a).

9.7. Do Reajuste, da Repactuação, da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

- 9.7.1.** Nos contratos firmados pela **SPUrbanismo** haverá previsão de reajustamento de preço que, em observância a Portaria SF nº 389/2017, se dará pela aplicação do Índice de Preços ao Consumidor apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas IPC-FIPE, quando ultrapassados 12 (doze) meses de vigência contratual;
- 9.7.1.1.** O marco inicial para os cálculos do reajuste será a data da apresentação da proposta;
- 9.7.1.2.** Os reajustes serão precedidos de solicitação do(a) Contratado(a), acompanhada da respectiva memória de cálculo;
- 9.7.2.** O índice previsto no item 9.7.1. poderá ser alterado por força de Decreto ou Portaria expedida pelo Poder Executivo ou Administração Direta do Município de São Paulo que tratar especialmente deste assunto;
- 9.7.3.** Nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra firmado pela **SPUrbanismo** poderá ser concedida repactuação de

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

preços, baseado em planilha analítica de custos, aos novos preços de mercado, observadas a variação efetiva dos custos de execução do objeto, decorrente de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho;

9.7.3.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação será dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

9.7.3.2. As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação do(a) Contratado(a), acompanhada de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que as fundamenta;

9.7.3.3. A **SPUrbanismo** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo(a) Contratado(a);

9.7.3.4. A repactuação do contrato deverá ser pleiteada pelo(a) Contratado(a) até a data da prorrogação do prazo contratual subsequente, sob pena de ocorrer a preclusão do exercício do direito.

9.7.3.5. Os novos valores contratuais decorrente das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I)** A partir do registro do apostilamento;
- II)** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
- III)** Em data anterior à repactuação do contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão de custos de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção, ou sentença judicial que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
 - a)** No caso previsto no inciso III acima, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.7.4. Os reajustes e as repactuações previstas anteriormente poderão ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de Aditamento Contratual;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 9.7.5.** O registro de apostilamento será feito pela GERÊNCIA FINANCEIRA da DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, dispensada a publicação no Diário Oficial da Cidade;
- 9.7.6.** O(A) Contratado(a), independentemente de previsão contratual, tem direito à revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser realizado mediante revisão de preços, quando, durante a vigência do contrato:
- 9.7.6.1.** Sobrevieram fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- 9.7.6.2.** Houver a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados;
- 9.7.7.** A **SPUrbanismo** poderá convocar o(a) Contratado(a) para negociar a redução de preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo o(a) Contratado(a) apresentar as informações solicitadas pela Contratante;
- 9.7.8.** O reajuste, a repactuação e a revisão deverão ser formalizadas dentro do prazo de vigência do contrato.

9.8. Dos Prazos de Vigência Contratual e de Execução do Objeto

- 9.8.1.** A duração dos contratos firmado com a **SPUrbanismo**, independentemente da natureza do objeto contratual, não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:
- 9.8.1.1.** Para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da **SPUrbanismo**;
- 9.8.1.2.** Nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira do mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio;
- 9.8.1.3.** Excepcionalmente, desde que com prévia justificativa e autorização do Sr.(a) Presidente da **SPUrbanismo** a contratação poderá ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, nos termos do art. 46, parágrafo único, do Decreto municipal nº 44.279/2003;
- 9.8.2.** Deverá ser observado o limite de 4 (quatro) anos nos contratos cujo objeto consista na locação de equipamentos de informática ou a utilização de programas dessa natureza;
- 9.8.3.** É vedado o contrato por prazo indeterminado, ressalvadas as hipóteses permitidas por legislação específica;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 9.8.4.** Caberá a Área Demandante, quando da elaboração do Termo de Referência, a indicação do prazo de vigência do futuro contrato, de acordo com as especificações do objeto e com o planejamento realizado;
- 9.8.5.** Nos contratos de escopo, a Área Demandante deverá indicar, além do prazo de vigência do contrato, o prazo de execução do objeto.

9.9. Da Prorrogação da Vigência Contratual

- 9.9.1.** A vigência do contrato firmado com a **SPUrbanismo** poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, desde que:
- I)** O(A) Contratado(a) esteja cumprindo satisfatoriamente suas obrigações;
 - II)** Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, demonstrando a vantajosidade na manutenção contratual.
- 9.9.2.** Em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, a Área Demandante, por meio do fiscal designado, informará à Gerência de Compras, Licitações e Contratos a necessidade e a justificativa da prorrogação da vigência do contrato, devendo informar no mínimo:
- I)** Se a prorrogação do prazo será por período igual ou inferior ao originalmente pactuado, respeitando os limites estabelecidos nos itens 9.8.1 e 9.8.2. deste REGULAMENTO;
 - II)** Se há expressa concordância do(a) Contratado(a) quanto a prorrogação do prazo da vigência contratual, nas mesmas condições pactuadas;
 - III)** Se há prévia e necessária consulta à Gerência Financeira da Diretoria Administrativa e Financeira, por meio de expedição de Solicitação de Comercialização – SC, sobre a existência de recurso orçamentário suficiente para a cobertura da futura despesa em decorrência da prorrogação do prazo contratual pretendida.
- 9.9.3.** A Gerência de Compras, Licitações e Contratos, por meio dos Núcleos de Licitações e de Gestão de Contratos, instruirá o respectivo processo eletrônico com a demonstração de que o(a) contratado(a) mantém as condições de habilitação constatadas na ocasião da contratação, bem como de que não está impossibilitada de contratar com a Administração Pública, inserido ao SEI os seguintes documentos expedidos em nome do contratado(a):
- I)** Comprovante de inscrição e de situação Ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - II)** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
 - III)** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto da contratação;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

- IV) Certidão de Regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, quanto aos tributos relacionados com o objeto da contratação;
 - a. Caso não seja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, o licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto contratado;
 - V) Certidão ou Certificado de Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - VII) Consulta Negativa perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Administração Federal;
 - VIII) Consulta Negativa perante o eSanções da Administração do Governo do Estado de São Paulo;
 - IX) Consulta Negativa perante a Lista das Apenadas vigente e publicada pela Administração da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP;
 - X) Consulta ao Cadin Municipal;
- 9.9.4.** Atendidos os itens e subitens 9.8 e 9.9 deste REGULAMENTO, a GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS submeterá os autos eletrônicos à análise da GERÊNCIA JURÍDICA, juntamente com a minuta do Termo de Aditamento, relativo a prorrogação do prazo contratual, elaborada pelo Núcleo de Licitações ou de Gestão de Contratos;
- I) Havendo viabilidade jurídica para a prorrogação da vigência contratual a GERÊNCIA JURÍDICA **SUBMETERÁ** o aditamento contratual ao Conselho de Administração na hipótese do valor envolvido ser acima de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), via CHEFIA DE GABINETE;
- OU**
- II) **PROMOVERÁ** a devolução do processo eletrônico à GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS para elaboração do **Instrumento de Autorização** – disponibilizando-o em Bloco de Assinaturas (quando for o caso) – para realizar o aditamento contratual, a ser subscrito pela autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste REGULAMENTO.
- 9.9.4.1.** A GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, por meio dos Núcleos de Licitações ou Gestão de Contratos adotará as providências previstas neste REGULAMENTO para a regular formalização do aditamento de prorrogação de prazo contratual,

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

remetendo, ao final, o processo eletrônico ao Fiscal do Contrato, para acompanhamento da execução do objeto do contrato nos termos já estabelecidos neste instrumento regulatório.

- 9.9.5.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado por igual período, com a devida formalização e observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- 9.9.6.** Nas hipóteses em que o atraso no cumprimento do cronograma decorrer por culpa do(a) Contratado(a), os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega e de vigência contratual serão prorrogados, a critério da **SPUrbanismo**, aplicando-se ao Contratado(a), neste caso, as sanções previstas no instrumento contratual e sem operar qualquer recomposição de preços.

9.10. Das Alterações dos Contratos

9.10.1. Os contratos celebrados pela **SPUrbanismo** contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- I)** Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II)** Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos na Lei federal nº 13.303/2016 e previstos neste REGULAMENTO;
- III)** Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- IV)** Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- V)** Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

9.10.2. O(A) Contratado(a) poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos;

9.10.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 9.10.2 deste REGULAMENTO, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 9.10.4.** Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras e serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos no item 9.10.2. deste REGULAMENTO;
- 9.10.5.** No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela **SPUrbanismo** pelos custos de aquisição, regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados;
- 9.10.6.** É vedada a celebração de aditamentos decorrentes de eventos supervenientes alocados na matriz de riscos, como de responsabilidade do(a) Contratado(a);
- 9.10.7.** As alterações contratuais deverão ser previamente justificadas por escrito e competentemente autorizadas, devendo ser formalizadas por termo de aditamento;
- 9.10.8.** As alterações contratuais previstas neste item 9.10 deverão, no que couber, atender os mesmos procedimentos administrativos estabelecidos nos itens e subitens 9.9.2, 9.9.3 e 9.9.4 deste REGULAMENTO.

9.11. Da Garantia Contratual

- 9.11.1.** Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras;
- 9.11.2.** Caberá o(a) Contratado(a) optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- I)** Caução em dinheiro;
 - II)** Seguro-Garantia;
 - III)** Fiança bancária.
- 9.11.3.** A garantia a que se refere o item 9.11.1 deste REGULAMENTO não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado, nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvados o previsto no item subsequente;
- 9.11.4.** Para obras, serviços e fornecimento de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no item anterior poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 9.11.5.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese da garantia prestada ser caução em dinheiro;
- 9.11.6.** Em caso de alteração do valor contratual, incluindo os reajustes, prorrogações do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela **SPUrbanismo**, ou em situação outras que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, o(a) Contratado(a) deverá providenciar a

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

atualização, complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado no edital e/ou contrato, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas neste REGULAMENTO;

9.11.7. Havendo necessidade de alteração da garantia, o(a) Contratado(a) deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido no edital e/ou contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas previstas neste REGULAMENTO;

9.11.8. Quando exigida a garantia deverá ser apresentada pelo(a) Contratado(a) em até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato;

9.11.8.1. O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo(a) Contratado(a), durante o respectivo transcurso do prazo, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SPUrbanismo**;

9.11.9. O não recolhimento, pelo(a) Contratado(a), da garantia no prazo e na forma estabelecidos, no instrumento convocatório caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando-o(a) às sanções previstas neste REGULAMENTO;

9.11.10. A garantia prestada responderá pelo inadimplemento de obrigações assumidas, sem prejuízo de outras sanções legais aplicadas ao(a) Contratado(a) em razão da inexecução do contrato.

9.12. Da Subcontratação

9.12.1. Nos termos do art. 78 da Lei federal nº 13.303/2016, é permitida a subcontratação de parte da obra, serviço ou fornecimento até o limite admitido, em cada caso, pela **SPUrbanismo**, em conformidade com o previsto no edital do certame;

9.12.1.1. O limite e a identificação de quais parcelas poderão ser subcontratados serão definidos pela Área Demandante quando da elaboração do Termo de Referência.

9.12.2. O (A) Contratado(a) é responsável, para todos os fins, pela execução e fiscalização da parcela do objeto contratual pelo subcontratado;

9.12.3. Quando permitida a subcontratação, o(a) Contratado(a) deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou serviço que será objeto da subcontratação;

9.12.4. Competirá ao gestor do contrato, juntamente com a Área Demandante, a verificação e a juntada no Processo Eletrônico dos documentos referidos no item 9.12.3. deste REGULAMENTO, bem como a verificação de todas as

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

condições impeditivas de contratar com a **SPUrbanismo**, conforme previsão deste instrumento regulatório.

9.13. Da Extinção do Contrato

9.13.1. Os contratos firmados pela **SPUrbanismo** poderão ser extintos:

- I) Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- II) Pelo término do seu prazo de vigência;
- III) Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarreta prejuízos para a **SPUrbanismo**;
- IV) Por decisão judicial
- V) Por ato unilateral da **SPUrbanismo** pela ocorrência de qualquer dos motivos elencados a seguir:
 - a. O descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - c. A subcontratação do objeto contratual a que não atenda às condições de habilitação e/ou sem previsão editalícia ou contratual;
 - d. Fusão, cisão, incorporação ou associação do(a) Contratado(a) com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da **SPUrbanismo**;
 - e. O desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou fiscal do contrato;
 - f. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pelo fiscal do contrato;
 - g. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - h. Razão de interesse da **SPUrbanismo**, de alta relevância e amplo conhecimento justificada e exarada no âmbito do processo eletrônico;
 - i. Acontecimento de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - j. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - k. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

9.13.2. Ocorrendo alguma das hipóteses relacionadas no item 9.13.1, V, deste REGULAMENTO o correspondente processo eletrônico deverá ser instruído de forma a demonstrar o fato, o dolo/culpa ou ausência de responsabilidade

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

do(a) Contratado(a), assegurando ao mesmo o contraditório e a ampla defesa;

9.13.3. Cumpridas as formalidades estabelecidas no item anterior os autos eletrônicos serão submetidos à análise da GERÊNCIA JURÍDICA para parecer, com o fim subsidiar a deliberação sobre as rescisões previstas nos item 9.13, e elaboração do instrumento rescisório adequado ao caso concreto.

9.14. Das Sanções Administrativas

9.14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, que praticar atos em desacordo com este REGULAMENTO, com a Lei federal nº 13.303/2016 ou demais normas aplicáveis no âmbito dos procedimentos licitatórios e contratuais da **SPUrbanismo**, sujeita-se às sanção administrativas a seguir previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;

9.14.2. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar sua execução, registrando as ocorrências a ele relacionadas e determinando, por escrito, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.14.3. São situações ensejadoras da aplicação de sanção ao Contratado(a), o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial;

9.14.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o(a) Contratado(a) à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso, quando será considerado inexecução do contrato;

9.14.5. A inexecução total ou parcial do contrato, isto é, a inobservância de quaisquer de suas cláusulas, sujeita o(a) Contratado(a) as seguintes sanções, em conformidade com o art. 83 da Lei 13.303/2016:

- I)** Advertência;
- II)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
- III)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;
- IV)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **SPUrbanismo**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.14.6. As penalidades previstas no item 9.14.5 deste REGULAMENTO, quando aplicadas, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância das obrigações descumpridas, a culpabilidade do(a) Contratado(a), os fins a que a sanção se destina e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 9.14.6.1.** A advertência será aplicada nos casos de descumprimento contratual de natureza leve, como, por exemplo, mas não se limitando, a:
- a.** Não apresentação de cópias das guias de recolhimentos legais quando pertinente ao objeto do contrato e solicitado pela **SPUrbanismo**;
 - b.** Descumprimento dos prazos acordados para a execução do objeto contratual sem ocorrência de prejuízos para a **SPUrbanismo**;
 - c.** Mora na reexecução do objeto contratual rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a **SPUrbanismo**;
 - d.** Outros critérios entendidos pela **SPUrbanismo** como de natureza leve.
- 9.14.6.2.** A multa será aplicada às faltas de natureza mediana ou grave, como, por exemplo, mas não se limitando-a:
- a.** Reincidência de falta já punida com advertência;
 - b.** Descumprimento dos prazos acordados para execução do objeto contratual;
 - c.** Mora na reexecução do objeto contratual rejeitados pela fiscalização;
 - d.** Atraso no cumprimento de obrigações contratuais e legais.
- 9.14.6.3.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **SPUrbanismo** será aplicada aos casos de descumprimento de natureza grave, como, por exemplo, mas não se limitando, a:
- a.** Reincidência de fatos já punidos anteriormente com multa;
 - b.** A subcontratação do objeto contratual, sem prévia previsão editalícia/contratual ou autorização formal da **SPUrbanismo**;
 - c.** Descumprimento de condições contratuais que tragam danos relevantes à **SPUrbanismo**;
 - d.** O descumprimento sistemático de obrigações legais ou contratuais;
 - e.** A quebra de sigilo contratual;
 - f.** Falhas grosseiras ou má qualidade na execução do objeto contratual;
 - g.** A ocorrência de comportamentos de risco à saúde e/ou a vida de empregados da **SPUrbanismo**, empregados próprios ou de terceiros;
 - h.** Ocorrência de danos ambientais decorrentes da execução inadequada do objeto contratual;
 - i.** A recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo previsto no instrumento convocatório;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

k. A recusa ou o atraso na prestação da garantia, quando esta for exigida.

9.14.7. A aplicação das sanções administrativas estabelecidas neste REGULAMENTO depende da rigorosa observância dos seguintes procedimentos:

- I)** Proposta de aplicação da pena, feita pelo responsável pelo acompanhamento da execução do contrato à autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste Regulamento;
- II)** Acolhida a proposta de aplicação de sanções de advertência e multa, intimar-se-á o(a) Contratado(a), por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, devendo, na proposta de aplicação de pena de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a **SPUrbanismo** ser o(a) Contratado(a) intimado na pessoa de seu representante legal, pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento;
- III)** Observância do prazo legal de 10 (dez) dias úteis para apresentação da defesa prévia pelo(a) Contratado(a);
- IV)** Decisão da autoridade competente estabelecida no Nível de Contratação previsto no item 9.15 deste Regulamento;
- V)** Intimação do(a) Contratado(a);
- VI)** Observância do prazo de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso administrativo;

9.14.8. Aplicada a pena e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, executar-se-á a penalidade aplicada;

9.14.9. Quando da aplicação da multa, não havendo garantia contratual, o valor correspondente poderá ser descontado do que o contratado tiver a receber;

9.14.10. Na impossibilidade de proceder com o desconto previsto no item 9.14.9, o(a) Contratado(a) deverá ser convocado(a) a recolher a multa na Tesouraria da **SPUrbanismo**, sob pena de inscrição no Cadastro Informativo Municipal – Cadin Municipal, conforme Lei municipal nº 14.094/2005;

9.14.11. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

9.15. Dos Níveis de Contratações

9.15.1. As prévias autorizações/aprovações para as realizações de compras e licitações, bem como para assinaturas dos contratos, termos de aditamentos, distratos, práticas de atos de renúncias e transações extrajudiciais na **SPUrbanismo** serão concedidas pelas autoridades administrativas definidas em razão do valor do objeto do negócio jurídico em conformidade com as seguintes regras estabelecidas no Contrato Social desta empresa pública:

I) Para Obras e Serviços de Engenharia

Nível de Contratação	Valor do Negócio Jurídico	Instrumento Competente para Prévia Autorização ou Aprovação	Autoridade Competente
I	Até R\$ 100.000,00	Despacho Autorizatório	Presidente e Diretor Executivo Ou Diretor Executivo e Procurador Ou 2 (dois) Procuradores
II	De R\$ 100.000,01 Até R\$ 1.200.000,00	Resolução de Diretoria	Presidente e Diretor Administrativo
III	Acima de R\$ 1.200.000,01	Resolução de Diretoria com Prévia Aprovação do Conselho de Administração	Presidente e Diretor Administrativo

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

 Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
 Telefone: (11) 3113-7500

II) Para Outros Serviços e Compras

Nível de Contratação	Valor do Negócio Jurídico	Instrumento Competente para Prévvia Autorização ou Aprovação	Autoridades Competentes
I	Até R\$ 50.000,00	Despacho Autorizatório	Presidente e Diretor Executivo Ou Diretor Executivo e Procurador Ou 2 (dois) Procuradores
II	De R\$ 50.000,01 Até R\$ 1.200.000,00	Resolução de Diretoria	Presidente e Diretor Administrativo
III	Acima de R\$ 1.200.000,01	Resolução de Diretoria com Prévvia Aprovação do Conselho de Administração	Presidente e Diretor Administrativo

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** A **SPUrbanismo** poderá celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando no que couber às normas de licitações e contratos dispostas neste REGULAMENTO e na Lei federal nº 13.303/2016;
- 10.2.** Aplicam-se às licitações e contratos regidos por este REGULAMENTO as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei federal nº 8.666/93;
- 10.3.** Os prazos previstos neste REGULAMENTO serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento;
- 10.4.** Os prazos fixados em meses terão como termo final, no mês de vencimento, o mesmo dia em que se iniciaram, e aqueles fixados em ano, o mesmo dia do mês em que passaram a fluir;
- 10.5.** Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal;

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01

Rua Líbero Badaró, nº 504 – 16º andar
Telefone: (11) 3113-7500

- 10.6.** Permanecem regidos pela legislação e regulamentação anterior os processos licitatórios, os contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres iniciados ou celebrados em data anterior à vigência deste REGULAMENTO;
- 10.7.** A **SPUrbanismo** após competente aprovação do presente REGULAMENTO deverá publicá-lo no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e em seu site oficial, assim como mantê-lo atualizado;
- 10.8.** Este REGULAMENTO entra em vigor a partir de 30 de junho de 2018 e revoga todas as disposições em contrário.
- 10.9.** Este regulamento será atualizado em até 90 dias, ficando suspensos os itens 3 (Pré-qualificação), 5 (Registro de Preço), 6 (Procedimento de Manifestação de Interesse) e 8.5.1.10.7.

São Paulo, 29 de junho de 2018.

DIRETORIA EXECUTIVA DA SÃO PAULO URBANISMO

JOSÉ ARMÊNIO DE BRITO CRUZ
Presidente

VALDEMIR LODRON
Diretor Administrativo e Financeiro

VLADIMIR AVILA
Diretor de Gestão das Operações Urbanas

LEONARDO AMARAL CASTRO
Respondendo pela Diretoria de Desenvolvimento

SONIA REGINA CHIARADIA
Diretora de Participação e Representação de Empregados

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº 58.01**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SÃO PAULO URBANISMO**

REGINA SILVIA VIOTTO MONTEIRO PACHECO
Presidente

JOSÉ ARMÊNIO DE BRITO CRUZ
Membro

PAULO EDUARDO BRANDILEONE
Membro

ANA MARIA GAMBIER CAMPOS
Membro

EDUARDO DELLA MANNA
Membro

CIBELE RIVA RUMEL
Membro

EVELYN CALISTRO VIEIRA
Membro

ANGELA MARIA BATISTA
Membro

HELOÍSA MARIA DE SALLES PENTEADO PROENÇA
Secretária Municipal de Urbanismo e Licenciamento