

Regulamento Interno  
de Licitações e Contratos

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – Disposições Preliminares</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO II – Procedimento Licitatório</b>	<b>6</b>
<b>Seção I – Fase Interna</b>	<b>6</b>
Planejamento e Preparação dos Procedimentos	6
Pesquisa de Demanda	10
Consulta Técnica	11
Consulta Pública	11
Pesquisa de Preços	12
Comissões de Licitação e Pregoeiro	14
Participação em Consórcio	15
Preferências nas Aquisições e Contratações	15
Exigências de Habilitação	16
Habilitação Jurídica	16
Qualificação Técnica	17
Qualificação Econômico-Financeira	18
Regularidade Fiscal	18
Disposições Gerais sobre Habilitação	19
<b>Seção II - Fase Externa</b>	<b>20</b>
Publicidade do Instrumento Convocatório	20
Questionamentos, Impugnações e Alterações ao Instrumento Convocatório	21
Modo de Disputa Aberto	21
Modo de Disputa Fechado	22
Combinação dos Modos de Disputa	22
Sessão Pública	23
Pregão Eletrônico	23
Pregão Presencial	26
Recursos	26
<b>CAPÍTULO III – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO IV – CONTRATOS</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO V – CONTRATAÇÕES DIRETAS</b>	<b>32</b>
Dispensa de Licitação	32
Inexigibilidade de Licitação	34
Procedimentos	35
<b>CAPÍTULO VI – ALÇADAS</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO - LINKS RELACIONADOS</b>	<b>38</b>
Documentação Interna PRODAM	38
Legislação	38
Documentos Anexos	41

## ***CAPÍTULO I – Disposições Preliminares***

**Art. 1º.** Este Regulamento, editado nos termos das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Decreto Federal nº 10.024/2019 (Regulamenta a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica), Lei Municipal nº 13.278/2002 (Lei Municipal de Licitações e Contratos), Decreto Municipal nº 57.653/2017 (Dispõe sobre a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal), Decreto Municipal nº 56.633/2015 (Inclusão da Cláusula Anticorrupção em contratos administrativos), Decreto Municipal nº 56.475/2015 (Tratamento diferenciado para Empresa de Pequeno Porte e Microempresa), Decreto Municipal nº 54.102/2013 (Obrigatoriedade da Realização de Licitação na Modalidade Pregão no Município), Decreto Municipal nº 46.662/2005 (Dispõe sobre o processamento da licitação na modalidade pregão), Decreto Municipal nº 44.279/2003 (Regulamenta Lei Municipal de Licitações e Contratos e dispõe sobre Processo de licitação no Município) e suas atualizações, Decreto Municipal nº 43.406/2003 (Sistema Eletrônico Municipal de Licitações) e demais legislações pertinentes, disciplina o procedimento licitatório a ser realizado pela EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A, para contratação de obras, serviços, compras e alienações.

**Art. 2º.** O Regulamento tem por objetivo:

I - ampliar a eficiência nas contratações públicas e a competitividade entre os licitantes e fornecedores em geral, seja de bens ou serviços;

II - diminuir os altos custos e longos prazos de preparação para celebração de contratos;

III - assegurar tratamento isonômico entre as licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a realização das obras, serviços ou aquisições pretendidas, observando o princípio da transparência, bem como os dispostos no artigo 31, da [Lei nº 13.303/16](#);

IV - a promoção do desenvolvimento sustentável.

**Art. 3º.** As licitações e contratações realizadas pela EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A serão processadas e julgadas com observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da igualdade, da economicidade e da eficiência administrativa, bem como da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

**Art. 4º.** Nas licitações e contratações de que trata este Regulamento, no que couber, serão observadas as seguintes diretrizes:

I - o princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e de garantia oferecidas;

II - padronização de instrumentos convocatórios e minutas de contratos, previamente aprovados pela ÁREA JURÍDICA;

III - busca da maior vantagem para a administração pública, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social e ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao descarte de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

IV - subdivisão em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado e a ampliação da competitividade, visando à economicidade;

V - acompanhamento e gestão contratual que garanta a entrega dos bens ou serviços dentro das quantidades, preços, prazos e nível de qualidade previstos.

**Art. 5º.** Para os fins do disposto neste Regulamento considera-se:

I - **Área de Compras:** unidade responsável pela preparação e realização dos procedimentos licitatórios e processos de contratação direta;

II - **Área Demandante:** unidade que solicita a abertura do procedimento licitatório, responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela elaboração do documento que propõe a instauração do procedimento licitatório, notadamente o Termo de Referência e Justificativa Técnica;

III - **Área Financeira:** unidade responsável pela análise e definição das formas de pagamentos nos procedimentos licitatórios;

IV - **Área Jurídica:** unidade responsável por assessorar juridicamente nos processos de contratação, prorrogações, alterações e extinções contratuais, bem como nas atividades relacionadas a processos administrativos punitivos e emissão de pareceres;

V - **Sistema de Registro de Preço:** procedimento, precedido de licitação, adotado para cadastrar o menor preço obtido para determinado bem ou serviço, no prazo e condições estabelecidos no respectivo instrumento convocatório, viabilizando a possibilidade de sua aquisição direta na medida das necessidades, sem que esse registro importe em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado;

VI - **Consórcio**: contrato de colaboração entre empresas, mediante o qual as contratantes conjugam esforços, no sentido de viabilizar um determinado empreendimento;

VII - **Contratação Direta**: contratação celebrada sem realização de processo licitatório prévio;

VIII – **Comissão de Licitação**: órgão colegiado, composto de pelo menos 3 (três) membros titulares, empregados da PRODAM-SP, formalmente designados, com a função de processar e julgar as licitações;

IX – **Comitê Interdisciplinar**: formado pelas Áreas Financeira, Jurídico, Compras e Demandante, para que seja analisado em grupo, em razão da maior complexidade do objeto licitado, objetivando adequações técnicas e garantir maior conformidade e agilidade na conclusão da Justificativa, Termo de Referência e Matriz de Risco;

X - **Equipe de Apoio**: grupo de pessoas, designadas pela Autoridade Competente, para auxiliar o Pregoeiro no desempenho de suas tarefas;

XI - **Fiscal do Contrato**: Empregado da PRODAM-SP expressamente designado para atuar juntamente com o Gestor Técnico do Contrato. As atribuições do Fiscal do Contrato são definidas por Instrução Normativa;

XII - **Fornecedor**: pessoa natural, jurídica ou qualquer outra entidade a ser contratada pela PRODAM-SP para o fornecimento de bens ou para a execução de obras ou serviços;

XIII - **Gestor Técnico do Contrato**: Empregado da PRODAM-SP expressamente designado para atuar como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo. As atribuições do Gestor Técnico do Contrato são definidas por Instrução Normativa;

XIV - **Gestor da Ata de Registro de Preços**: Gerência responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

XV - **Instrumento Convocatório ou Edital**: ato administrativo normativo, de natureza vinculante, assinado pela autoridade competente, contendo as regras para a disputa licitatória e para a futura contratação;

XVI - **Justificativa Técnica**: documento elaborado pela ÁREA DEMANDANTE, conforme roteiro para elaboração previsto no Anexo deste Regulamento, para demonstrar a real necessidade do objeto pretendido pelo usuário;

XVII - **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, que deverá ser aprovada

pelo Diretor da ÁREA DEMANDANTE, a partir de pareceres técnicos elaborados por sua equipe, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de celebração de termo aditivo quando da sua ocorrência;
- b) 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;
- c) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não 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.

**XVIII - Ordem de Serviço ou OS:** documento emitido pela PRODAM-SP por meio do qual se ordena a execução da obra ou serviço contratado;

**XIX – Pesquisa de Preços:** procedimento que visa verificar a compatibilidade do preço a ser contratado com aqueles praticados no mercado, objetivando a liberação do orçamento, bem como subsidiar o Pregoeiro ou Presidente da Comissão na tomada de decisão;

**XX - Pregoeiro:** empregado da PRODAM-SP formalmente designado pela autoridade superior, com função de processar e julgar as licitações na modalidade pregão;

**XXI - Previsão Orçamentária:** documento interno da PRODAM-SP, produzido pela área responsável pelo planejamento e controle financeiro, para informar disponibilidade de recursos orçamentários, para efetivação de uma contratação;

**XXII - Processo Administrativo:** conjunto de peças, pareceres e documentos ordenados que instrua e consolida determinado assunto e/ou pedido de manifestação e/ou de informação;

**XXIII - Solicitação de Compra:** documento interno da PRODAM-SP, destinado a formalizar o pedido de compra;

**XXIV - Termo Aditivo:** instrumento elaborado com a finalidade de alterar cláusulas de contratos, convênios ou acordos firmados pela PRODAM-SP;

XXV - **Termo de Referência (TR)**: documento elaborado pela ÁREA DEMANDANTE, previsto no Anexo deste Regulamento, que contém descrição detalhada e definição precisa do objeto/serviço que pretende contratar.

XXVI – **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**: sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente à administração pública. Trata-se de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

**Art. 6º.** No processamento das licitações é **vedado** admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos convocatórios, cláusulas ou condições que:

- I - restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação;
- II - estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes, ou qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;
- III - cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes, sem prévia motivação;
- IV - qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;
- V - exigência de comprovação de atividades ou de aptidão, com limitações de tempo, época, locais específicos que inibam indevidamente a participação na licitação;
- VI - utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

**Art. 7º.** A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis a todos os interessados os atos de seu procedimento, ressalvado o sigilo do valor estimado, conforme previsto no art. 34, da [Lei nº 13.303/16](#).

## **CAPÍTULO II – Procedimento Licitatório**

### **Seção I – Fase Interna**

#### **Planejamento e Preparação dos Procedimentos**

**Art. 8º.** Ressalvados os casos previstos neste Regulamento ou no Estatuto Social, a competência para autorizar a instauração do processo licitatório, de processo de contratação direta, de celebração de contrato, edição de atos de renúncia e celebração de transações extrajudiciais e termos aditivos é definida em razão do valor do negócio.

**Art. 9º.** A PRODAM-SP deverá, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atua, em especial, pela inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos processos de contratação.

**Art. 10.** O processo de licitação de que trata este Regulamento observará as seguintes fases:

I - preparação;

II - divulgação;

III - apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado;

IV - julgamento;

V - negociação;

VI - habilitação;

VII - recursos;

VIII - adjudicação;

IX - homologação.

**Art. 11.** A fase preparatória da licitação deverá observar os seguintes procedimentos gerais:

I - Definição do objeto pela ÁREA DEMANDANTE;

II – Elaboração da **Justificativa Técnica, Termo de Referência e Matriz de Risco**, nos moldes dos Anexos pela ÁREA DEMANDANTE;

III - Abertura do processo eletrônico SEI;

IV – Aprovação do Diretor da ÁREA DEMANDANTE;

V – a ÁREA DEMANDANTE poderá fazer uso do **Comitê Interdisciplinar** para a análise e debate sobre a Justificativa Técnica, Termo de Referência e Matriz de Risco;

VI - a ÁREA DE COMPRAS, ao receber os documentos elaborados pela ÁREA DEMANDANTE, via processo eletrônico SEI, deverá avaliar se eles estão em conformidade para prosseguimento, caso contrário, deverá devolvido para correções;

VII - na impossibilidade de utilização das minutas padrão de edital e contratos para atender determinada situação, deverá ser elaborada previamente com o apoio do JURÍDICO;

VIII – A ÁREA DE COMPRAS realiza a pesquisa de preços;

IX – A ÁREA FINANCEIRA, após a pesquisa de preços, efetua a aprovação financeira e previsão orçamentária;

X – A ÁREA DEMANDANTE, após aprovação financeira e do Diretor da área realiza a solicitação de Compra, respeitando as [Tabelas de Níveis de Competência para Aprovação de Solicitação de Compras \(SC\)](#);

XI - Em seguida, encaminha-se a ÁREA JURÍDICA para parecer jurídico sobre o processo administrativo licitatório;

XII – a ÁREA DEMANDANTE elabora a Proposta de Manifestação de Deliberação – PMD;

XIII - Aprovação da Diretoria;

XIV - Ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio ou da Comissão de Licitação conforme [Tabela de Níveis de Competência para Atos e Despachos nos Processos de Contratações e Aquisições acima de R\\$ 50.000,00 e para Obras e Serviços de Engenharia acima de R\\$ 100.000,00](#);

**§ 1º.** Integram o instrumento convocatório como Anexos:

I – a Justificativa, o Termo de Referência, o Anteprojeto, o Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso;

II - a Minuta da Ata de Registro de Preços, se for o caso;

III - a Minuta do Contrato;

IV - Mapa da Estimativa de Demanda, se for o caso;

V - as Especificações Complementares e as Normas de Execução;

VI - Modelo de Proposta Comercial;

VII - Modelo de Planilha de Formação de Custos;

VIII - a Matriz de Riscos;

IX - Termo Visita Técnica

X - Termo Não Visita Técnica

XI - Declaração de Não Impedimento de Contratar

XII - Declaração de que Nada deve a PMSP

XIII - Termo Responsabilidade de Terceiros Referente ao Código Conduta Prodam-SP

XIV - Termo Responsabilidade de Proteção de Dados

**§ 2º.** 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, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro), bem como demais certificações do ramo de atuação da PRODAM-SP.

**Art. 12.** A fixação de critérios ou requisitos de sustentabilidade ambiental, como especificação técnica do objeto, requisito de habilitação técnica ou obrigação da contratada, desde que motivada, não poderá frustrar o caráter competitivo da licitação.

**Art. 13.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, das licitações da PRODAM-SP a empresa que:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da PRODAM-SP;

II - suspensa pela PRODAM-SP;

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo 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 de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**Parágrafo único:** Aplica-se a vedação prevista no *caput*:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do ente público a que a PRODAM-SP esteja vinculada.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

**Art. 14.** Uma vez identificado a necessidade de um serviço ou produto, a AREA DEMANDANTE deverá atender aos seguintes requisitos:

I - avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda, quantificando, valorando e avaliando cada uma delas;

II - não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado (inclusive com consultas a outros entes públicos), quantificando, valorando e avaliando cada uma delas.

**Art. 15.** Definida a solução que melhor atenderá à necessidade, a ÁREA DEMANDANTE elaborará a Justificativa Técnica, o Termo de Referência e a Matriz de Risco, conforme o caso, observados, dentre outros, os seguintes requisitos:

I - deverá realizar detalhamento das condições de execução da demanda, de modo a permitir ao interessado a exata compreensão do objeto e dos direitos e obrigações a serem assumidos em caso de contratação;

II - deverá parcelar o objeto em tantas parcelas quantas forem necessárias ao aproveitamento das peculiaridades de mercado, visando à ampla competição e à economicidade da contratação, ressalvados os casos de indivisibilidade do objeto, de prejuízo ao conjunto, ou de perda de economia de escala;

III – se necessário, convocar o Comitê Interdisciplinar para apoio técnico;

IV – O **Termo de Referência (TR)** deverá conter:

- a) objeto e suas características técnicas;
- b) indicação do regime ou da forma de execução;
- c) indicação do modo de disputa;
- d) indicação de marca, modelo e/ou padronização, quando for o caso;
- e) exigência de amostra, quando for o caso;
- f) exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação, quando for o caso;
- g) termos da PoC (Prova de Conceito), quando for o caso;
- h) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
- i) exigências técnicas a serem observadas pelos licitantes;
- j) critérios para a escolha do contratado;
- k) condições de execução da contratação;
- l) prazos de execução e recebimento do objeto;
- m) prazo de vigência contratual;
- n) penalidades técnicas;
- o) visita técnica, quando for o caso.

V – no caso de serviço de engenharia, o Termo de Referência, poderá ser substituído pelo anteprojeto, projeto básico, matriz de risco, documento técnico e orçamento, devidamente aprovados, pelo diretor responsável.

**Art. 16.** O Termo de Referência deverá ser submetido à área financeira para validação e/ou orientação quanto às condições de faturamento e pagamento, quando elas não se enquadrarem nos padrões previamente definidos pela PRODAM-SP.

### **Pesquisa de Demanda**

**Art. 17.** Nas licitações para registro de preço, tratado no presente Regulamento no artigo 82\_ e seguintes, a ÁREA DE COMPRAS, após recebimento do Processo Administrativo, realizará a pesquisa de demanda junto aos Entes do Município de São Paulo, contemplados no art. 83 do presente regulamento, com a publicação do aviso no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

§ 1º. Os quantitativos encaminhados pelos que demonstrarem interesse em participar do certame deverão estar acompanhados das devidas justificativas de sua real necessidade.

§ 2º. Nas hipóteses de registro de preços para uso exclusivo da PRODAM-SP, fundamentado nos termos do artigo 3º, do Decreto Municipal n.º 56.144/2015, caput, I, II, ou IV, não será necessária a realização de pesquisa de demanda.

§ 3º. Em todos os casos, o quantitativo previsto deverá ser bem justificado, demonstrando a real necessidade, mesmo que de forma estimada.

**Art. 18.** Após o recebimento dos quantitativos encaminhados pelos participantes, a ÁREA DE COMPRAS enviará o resultado para validação das áreas que atendem aos respectivos entes municipais e, ainda, para a ÁREA DEMANDANTE.

**Art. 19.** Recebida a validação, a ÁREA DE COMPRAS elaborará mapa com os quantitativos para inclusão no processo administrativo.

### **Consulta Técnica**

**Art. 20.** A ÁREA DEMANDANTE poderá realizar a Consulta Técnica, para dirimir dúvidas técnicas e agregar conhecimento, visando a elaboração definitiva do Termo de Referência.

**Art. 21.** A Consulta Técnica consiste na publicação de aviso discriminando o objeto da contratação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com indicação do caminho (link) para acesso ao Termo de Referência, disponível no site da PRODAM-SP na internet, contendo as diretrizes, a fim de colher subsídios para elaboração do Termo de Referência definitivo.

### **Consulta Pública**

**Art. 22.** Identificadas as razões da realização da Consulta Pública, nos termos do [Decreto Municipal n.º 48.042/2006](#), a ÁREA DE COMPRAS será responsável pela divulgação e operacionalização, por solicitação da ÁREA DEMANDANTE, no intuito de recolher subsídios para o objeto.

**Parágrafo único:** A consulta pública poderá ser dispensada a critério do Diretor da ÁREA DEMANDANTE, desde que devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

**Art. 23.** Recebida a solicitação mencionada no parágrafo único do artigo anterior, a ÁREA DE COMPRAS tomará as providências para a divulgação do Edital de Consulta Pública, sendo

responsável pelo recebimento de questionamentos/sugestões dos interessados, repasse à ÁREA DEMANDANTE e posterior divulgação das respectivas respostas.

**Art.24.** Ao final da consulta pública a ÁREA DEMANDANTE deverá avaliar os questionamentos/sugestões técnicas recebidas e, se for o caso, providenciar as alterações/ajustes necessários no Termo de Referência para dar início ao procedimento licitatório.

### **Pesquisa de Preços**

**Art. 25.** Recebido o Processo Administrativo Eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devidamente instruído, a ÁREA DE COMPRAS iniciará as providências para a realização da Pesquisa de Preços, a fim de obter o valor estimado da futura contratação.

**§ 1º.** Na hipótese de inexistência do bem ou serviço que se pretende adquirir ou contratar no banco de preços de referência mantido pela Prefeitura, bem como na hipótese de incompatibilidade de sua especificação técnica, fica autorizada a utilização dos seguintes parâmetros para a realização da Pesquisa de Preços:

I - pesquisa publicada por instituição renomada na formação de preços, inclusive por meio eletrônico, desde que contenha a data e hora de acesso;

II - bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

III - contratações similares de entes públicos, em execução; ou

IV - múltiplas consultas diretas ao mercado.

**§ 2º.** Na contratação de serviços, o preço de referência da mão de obra poderá considerar o valor do piso salarial da categoria profissional correspondente.

**§ 3º.** Excepcionalmente, mediante justificativa, nas hipóteses dos incisos III e IV do § 1º deste artigo, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

**§ 4º.** As consultas poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo empregado responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

**§ 5º.** A Pesquisa de Preços deverá ser repetida pela AREA DE COMPRAS sempre que transcorrer 06 (seis) meses da primeira consulta ou quando alteradas as condições técnicas do Termo de Referência, que influenciem na formulação do preço.

**Art. 26.** Para a pesquisa de preços será enviado o Termo de Referência e modelo de proposta comercial.

**Parágrafo único:** O prazo para a apresentação de cotações pelas empresas consultadas será fixado pela ÁREA DE COMPRAS, de acordo com a complexidade do objeto e da(s) planilha(s) a ser(em) preenchida(s), podendo ser prorrogado a seu critério.

**Art. 27.** A ÁREA DE COMPRAS deverá anexar ao Processo Administrativo as consultas realizadas e as respostas obtidas na Pesquisa de Preços.

**§ 1º.** Nas hipóteses em que forem recebidas cotações discrepantes entre si, a ÁREA DE COMPRAS deverá se certificar da correta compreensão, pelas empresas consultadas, do objeto licitado, podendo disponibilizar novo prazo para que estas possam sanear seus orçamentos.

**§ 2º.** Se as divergências de valores permanecerem, será feita a média dos orçamentos obtidos para a formação do preço estimado.

**Art. 28.** O valor estimado da contratação será sigiloso, facultando à PRODAM-SP, mediante justificativa na fase preparatória, conferir publicidade ao valor estimado do objeto da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração da proposta.

**§ 1º.** Na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o valor estimado da contratação deixará de ser sigiloso e deverá constar do instrumento convocatório.

**§ 2º.** No caso de julgamento por melhor técnica, o valor do prêmio ou da remuneração será incluído no instrumento convocatório.

**§ 3º.** A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação, ainda que tenha caráter sigiloso, será disponibilizada aos órgãos de controle externo e interno, devendo a PRODAM-SP registrar em documento formal sua disponibilização a estes órgãos, sempre que solicitado.

**Art. 29.** Caso se verifique, após a realização da Pesquisa de Preços, a necessidade de se alterar o Termo de Referência, a ÁREA DE COMPRAS encaminhará o Processo Administrativo a ÁREA DEMANDANTE, e após as alterações, caso haja impacto financeiro, deverá formular nova Pesquisa de Preços.

**Art. 30.** A solicitação de Liberação Orçamentária deverá ser realizada pelo DEMANDANTE à ÁREA FINANCEIRA, via processo SEI, com o preenchimento do Anexo de Liberação Orçamentária e colhido as assinaturas, de acordo com a alçada de aprovação definida por

Instrução Normativa. Uma vez aprovada, o DEMANDANTE deverá emitir a Solicitação de Compras.

**Art. 31.** O processo SEI será então encaminhado à ÁREA DE COMPRAS para elaboração da minuta do edital, contrato e juntada do TR e Anexos

### **Comissões de Licitação e Pregoeiro**

**Art. 32.** As licitações pelos modos aberto ou fechado serão processadas e julgadas por comissão ou Pregoeiro, designados para este fim.

**§ 1º.** A comissão de que trata o *caput* será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, capacitados, empregados da PRODAM-SP.

**§ 2º.** A critério da autoridade competente e mediante justificativa prévia, a qualquer tempo, poderá ser constituída uma Comissão Especial de Licitação para processar e julgar um certame específico, ficando automaticamente extinta com o atingimento desta finalidade.

**§ 3º.** Atendidos os requisitos regimentais da PRODAM-SP, aos membros das Comissões de Licitação e aos Pregoeiros poderá ser concedida gratificação especial pelo desempenho de atividades inerentes a estas funções.

**§ 4º.** Os membros das comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados, salvo se for consignada posição individual divergente, devidamente fundamentada e registrada na ata em que adotada a decisão.

**Art. 33.** As licitações na modalidade de pregão serão processadas e julgadas por um Pregoeiro, auxiliado por uma Equipe de Apoio, todos designados por ato formal da autoridade competente.

**Art. 34.** Compete ao Pregoeiro e Equipe de Apoio e às Comissões de Licitação:

I - receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

II - receber e processar os recursos em face das suas decisões;

III - dar ciência aos interessados das suas decisões;

IV - encaminhar os autos da licitação à autoridade competente para deliberação;

V - propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo, objetivando a aplicação de sanções.

**Parágrafo único:** É facultado à Comissão de Licitação e ao Pregoeiro, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

### **Participação em Consórcio**

**Art. 35.** Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no instrumento convocatório;

III - apresentação dos documentos de habilitação exigidos no instrumento convocatório por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada uma;

IV - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio.

**Parágrafo único:** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

### **Preferências nas Aquisições e Contratações**

**Art. 36.** Serão concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, os benefícios da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e suas alterações posteriores, e [Decreto Municipal nº 56.475/2015](#), na forma estabelecida neste Regulamento.

**Art. 37.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal em relação às microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, nos termo do (art. 43, § 1º, da [Lei Complementar nº 123/2006](#) alterado pela [Lei Complementar nº 147/2014](#)).

**Parágrafo único:** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no *caput* deste artigo, implicará na inabilitação da microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório, devendo a PRODAM-SP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a análise de sua habilitação e prosseguimento do certame.

**Art. 38.** Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

### **Exigências de Habilitação**

**Art. 39.** Para a habilitação será exigida das licitantes, exclusivamente, documentação relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal.

### **Habilitação Jurídica**

**Art. 40.** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade, no caso de pessoa física;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **Qualificação Técnica**

**Art. 41.** A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á:

I - ao registro ou à inscrição na entidade profissional competente;

II - a comprovação de capacidade técnica operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, podendo conter indicação das instalações, e do aparelhamento;

III – se necessário, a comprovação de capacidade técnica profissional com indicação do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - a prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V – a prova de requisitos de sustentabilidade ambiental, quando couber.

**§ 1º.** No caso das licitações pertinentes a obras e serviços, a comprovação da aptidão referida no inciso II e III deste artigo será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas e de direito público ou privado.

**§ 2º.** A exigência relativa à capacitação técnica limitar-se-á à apresentação pela licitante de Atestado de Capacidade Técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes às do objeto da licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, conforme previsto no instrumento convocatório.

**§ 3º.** As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo mencionadas no parágrafo anterior serão definidas no instrumento convocatório, podendo, conforme o caso, ser exigida uma experiência correspondente a até 50% (cinquenta por cento) de tais parcelas, sendo admitida a somatória de atestados, conforme instrumento convocatório.

§ 4º. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela PRODAM-SP.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**Art. 42.** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

I - apresentação de balanço patrimonial do último exercício social já exigível na forma da lei.

§ 1º. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, por meio de cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório e devidamente justificados no processo administrativo da licitação, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados.

§ 2º. A exigência constante no § 1º limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir, vedada a fixação de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º. A PRODAM-SP, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório, a exigência de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira das licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 4º. O valor do patrimônio líquido a que se refere o § 3º não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais.

### **Regularidade Fiscal**

**Art. 43.** A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

I - Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

III - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

IV - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

V - Prova de regularidade com a Fazenda do Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;

VI – Prova de regularidade junto ao CADIN do Município de São Paulo;

VII - Prova de regularidade com débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **Disposições Gerais sobre Habilitação**

**Art. 44.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, mediante cópia simples ou autenticada em cartório ou por empregado da PRODAM-SP, membro da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

**§ 1º.** Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo Registro Cadastral do SICAF.

**§ 2º.** As empresas estrangeiras atenderão, nas licitações internacionais, às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

**Art. 45.** A habilitação atenderá ainda às seguintes disposições:

I - os documentos de habilitação serão exigidos apenas da licitante vencedora, exceto no caso de inversão de fases;

II - no caso de inversão de fases, somente serão abertos os envelopes e julgadas as propostas dos licitantes previamente habilitados;

III - poderão ser exigidos requisitos de sustentabilidade ambiental;

IV - o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão realizar diligência a fim de comprovar a legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, através de cópia do respectivo contrato, nota fiscal relacionada, endereço da contratante e local em que foram prestados os

serviços. Bem como para esclarecer eventuais dúvidas financeiras, fiscais ou jurídicas de habilitação.

## Seção II - Fase Externa

### Publicidade do Instrumento Convocatório

**Art. 46.** Aprovada a minuta do edital e verificada a regularidade da instrução do processo, a ÁREA DE COMPRAS providenciará a publicação de extrato do instrumento convocatório no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e jornal de grande circulação, com a divulgação da data de realização do certame, o objeto da contratação, a forma de apresentação das propostas e o endereço eletrônico em que o instrumento convocatório pode ser acessado.

**§ 1º.** Os procedimentos licitatórios adotarão os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, 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 úteis, 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 o 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 melhor combinação de técnica e preço, para concurso público, e para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

**§ 2º.** 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.

**§ 3º.** Em caso específico de utilização da modalidade de licitação **pregão**, para a aquisição de bens e serviços comuns, será adotado o prazo de 8 (oito) dias úteis, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02.

## **Questionamentos, Impugnações e Alterações ao Instrumento Convocatório**

**Art. 47.** O Edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

**Art. 48.** As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio na modalidade Pregão ou pela Comissão nos demais casos.

**§ 1º.** O Pregoeiro ou a Comissão de Licitação poderá solicitar à Equipe Técnica a elaboração de parecer para que possa fundamentar a resposta à impugnação ou ao questionamento recebido.

**§ 2º.** Não serão respondidos os pedidos de questionamentos e impugnações fora do prazo estabelecido no Edital.

**Art. 49.** O parecer da equipe técnica deverá ser encaminhado, em prazo hábil, ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, a fim de que possa divulgar a resposta dentro do prazo estipulado no edital.

**Art. 50.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, diante dos questionamentos ou impugnação ao edital, consultarão a AREA DEMANDANTE ou ao JURIDICO, conforme o caso, para formular sua resposta aos licitantes.

**§ 1º.** Caso, em decorrência de questionamentos ou impugnação, se faça necessária a alteração do edital, ele será republicado abrindo novamente o prazo legal.

**Art. 51.** Verificada a necessidade de alteração do edital e/ou seus anexos, a ÁREA DE COMPRAS encaminhará o Processo a AREA DEMANDANTE, que tomará as providências necessárias, sugerindo novo texto.

**§ 1º.** Havendo alterações, o Processo Administrativo deverá ser submetido novamente à ÁREA JURÍDICA para reanálise e aprovação, através da ÁREA DE COMPRAS.

**§ 2º.** Caso as alterações ao edital impactem nos quantitativos, a AREA DE COMPRAS deverá realizar nova pesquisa de preços e submeter a aprovação conforme a alçada.

## **Modo de Disputa Aberto**

**Art. 52.** No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas eletrônicas em sessão pública e, na sequência, ofertarão lances sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

**Parágrafo único:** O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores e/ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**Art. 53.** Caso a licitação pelo modo de disputa aberto seja realizada sob a forma eletrônica, 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 Pregoeiro, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

III - a desistência do licitante em apresentar lance, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances 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.

**Art. 54.** O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

**Parágrafo único:** São considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta de preço; ou

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

### **Modo de Disputa Fechado**

**Art. 55.** No modo de disputa fechado, as propostas eletrônicas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para a abertura da sessão pública.

### **Combinação dos Modos de Disputa**

**Art. 56.** No caso de parcelamento do objeto, cada item ou lote licitado poderá adotar um modo de disputa diverso, aberto ou fechado.

### Sessão Pública

**Art. 57.** O processamento e o julgamento das licitações realizadas pela PRODAM-SP observarão os critérios definidos no instrumento convocatório, dentro da mais ampla publicidade e transparência, mediante a divulgação de seus atos, observando-se, ainda, os deveres de motivação das decisões proferidas e de prestação de contas a quaisquer interessados.

**Parágrafo único:** Os atos da licitação serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em jornal de grande circulação e, se for o caso, no Portal de Compras do Governo Federal, sem prejuízo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente, para acompanhamento por qualquer interessado.

### Pregão Eletrônico

**Art. 58.** As licitações promovidas pela PRODAM-SP para aquisição de bens e serviços comuns serão processadas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 54.102/13, excepcionalmente, podendo ser adotada a forma presencial.

**Art. 59.** Caberá ao Pregoeiro conduzir a sessão pública, por meio da utilização da Bolsa Eletrônica de Compras - BEC, do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET.

**Art. 60.** Na data designada para a abertura da sessão pública, o Pregoeiro analisará, juntamente com a Equipe de Apoio, as propostas enviadas pelos interessados.

**§ 1º.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

**§ 2º.** A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**Art. 61.** Ultrapassada a análise preliminar das propostas, será iniciada a fase de lances, na qual os licitantes competem entre si, ofertando lances, segundo as regras do instrumento convocatório.

**Art. 62.** Encerrada a fase competitiva, ordenados os lances e realizados eventuais desempates e preferências previstos na legislação, o Pregoeiro convocará a licitante que ofertou o melhor lance, pelo sistema, a apresentar proposta comercial de acordo com o último lance por ele ofertado, e ainda, os documentos habilitatórios estabelecidos no instrumento convocatório.

**Parágrafo único:** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante melhor classificada visando a redução do preço ofertado.

**Art. 63.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a aceitação da proposta, levando em consideração a manifestação da Equipe de Apoio, segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

**§ 1º.** Além da manifestação emitida pela Equipe de Apoio, o Pregoeiro poderá solicitar às áreas competentes, análise e emissão de manifestação por escrito sobre documentos apresentados pela licitante.

**§ 2º.** Na análise da proposta, o Pregoeiro poderá remediar vícios sanáveis, desclassificando, motivadamente, aquelas em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.

**Art. 64.** Poderá ser instaurado procedimento de diligência, por iniciativa do Pregoeiro e Equipe de Apoio, visando esclarecer e/ou sanear a instrução do processo.

**Art. 65.** Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública será suspensa para apresentação/realização pela licitante ofertante do melhor lance.

**§ 1º.** Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Termo de Referência.

**§ 2º.** Após a análise da amostra, a Equipe Técnica que realizou a análise emitirá manifestação fundamentada, por escrito, sobre a aceitação ou rejeição da amostra ou dos testes, observados os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

**Art. 66.** Recusada a proposta, o Pregoeiro tomará as providências necessárias à retomada da sessão, providenciando a desclassificação da licitante no sistema e a convocação da próxima colocada, na ordem de classificação, para negociação do valor ofertado, observadas as regras do edital.

**Art. 67.** Aceito o preço, o licitante será convocado pelo Pregoeiro a apresentar, através do sistema eletrônico, a proposta comercial, de acordo com o valor negociado, e os documentos de habilitação, nos termos e no prazo previsto no instrumento convocatório.

**Art. 68.** Caberá ao Pregoeiro, com amparo da Equipe de Apoio, decidir sobre a habilitação da licitante, observados os requisitos previstos no instrumento convocatório.

**Art. 69.** Rejeitada a documentação de habilitação, o Pregoeiro tomará as providências necessárias à inabilitação da licitante no sistema e à convocação da próxima colocada, na

ordem de classificação, para que apresente sua proposta adequada ao último lance ofertado, observadas as regras do edital.

**Art. 70.** Aceita a documentação de habilitação, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo aberto, pelo sistema, prazo para a manifestação motivada, pelos demais licitantes, de sua intenção de recorrer.

**§ 1º.** Admitida pelo Pregoeiro a intenção de recurso, será concedido prazo à licitante para que apresente, via sistema, suas razões recursais, findo o qual será automaticamente iniciado igual prazo para a apresentação das contrarrazões.

**§ 2º.** O Edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação das razões e das contrarrazões recursais pelos licitantes.

**§ 3º.** As razões e as contrarrazões recursais serão encaminhadas à Equipe de Apoio, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo o respectivo parecer ou assinando, juntamente com o Pregoeiro, a respectiva ata de julgamento.

**§ 4º.** Nos casos em que o Pregoeiro mantiver a sua decisão, a ata de julgamento do recurso será submetida a Diretoria da ÁREA DEMANDANTE.

**§ 5º.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**Art. 71.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão ou outro modo de licitação, na forma eletrônica, remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

**§ 1º.** A diligência poderá ser realizada in loco, por e-mail, contato telefônico, ou através de consultas à Internet ou ao mercado específico, ou qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada.

**§ 2º.** O registro das diligências realizadas in loco deverá conter, minimamente, o local, a data e o horário da visita, o nome e a função da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo local vistoriado, bem como todas as informações colhidas.

**§ 3º.** As diligências por e-mail somente poderão ser realizadas após validação de seu teor pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação, a quem competirá seu encaminhamento.

**§ 4º.** O e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados ao processo eletrônico SEI, do procedimento licitatório.

§ 5º. O registro das diligências realizadas por contato telefônico deverá conter a indicação da data da ligação, número de telefone contatado, nome e função da pessoa contatada, bem como de todas as informações colhidas.

§ 6º. As consultas realizadas pela Internet e as consultas ao mercado específico, em sede de diligência, deverão ser anexadas às pastas do procedimento licitatório, com os respectivos comprovantes.

### **Pregão Presencial**

**Art. 72.** A modalidade **pregão presencial** poderá ser adotada excepcionalmente, mediante autorização fundamentada pelo Diretor Presidente da PRODAM-SP.

§1º Caso seja adotada a providência prevista no art. 81, do Decreto Municipal nº 54.102/2013 deverão ser imediatamente comunicadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Controladoria Geral do Município.

§2º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as regras previstas no art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

### **Recursos**

**Art. 73.** Encerrada a etapa da habilitação, será aberto aos licitantes para a interposição de recursos

§ 1º. No caso do pregão eletrônico, o pregoeiro concederá o mínimo de 30 (trinta) minutos para a manifestação do interesse em propor recursos pelos licitantes, após o que fará a análise do cabimento.

§ 2º. Caso a intenção do recurso seja aceita, abrirá o prazo recursal aos licitantes participantes.

§ 3º. Caso a intenção do recurso não seja aceita, o pregoeiro motivará sua decisão na Ata do Pregão, dando sequência ao Ato de Homologação do certame.

§ 4º. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a **decadência do direito de recurso** e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, nos termos do inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002

**Art. 74.** As razões de recursos deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias para licitações na modalidade pregão eletrônico e 05 (cinco) dias úteis nos demais casos, contados a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico ou da lavratura da ata da sessão, se presentes todos os licitantes.

**Parágrafo único:** O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias para licitações na modalidade pregão eletrônico e 05 (cinco) dias úteis nos demais casos e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o caput.

**Art. 75.** O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que apreciará sua admissibilidade, devendo se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis de forma motivada e objetiva.

**Parágrafo único:** O pregoeiro se subsidiará da AREA DEMANDANTE e JURIDICA para formular seu convencimento.

**Art. 76.** É assegurado aos licitantes o direito de obter vistas dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**Art. 77.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**Parágrafo único:** Os prazos se iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente, desconsiderando-se os feriados e recessos praticados pela PRODAM-SP.

**Art. 78.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**Art. 79.** No caso da inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento das propostas.

**Art. 80.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**Parágrafo único:** Além das hipóteses previstas no §3º do artigo 57, da Lei nº 13.303/16 e no inciso II do § 2º do artigo 75 da referida Lei, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

**Art. 81.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital.

**Parágrafo único:** A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

### ***CAPÍTULO III – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS***

**Art. 82.** O Sistema de Registro de Preços reger-se-á pelo Decreto Municipal n.º 56.144/2015, no que for condizente com a Lei Federal n.º 13.303/2016 e observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Realização prévia de ampla Pesquisa de Preço;

II - Seleção de acordo com os procedimentos previstos no instrumento convocatório;

III - Controle e atualização periódicos dos preços registrados;

IV - Definição da validade do registro;

V - Inclusão, na respectiva ata, do registro dos licitantes que aceitarem 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.

**§ 1º.** Poderá aderir à Ata de Registro de Preços da PRODAM-SP somente órgãos e entidades integrantes da Administração Indireta, regulados pela Lei nº 13.303/2016.<sup>1</sup>

**§ 2º.** As aquisições ou contratações adicionais (carona) não poderão exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na ata de registro de preços em vigor.

**Art. 83.** Poderá a PRODAM-SP aderir as Atas de Registros de Preços de outras empresas de economia mista e sociedade anônima nacionais, reguladas pela Lei nº 13.303/2016.

**Art. 84.** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para o fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, desde que, em ambos os casos, sejam habituais ou rotineiros, notadamente nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, formalizada em um ou mais contratos, ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

---

<sup>1</sup> Conforme orientação do Parecer PGM/CGC Nº 9050138, de 15/06/2018. EMENTA Nº 11.866: Sistema de Registro de Preços. A Lei federal nº 13.303/16 não traz óbices para a adesão, pelos órgãos e entidades municipais integrantes da Administração Pública direta e indireta, às atas da PRODAM ou de outras empresas estatais municipais. Tais entidades permanecem submetidas às normas do Decreto municipal nº 56.144/15, sem prejuízo da observância das condições previstas na lei federal.

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 85.** A vigência da Ata será de até 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado por 01 (uma) vez, por igual período, conforme artigo 14, do Decreto Municipal n.º 56.144/2015, desde que:

I – o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II – pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**§ 1º.** A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não implica a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução.

**§ 2º.** Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo pelo Ente Gerenciador e pelos Entes Participantes inicialmente prevista.

**Art. 86.** A Ata de Registro de Preços não obrigará a PRODAM-SP e os participantes a firmarem as contratações nas quantidades estimadas.

**Art. 87.** Sendo aceita a solicitação de adesão, a PRODAM-SP informará à entidade solicitante sobre sua decisão, encaminhando cópia da Ata de Registro de Preços assinada e de seus anexos.

**Parágrafo único:** Caberá à entidade solicitante celebrar a contratação solicitada e informar à PRODAM-SP, no prazo de até 90 dias após a decisão mencionada.

**Art. 88.** Compete à PRODAM-SP e à entidade participante, a observância de suas obrigações, especialmente as constantes nos artigos 6º e 7º, do Decreto Municipal n.º 56.144/2015, no que couber.

**Art. 89.** Nenhum participante poderá contratar novamente com a Detentora sem solicitar nova adesão a PRODAM-SP, que adotará as providências previstas neste Regulamento.

## **CAPÍTULO IV – CONTRATOS**

**Art. 90.** Os contratos provenientes deste Regulamento serão regidos por suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado.

**Art. 91.** São cláusulas necessárias nos contratos disciplinados por este Regulamento:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de 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;

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;

VI - os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;

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 a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance ou proposta 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.

**Art. 92.** Previamente à formalização do contrato, deverá ser avaliado se todos os documentos relativos à regularidade estão atualizados, bem como se a licitante está em situação regular junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do Município de São Paulo ([Lei Municipal nº 14.094/2005](#) e [Decreto Municipal nº 47.096/2006](#)).

**Art. 93.** Caso tenha sido exigida garantia contratual, nos termos fixados no artigo 70, da [Lei nº 13.303/2016](#), deverá ser observado:

I - em caso de fiança bancária ou seguro garantia, a avaliação dos termos do instrumento de constituição de garantia será realizada pela área financeira;

II - não serão aceitas estipulações que restrinjam indevidamente a amplitude da cobertura da garantia ou que estejam em desacordo com os padrões eventualmente fixados pelos órgãos reguladores;

III - havendo necessidade de alteração ou complementação da garantia, o Contratado deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo fixado, sob pena de aplicação de sanções administrativas; e

IV - a garantia será liberada após a verificação, pelo Gestor Técnico do Contrato, do adequado cumprimento das obrigações pactuadas, observando-se o dever de atualizar monetariamente os valores, em caso de caução em dinheiro.

**Art. 94.** A formalização do contrato poderá ser dispensada no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento, das quais não resultem obrigações futuras, conforme alçada de responsabilidade definida por Instrução Normativa.

**Art. 95.** Após a formalização do contrato será publicado extrato no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no Portal da PRODAM-SP na Internet.

## **CAPÍTULO V – CONTRATAÇÕES DIRETAS**

### **Dispensa de Licitação**

**Art. 96.** É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

**I** - para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

**II** - para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;

**III** - quando não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a empresa pública ou a sociedade de economia mista, bem como para suas respectivas subsidiárias, desde que mantidas as condições preestabelecidas;

**IV** - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

**V** - 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;

**VI** - na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, em consequência de rescisão contratual, 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;

**VII** - 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;

**VIII** - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários 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;

**IX** - 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;

**X** - na contratação de concessionário, permissionário ou autorizado para fornecimento ou suprimento de energia elétrica ou gás natural e de outras prestadoras de serviço público, segundo as normas da legislação específica, desde que o objeto do contrato tenha pertinência com o serviço público.

**XI** - nas contratações entre empresas públicas ou sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, 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 da contratada prevista em seu estatuto social;

**XII** - na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas 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;

**XIII** - para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pelo dirigente máximo da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

**XIV** - nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos artigos 3º, 4º, 5º e 20, da [Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004](#), observados os princípios gerais de contratação dela constantes;

**XV** - em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e 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, observado o disposto no § 2º;

**XVI** - na transferência de bens a órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;

**XVII** - 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;

**XVIII** - na compra e venda de ações, de títulos de crédito e de dívida e de bens que produzam ou comercializem.

**§ 1º.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso VI do *caput*, a empresa pública e a sociedade de economia mista poderão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado

para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.

**§ 2º.** A contratação direta com base no inciso XV do *caput* não dispensará a responsabilização de quem, por ação ou omissão, tenha dado causa ao motivo ali descrito, inclusive no tocante ao disposto na [Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#).

**§ 3º.** Os valores estabelecidos nos incisos I e II do *caput* podem ser alterados, para refletir a variação de custos, por deliberação do Conselho de Administração da empresa pública ou sociedade de economia mista, admitindo-se valores diferenciados para cada sociedade.

### **Inexigibilidade de Licitação**

**Art. 97.** A contratação direta será feita 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, planejamentos e projetos básicos ou 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.

**§ 1º.** 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.

**§ 2º.** Na hipótese do *caput* e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado, pelo órgão de controle externo, sobrepreço ou superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado quem houver decidido pela contratação direta e o fornecedor ou o prestador de serviços.

§ 3º. O processo de contratação direta será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou do executante;

III - justificativa do preço.

### Procedimentos

**Art. 98.** Verificada a impossibilidade de competição ou situação de dispensa de licitação, com auxílio da ÁREA DE COMPRAS, se necessário, a ÁREA DEMANDANTE providenciará a abertura do processo administrativo, que deverá estar instruído com Termo de Referência, os elementos constantes no § 3º, artigo 97 deste Regulamento e, no mínimo, as seguintes informações:

I - indicação do prazo de vigência do contrato, e da possibilidade de eventual prorrogação, de acordo com a realidade do respectivo mercado fornecedor;

II - indicação da previsão orçamentária/solicitação de compras;

III - designação do Gestor Técnico do Contrato e de seu substituto, bem como do Fiscal e, ainda, se for o caso, do colaborador responsável pelo recebimento do objeto;

IV - proposta comercial do Fornecedor;

V - comprovantes do atendimento aos requisitos de habilitação pelo Fornecedor, conforme estabelecido nos artigos 39 e seguintes deste Regulamento.

**Art. 99.** Após a devida instrução, a ÁREA DEMANDANTE deverá submeter o processo à área financeira, a quem compete avaliar a conformidade das condições de faturamento e pagamento, quando elas não se enquadrarem nos padrões previamente definidos pela PRODAM-SP.

**Art. 100.** Finalizada a instrução do Processo Administrativo, nos termos do artigo anterior, a ÁREA DEMANDANTE encaminhará o processo à ÁREA DE COMPRAS, a quem compete verificar o cumprimento de toda instrução processual, conforme estabelecido neste Regulamento.

**Art. 101.** No caso de contratação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, via inexigibilidade, por notória especialização ou de natureza artística, deverá ser constituída, em Reunião de Diretoria, Comissão Especial, nos termos do artigo 14, do Decreto Municipal n.º 44.279/03, com número ímpar, integrada por pelo menos dois colaboradores de carreira da área técnica específica, relacionada ao objeto do contrato, para análise quanto à notoriedade.

**§1º.** Tal Comissão deverá emitir parecer conclusivo sobre a singularidade do objeto do contrato e a notória especialização do futuro contratado.

**Art. 102.** Após a devida instrução processual, o Processo Administrativo deverá ser submetido à ÁREA JURÍDICA, para análise do preenchimento dos requisitos legais e, estando em conformidade, emitir parecer e ratificado pela Diretoria.

**Art. 103.** Uma vez concluída a contratação, o Gestor e/ou o Fiscal do Contrato será(ão) informado(s) para que acompanhe(m) a execução do respectivo objeto.

**Art. 104.** A cobrança de eventual apresentação de garantia contratual será efetuada pela área de planejamento financeiro.

**Art. 105.** A PRODAM-SP admitirá a adoção de procedimento de manifestação de interesse privado, conforme artigo 28, § 3º, da Lei 13.303/2016, para o recebimento de propostas e projetos de empreendimento com vistas a atender as necessidades previamente identificadas, segundo critérios estabelecidos em instrumento convocatório de caráter público.

## ***CAPÍTULO VI – ALÇADAS***

Apresentamos as seguintes tabelas de alçadas:

- [Tabelas de Níveis de Competência para Aprovação de Solicitação de Compras \(SC\).](#)
- [Tabela de Níveis de Competência para Atos e Despachos nos Processos de Contratações e Aquisições acima de R\\$ 50.000,00 e para Obras e Serviços de Engenharia acima de R\\$ 100.000,00.](#)

## **ANEXO - LINKS RELACIONADOS**

### **Documentação Interna PRODAM**

#### **Processo Adquirir Bens e Serviços**

A PRODAM mantém, no seu Portal de Intranet, a documentação do Processo Adquirir Bens e Serviços.

[Fluxograma “Realizar Licitação - Licitar Fase Interna”](#).

[Matriz de Responsabilidades “Realizar Licitação - Licitar Fase Interna”](#).

#### **Instrução Normativa - [IN 003/16](#)**

Consolida as disposições sobre as atribuições nas questões relativas à gestão de contratos da PRODAM com seus fornecedores.

### **Legislação**

#### **FEDERAL**

##### [Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016](#)

Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A elaboração deste Regulamento foi motivada por esta lei.

##### [Lei Federal nº 10.973, de 02/12/2014](#)

Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.

##### [Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002](#)

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

##### [Lei Federal 8.666, de 21/06/1993](#)

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

##### [Lei Federal 8.429, de 02/07/1992](#)

Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

[Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006](#)

Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

[Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014](#)

Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências.

[Decreto nº 10.024, de 20/09/2019](#)

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

[Decreto nº 5.450, de 31/05/2005](#)

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

## **MUNICIPAL**

[Lei Municipal n.º 13.278, de 07/01/2002](#)

Dispõe sobre normas específicas em matéria de licitação e contratos administrativos no âmbito do município de São Paulo.

[Lei Municipal nº 14.094, de 06/12/2005](#)

Lei de criação do Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

[Decreto Municipal nº 57.653, de 07/04/2017](#)

Dispõe sobre a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal.

[Decreto Municipal nº 56.633, de 23/11/2015](#)

Acrescenta o § 1º-a ao artigo 3º do decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o processo de licitação e regulamenta dispositivos da lei nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, para o fim de prever a obrigatoriedade de inclusão da cláusula anticorrupção que especifica nos contratos administrativos.

[Decreto Municipal 56.475, de 04/11/2015](#)

Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas – ME e às empresas de pequeno porte – EPP, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, para os fins de contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

[Decreto Municipal nº 56.144, 01/06/2015](#)

Dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços, previsto nos artigos 3º a 14 da Lei nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, e altera os Decretos nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e nº 49.286, de 6 de março de 2008.

[Decreto Municipal nº 54.102, 17/07/2013](#)

Dispõe sobre a obrigatoriedade da realização de licitação na modalidade pregão e da dispensa de licitação por pequeno valor, na forma eletrônica, conforme especifica. [\(Redação dada pelo Decreto nº 54.829/2014\)](#)

[Decreto Municipal n.º 48.042, de 26/12/2006](#)

Institui a consulta pública nas licitações realizadas pelos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como pelas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, nas hipóteses que especifica.

[Decreto Municipal nº 47.096 de 21/03/2006](#)

Regulamenta a Lei nº 14.094, de 6 de dezembro de 2005, que cria o Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

[Decreto Municipal n.º 46.662, de 24/11/2005](#)

Dispõe sobre o processamento da modalidade de licitação denominada pregão, no âmbito da Administração Pública Municipal; altera e revoga dispositivos do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003.

[Decreto Municipal nº 44.279, de 24/12/2003](#)

Dispõe sobre o processo de licitação e regulamenta dispositivos da Lei nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002. [\(Redação dada pelo Decreto nº 56.818/2016\)](#)

[Decreto Municipal n.º 43.406/2003](#)

Dispõe sobre o sistema eletrônico municipal de licitações, nos termos do artigo 19 da Lei nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, e disciplina o pregão realizado por meios eletrônicos, de que trata o parágrafo único do artigo 21 do Decreto nº 41.772, de 8 de março de 2002.

## Documentos Anexos

- [Roteiro para Elaboração da Justificativa Técnica](#)
- [Roteiro para Elaboração do Termo de Referência / Projeto Básico](#)
- [Modelo de Tabela de Matriz de Risco](#)
- [Modelo de Minuta de Edital](#)
- [Modelo de Minuta de Contrato](#)
- [Modelo de Termo de Visita Técnica](#)
- [Modelo de Termo de Renúncia de Visita Técnica](#)
- [Modelo da Declaração de não Impedimento de Participar de Licitação e/ou de Contratar com a PRODAM-SP S/A](#)
- [Guia de Acesso ao Documento de Solicitação de Aprovação/Liberação Orçamentária pelo Sistema SEI](#)
- [Modelo da Declaração de não Cadastramento e que Nada deve à PMSP](#)
- [Modelo de Proposta Comercial](#)
- [Planilha de Formação de Custos](#)
- [Modelo do Termo de Aceite de Entrega](#)
- [Modelo do Termo de Aceite de Pagamento](#)
- [Modelo do - Termo de Responsabilidade de Terceiros e Adesão ao Código de Conduta e Integridade – Prodam-SP S/A](#)
- [Modelo do Termo de Responsabilidade de Privacidade da PRODAM-SP](#)

