

NORMA DE PROCEDIMENTO – NP 58.05
REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DE:	Diretoria de Gestão Corporativa
PARA:	Todas as áreas da SP Urbanismo
TÍTULO:	Regulamento de Licitações e Contratos.
ÂMBITO:	Todas as unidades da SP Urbanismo
ELABORADA POR:	DGC/GCL
EMISSÃO:	**26/10/2026**
VIGÊNCIA DA NORMAR A PARTIR DE:	Na data de sua publicação
SUBSTITUI:	NP 58.04
APROVAÇÃO:	RD Nº DGC 34/2026 de 09/10/2026 3ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração em 13/10/2026.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

SPUrbanismo



INDICE

APOIO À CONSULTA - LEI 13303/2016 3
1. GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES 5
2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 16
3. DIRETRIZES GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS 16
3.1. Das Considerações iniciais 16
3.2. Do orçamento sigiloso 18
3.3. Das vedações 19
3.3.1. Nas licitações e contratações é vedado: 19
3.4. Da Contagem dos Prazos 19
3.5. Das Diligências 19
3.6. Da definição do Objeto 20
3.7. Do Termo de Referência 21
3.8. Do Agente da Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio .. 21
3.9. Da Participação de Pessoas Físicas ou Jurídicas, Consórcios, Sociedades de Propósitos Específicos – SPE ou Cooperativas 22
3.10. Dos Impedimentos de Licitar ou Contratar com a SP-Urbanismo 23
3.11. Da Consulta Pública 24
4. NORMAS ESPECÍFICAS 25
4.1. Das Normas Específicas para Obras e Serviços 25
4.2. Das Normas Específicas para o Pregão 29
4.3. Das Normas Específicas para Alienação de Bens 31
4.4. Das Normas Específicas para Orçamento e Pesquisa de Mercado 32
4.5. Das Normas Específicas para Concursos 33
5. PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO 34
5.1. Das Fases da Licitação 34
5.2. Dos Atos Preparatórios para a Licitação 34
5.3. Do Instrumento Convocatório 35
5.4. Da Definição dos Prazos para Divulgação da licitação 36
5.5. Da Impugnação e Dos Questionamentos 37
5.6. Dos Modos de Disputa 38
5.7. Dos Critérios de Julgamento 39
5.8. Do Critério de Desempate 43
5.9. Da Verificação de Efetividade dos Lances ou Propostas 43
5.10. Da Negociação 45
5.11. Da Habilitação 45
5.12. Da Participação de Consórcios e Sociedades de Propósitos Específicos 50
5.13. Dos Recursos 51
5.14. Da Adjudicação e da Homologação 51
5.15. Das Licitações Fracassadas ou Desertas 51
5.16. Da Revogação e da Anulação 52
6. LICITAÇÕES COM TRATAMENTO DIFERENCIADO 52
7. LICITAÇÕES INTERNACIONAIS 53
8. PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES 53
8.1. São procedimentos auxiliares das licitações regidas por este regulamento: 53
8.2. Da Pré-Qualificação Permanente 53
8.3. Do Cadastramento de fornecedores 56
8.4. Do Registro de Preços 57

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

SPUrbanismo



8.5. Do Credenciamento 58
9. DIRETRIZES GERAIS SOBRE DISPENSA DE LICITAÇÃO 60
10. DO PROCESSAMENTO DAS DOAÇÕES 63
11. ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO DA GERÊNCIA JURÍDICA 66
12. DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA 67
13. PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI 67
14. CONTRATOS 67
14.1. Da Formalização dos Contratos 67
14.2. Da Duração dos Contratos 71
14.3. Da prestação de Garantias 72
14.4. Da gestão e fiscalização dos contratos 73
14.5. Da Execução do Contrato 76
14.6. Da Subcontratação 77
14.7. Da Alteração dos Contratos 77
14.8. Da Vigência e Prorrogação dos Contratos 78
14.9. Da Suspensão dos Contratos 79
14.10. Do Reajuste dos Contratos 79
14.11. Do Recebimento do Objeto 80
14.12. Da extinção dos contratos 81
14.13. Dos Contratos de Patrocínio, Convênios, Protocolos de Intenções, Acordos e Outros Ajustes 82
15. SANÇÕES E PROCEDIMENTOS 86
15.1. Das cláusulas referentes à aplicação de sanções: 86
15.2. Do Procedimento para Aplicação de Sanções 87
16. COMPETÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO DOS ATOS REFERENTES A LICITAÇÕES E ASSINATURA DE CONTRATOS E SEUS ADITAMENTOS 89
17. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 90
18. ANEXOS 92
ANEXO I 92
ANEXO II – REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS 95
ANEXO III – REQUISIÇÃO DE COMPRAS 97
ANEXO IV- ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO 99
ANEXO V- ORDEM DE FORNECIMENTO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF) 100
ANEXO VI – MANIFESTAÇÃO DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (ATESTE) 102

APOIO À CONSULTA - LEI 13303/2016

Da exigência de Licitação (**art. 28**)
Da indicação para Dispensa de licitação (**arts. 29 a 30**)
Das Disposições de Caráter Geral sobre Licitações e Contratos (**arts.31 a 39**)
Da Manifestação do interesse privado (**art. 31**)
Da adoção do Pregão (**art. 32**)
Da Contagem dos Prazos para publicação dos instrumentos convocatórios (exceto Pregão (**art. 39**)
Do Regulamento Interno sobre licitações (**art. 40**)

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



Das Definições para contratação de Obras e Serviços (**art. 40**)
Dos regimes de Contratação para Obras e Serviços (**art. 40**)
Das Normas Específicas para Aquisição de Bens (**arts.42 a 46**)
Da publicidade das contratações (**art.48**)
Da sequência de fases da Licitação (**art.51**)
Dos modos de Disputa (**arts.52 a 53**)
Das Normas Específicas para Alienação de Bens (**arts.49 a 50**)
Do Procedimento de Licitação (**arts.51 a 62**)
Dos critérios de julgamento (**arts. 54 a 56**)
Da negociação (**art.57**)
Da Habilitação (**art.58**)
Da fase recursal (**arts. 54 a 56**)
Dos Procedimentos Auxiliares das Licitações (**art.63**)
Da Pré qualificação (**art.64 a 65**)
Do Registro de Preços (**art. 66**)
Das Cláusulas do contrato (**art.69**)
Da Prestação de Garantia (**art.70**)
Do prazo dos Contratos (**art.71**)
Da desobrigação quanto a lavratura do Termo de Contrato (**art.72**)
Da convocação para assinatura do Contrato (**art.75**)
Da subcontratação (**art.78**)
Da alteração dos contratos (**art. 81**)
Das sanções (**art. 82 a 84**)

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



1. GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES

Para os Fins deste Regulamento, considera-se:

ACRÉSCIMO CONTRATUAL: o contratado **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. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º do art. 81 da Lei 13.303/2016, salvo a supressão resultante de acordo celebrado entre os contratantes.
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, sendo a da SP-Urbanismo, integrante da Administração Pública Indireta.
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ato, por meio do qual um órgão ou entidade da Administração Pública adere à ata elaborada mediante licitação, promovida por outro órgão, valendo-se dela como sua fosse.
ADITAMENTO AO CONTRATO: alteração contratual
ADJUDICAÇÃO: Ato pelo qual é atribuído o objeto da licitação ao licitante vencedor;
ALIENAÇÃO: toda transferência de posse ou propriedade de bens a terceiros, remunerada ou gratuita, sob forma de venda, permuta, doação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio.
ALTERAÇÃO CONTRATUAL: os contratos celebrados nos regimes previstos nos incisos I a V do art. 43 da Lei 13.3030/2016, contarão com cláusula que especifique as condições para alteração contratual.
AMOSTRA: bem de consumo ou permanente apresentado pelo proponente à SP-URBANISMO, para aferição da qualidade e características descritas no Termo de referência.
ANTEPROJETO DE ENGENHARIA: peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico.
ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO: Invalidação total ou parcial, devidamente fundamentada, dos atos relativos a uma licitação, em consequência da constatação de vícios insanáveis ou ilegalidade.
APOSTILAMENTO AO CONTRATO – destina-se a registrar os resultados da aplicação das cláusulas e condições inicialmente ajustadas, podendo ser utilizado nas seguintes situações: Registro de alteração do valor contratual em decorrência de reajustes ou atualizações; Compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento.
ÁREA GESTORA: área responsável pelo gerenciamento de todos os contratos celebrados, desempenhada, em regra, por um departamento, gerência, coordenação ou supervisão ou núcleo.
ÁREA DEMANDANTE: unidade da SP-Urbanismo solicitante do procedimento licitatório ou dispensa de licitação.
ATA DE REGISTRO DE PREÇO: documento vinculativo, obrigacional, com característica de

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, unidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, que gera mera expectativa de direito ao signatário, não lhe conferindo nenhum direito subjetivo à contratação.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tem como objetivo comprovar que determinada empresa possui aptidão profissional e/ou operacional para a prestação de determinado serviço ou para o fornecimento de um bem específico.

AUDIÊNCIA PÚBLICA: mecanismo participativo de caráter presencial, consultivo, aberto a qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral dos participantes, cujo objetivo é subsidiar decisões governamentais.

AUTORIDADE COMPETENTE: autoridade com poder de decisão sobre o edital de licitação e seus documentos anexos, bem como sobre contratos, aditamentos, rescisão e aplicação de sanções, conforme alçadas definidas em estatuto ou normas internas da SP urbanismo.

AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO - AF: contrato simplificado utilizado para aquisições que demandem entrega imediata e integral dos bens adquiridos, até o limite de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) do qual não resultem obrigações futuras inclusive de assistência técnica.

BENS E SERVIÇOS COMUNS: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos, por meio de especificações usuais de mercado, exigida justificativa prévia do contratante.

BDI - BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS: é um percentual que se adiciona aos custos diretos de uma obra ou serviço de engenharia, constituído por todas as despesas indiretas (exemplos: aluguel, salários, benefícios de pessoal, pró-labore, despesas com materiais de escritório, segurança e de limpeza, consumos de energia, telefone e água, tributos e lucro, etc.).

CADASTRO DE FORNECEDORES: ferramenta de gestão que permite aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizam frequentemente licitações agilizar a fase de habilitação dos procedimentos licitatórios por meio do cadastramento prévio dos fornecedores interessados, bem como auxilia a administração de contratos na verificação das condicionantes de pagamento e para eventual assinatura de aditivo contratual.

CADIN MUNICIPAL: Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades estaduais, instituído pela Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

CHAMAMENTO PÚBLICO: ato administrativo por meio do qual se convoca potenciais interessados para procedimentos de Credenciamento, Pré-qualificação, Manifestação de Interesse, Doação e outros, necessários ao atendimento de uma necessidade específica.

CESSÃO: transferência de posse ou direito e integral assunção das responsabilidades inerentes ao bem por parte de quem o receber.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: substitui a comissão de licitação que será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



COMODATO: empréstimo gratuito de coisa não fungível, que deve ser restituída no tempo convencionado pelas partes.
COMPRA/AQUISIÇÃO: todo fornecimento remunerado de bens, sejam eles entregues na totalidade ou parceladamente.
CONCURSO: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico. científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.
CONSULTA PÚBLICA: mecanismo utilizado para consolidar a versão final instrumentos, projetos e documentos lhe são anexos, possibilitando aos interessados o encaminhamento por escrito de contribuições e questionamentos, que devem ser respondidos motivadamente pela empresa.
CONTRATAÇÃO DIRETA: contratação celebrada sem realização de processo licitatório prévio.
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, de acordo com o estabelecido nos §§ 1o, 2o e 3o, do artigo 42, da Lei Federal nº 13.303/2016.
CONTRATAÇÃO POR EMPREITADA INTEGRAL: contratação de obras e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante 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.
CONTRATAÇÃO POR PREÇO GLOBAL: contratação por preço certo e total**.**
CONTRATAÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO: contratação por preço certo de unidades determinadas.
CONTRATAÇÃO POR TAREFA: contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material.
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, de acordo com o estabelecido nos §§ 1º e 3º, do artigo 42, da Lei nº 13.303/2016.
CONTRATADA: pessoa física ou jurídica que tenha celebrado contrato na condição de adquirente de direitos, prestadora de serviços, fornecedora de bens ou executora de obras.
CONTRATO: todo e qualquer ajuste firmado em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas e contrapostas, seja qual for à denominação utilizada.
CONTRATO NATUREZA CONTÍNUA: contrato celebrado para obtenção de serviços direcionados a satisfação de necessidade não transitória, que se renova ao longo do tempo. Trata-se de contrato que se extingue pelo transcurso do prazo contratualmente estabelecido.
CONVÊNIO: acordo firmado entre a SP-Urbanismo e órgãos e entidades da Administração Pública (direta e indireta) ou entidades privadas, para a realização de objetivos de interesse comum dos partícipes.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



COOPERAÇÃO TÉCNICA: acordo celebrado entre a SP-Urbanismo e órgãos e entidades da Administração Pública (direta e indireta) ou entidades privadas, nacionais ou internacionais, destinado ao atendimento de interesses recíprocos e/ou de cooperação técnico científica.

CONSULTA PÚBLICA: mecanismo de transparência que pode ser utilizado pela SP-Urbanismo para obter informações, opiniões e críticas da sociedade a respeito de determinado tema. Esse mecanismo tem como objetivo incentivar a participação da população nas questões de interesse coletivo, ampliar a discussão sobre o assunto e embasar as decisões sobre formulação e definição de políticas públicas. Pode ser utilizado também para colher manifestação e subsídios referentes a editais de licitação vistas à qualidade dos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO: Comissão de Licitação: colegiado composto de pelo menos 03 (três) integrantes, com maioria de empregados pertencentes ao quadro permanente da SP-Urbanismo, formalmente designados, é responsável pela condução da etapa externa da licitação, tendo entre suas atribuições.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: colegiado formalmente designado com prazo de mandato determinado.

COMPRASNET (COMPRAS.GOV.BR): sistema de compras eletrônicas do Governo Federal **- Comprasnet** - está disponível para estados e municípios e entidades da Administração Federal Indireta. A iniciativa visa facilitar à adesão dos órgãos à modalidade pregão (www.comprasnet.gov.br).

CONSÓRCIO: associação de companhias e empresas para o fornecimento de bens e serviços disputados nos processos de licitações. A participação de empresas na forma de consórcios deverá estar prevista e autorizada nos processos editalícios.

CONTRATO: considera-se todo e qualquer ajuste entre a SP-Urbanismo 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 à instrumentalização utilizada.

CONTRATO POR ESCOPO: é aquele cujo prazo de execução somente se extingue quando o contratado entrega para a Administração o objeto ou o resultado final pactuado, cujo objeto se traduz em uma execução específica e definida a ser cumprida em determinado prazo. Exemplo: Contrato para execução de obras de engenharia.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA: são aqueles voltados para o atendimento a necessidades permanente da SP-Urbanismo, que não se exaure com uma única prestação, pois eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades da empresa.

CONTRATO DE EFICIÊNCIA: instrumento cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de trazer mais agilidade e economia à SP-Urbanismo por meio da redução das despesas correntes. No processo licitatório para a celebração do contrato de eficiência é utilizado o critério de julgamento de maior retorno econômico, devendo a remuneração de o contratado ser fixada em percentuais da economia gerada, de forma proporcional. Desta forma, os licitantes

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



interessados deverão apresentar:

- Proposta de trabalho
- Proposta de preço

CONTRATADO/FORNECEDOR: pessoa Jurídica/Natural a ser contratada pela SP-Urbanismo para o fornecimento de bens ou para a execução de obras ou serviços.

COTAÇÃO ELETRÔNICA: aplicativo disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, que permite a aquisição de bens de pequeno valor por intermédio de processo eletrônico na Internet. São considerados bens de pequeno valor aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação.

CREDENCIAMENTO: processo por meio do qual a SP-Urbanismo convoca por chamamento público pessoas físicas ou jurídicas de determinado segmento, definindo previamente as condições de habilitação, o preço a ser pago e os critérios para futura contratação.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) trata-se da exposição das etapas dos serviços (físico), geralmente em periodicidade mensal, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: é uma forma legal de contratação que dispensa o uso de licitação. A SP-Urbanismo poderá adotar a dispensa de licitação nas hipóteses previstas no art. 29 da Lei 13.303/ 2016.

DOAÇÃO: considera-se doação o contrato em que uma pessoa (física ou jurídica), por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para o de outra.

EDITAL: instrumento convocatório elaborado pela SP-Urbanismo, 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.

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO: contratação por preço certo de unidades determinadas.

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL: contratação por preço certo e total.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE EPP: 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 aufira, 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).

EMPENHO: é o ato de registrar uma despesa na administração pública. Este resulta em uma **Nota de empenho**, documento que indicará o nome do credor, a especificação e o valor da despesa, bem como o desconto desta despesa do saldo do orçamento disponível.

EMPREITADA INTEGRAL: contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante 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.

ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE: entidade competente para emitir o documento de responsabilidade técnica, de acordo com a profissão por ela regulamentada: CREA, para os engenheiros e agrônomos; CAU, para os arquitetos e urbanistas.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: é o documento que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, elaborado com base nos estudos técnicos preliminares e que possibilita à empresa licitante a avaliação do custo, dos métodos e do prazo para a execução do objeto.
ETAPA INTERNA DA LICITAÇÃO: destina-se ao planejamento da contratação. É o momento da realização de estudos e pesquisas preliminares sobre a sua demanda, com vistas a buscar a melhor solução para o seu total atendimento, otimizando, dessa maneira, a utilização dos recursos públicos postos à sua disposição e concretizando, assim, o princípio constitucional da eficiência, que em conjunto com outros princípios, rege a atividade administrativa.
ETAPA EXTERNA DA LICITAÇÃO: conduzida pela comissão de licitação da SP-Urbanismo ou pelo pregoeiro, no caso da modalidade pregão, que é auxiliado por sua respectiva equipe de apoio.
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO: nomeada pela autoridade competente ainda na fase preparatória da licitação. A equipe de apoio não possui atribuições que importem em julgamento ou deliberação, sendo tais atos de responsabilidade exclusiva do Pregoeiro.
FISCAL DO CONTRATO: funcionário dos quadros da SP- Urbanismo, devidamente designado para coordenar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina, bem como atestar o perfeito fornecimento de bens ou execução dos serviços.
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.
GARANTIA DA PROPOSTA: valor disponibilizado pelo Licitante com a finalidade de garantir a seriedade e o comprometimento no processo licitatório, a depender da complexidade técnica da contratação pretendida.
GARANTIA DO CONTRATO: valor disponibilizado pelo contratado com a finalidade de garantir à SP-Urbanismo a execução integral do contrato ou de descontar as penas pecuniárias devida e regularmente aplicadas.
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.
GESTÃO DE CONTRATOS: serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato.
GLOSA: é a retenção parcial ou total de valores apresentados para pagamento correspondente ao objeto executado em desconformidade com o previsto no contrato.
HOMOLOGAÇÃO: ato pelo qual é ratificado todo o procedimento licitatório e conferido aos atos licitatórios aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.
LICITAÇÃO: procedimento administrativo formal que se destina 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 observar 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

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



objetivo.
LICITAÇÃO INTERNACIONAL: licitação processada em território nacional na qual é admitida a participação de licitantes estrangeiros, com a possibilidade de cotação de preços em moeda estrangeira, ou licitação na qual o objeto contratual pode ou deve ser executado no todo ou em parte em território estrangeiro.
LICITAÇÃO DESERTA: situação na qual não acudiram interessados ao certame.
LICITAÇÃO FRACASSADA: situação na qual todos os interessados restaram inabilitados ou tiveram suas propostas desclassificadas.
LICITAÇÕES-E: é um sistema informatizado desenvolvido pelo Banco do Brasil, que possibilita a realização de licitações, por intermédio da Internet, de bens e serviços junto à fornecedores previamente cadastrados.
LICITADOR: profissional responsável, em âmbito presencial ou eletrônico, pelo recebimento das propostas, análise e ordenamento das propostas ou lances, pela condução da fase de lances e de negociação, pelo recebimento dos documentos de habilitação e divulgação dos atos praticados pela autoridade competente.
MATERIAL DE CONSUMO: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos.
MATERIAL PERMANENTE: aquele que em razão de seu uso corrente não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.
MATRIZ DE RISCO: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.
MEI: é a sigla para Microempreendedor Individual, ou seja, trata-se de uma microempresa individual. Para ser classificado como MEI o empresário deve faturar até R$ 60.000,00 por ano, o que equivale a R$ 5.000,00 por mês.
ME: classificação para o microempresário individual cujo empreendimento tenha um faturamento anual de até R$360 mil. Assim como na MEI, na ME há também apenas um titular que arcará todas as responsabilidades pelos débitos da empresa. Além disso, na microempresa individual os patrimônios pessoais e empresariais são unificados.
MINUTA PADRÃO: padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, de acordo com normas internas específicas.
MODO DE DISPUTA ABERTO: licitação na qual, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado. Um exemplo deste modo de disputa é o Pregão Eletrônico, já que nesta modalidade os concorrentes apresentam suas ofertas ao órgão responsável pela licitação e aos demais concorrentes.
MODO DE DISPUTA FECHADO: as propostas apresentadas pelos licitantes permanecerão sigilosas até a data e hora designadas para abertura dos envelopes.
MODO DE DISPUTA MISTO: uma combinação nos modos de julgamento aberto e fechado, desde o instrumento convocatório, ou seja, o edital estabeleça essa combinação. Iniciando-se pelo modo aberto, a disputa começa por meio de lances sucessivos e, depois de encerrada esta etapa, apenas as três melhores proposições seguem para a próxima etapa, quando oferecerão suas propostas finais fechadas.
NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial.

OBRA: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

OFERTA DE COMPRA: Oferta de Compra (OC.) é o documento eletrônico do Sistema BEC ou outro que vier a substitui-lo, emitido pela Unidade Compradora, que identifica e quantifica o bem que será adquirido. É por meio do número da OC. que são realizadas as pesquisas na BEC/SP. A OC. é representada por código contendo 22 caracteres, estruturado conforme exemplo a seguir: **10011100001202 1OC00015.**

- Os seis primeiros dígitos identificam o código da UGE/UC**: 100111**
- Os cinco dígitos seguintes representam a Gestão: **00001**
- Os quatro dígitos subsequentes correspondem ao ano/exercício**: 2021**
- Os últimos cinco dígitos indicam o nº da OC: **00015**

ORDEM DE FORNECIMENTO – OF: determinação especial, expedida pela área gestora do contrato, com o objetivo de autorizar o contratado a fornecer os materiais de consumo ou permanentes, a partir da uma data determinada na OF.

ORDEM DE SERVIÇO – OS: Determinação especial, expedida pela área gestora do contrato, com o objetivo de autorizar os responsáveis por obras ou serviços a iniciar os trabalhos a partir de uma data determinada na OS.

ORÇAMENTO ESTIMATIVO: elemento obrigatório em qualquer processo de compra ou contratação (seja mediante licitação, seja através de contratação direta), devendo sempre constar dos autos do processo. É o valor estimado que retrata a média do objeto no ramo de Mercado.

PARCELAMENTO DO OBJETO: poderá ocorrer, de modo a ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 29, incisos I e II da Lei 13303/2016.

PESQUISA DE PREÇOS: procedimento prévio à fase externa da licitação, cujo objetivo é orientar o valor a ser reservado para a despesa, bem como a aferição da compatibilidade do preço ofertado pelo proponente com o praticado pelo Mercado.

PREÇO REFERÊNCIA: preço de referência é o maior valor aceitável para a aquisição/contratação.

PREGÃO: modalidade de licitação, que tem como características a rapidez no procedimento e a economia para o contratante. É utilizado para a aquisição de bens ou contratação de serviços comuns de qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que licitantes oferecem seus lances em sessão pública presencial ou eletrônica.

PREGÃO ELETRÔNICO: pregão eletrônico é uma modalidade licitatória utilizada destinada á contratação bens e serviços, independentemente do valor estimado. É a modalidade de licitação que ocorre inteiramente **online**, sem necessidade de deslocamento para participar da sessão.

PREGÃO PRESENCIAL: modalidade de licitação que, excepcionalmente, mediante solicitação tecnicamente motivada, poderá ser autorizada Presidente da SP-Urbanismo.

PREGOEIRO: responsável por conduzir a fase externa do pregão, que vai desde a publicação do edital até a adjudicação do objeto à empresa vencedora.

PREPOSTO: considera-se preposto àquela pessoa que dirige um serviço ou um negócio,

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



por delegação da pessoa competente, denominada preponente, através de outorga de poderes.

PRÉ-QUALIFICAÇÃO: a pré-qualificação é um procedimento administrativo, que tem por finalidade antecipar a fase habilitatória da licitação.

PROJETO BÁSICO: conjunto de elementos básicos necessários e suficientes, com nível de precisão e características básicas do empreendimento. É uma fase caracterizada por estudos preliminares, anteprojeto, estudos de viabilidade técnica e econômica, além da avaliação do impacto ambiental e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos.

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO: procedimento conduzido por agente ou por comissão, especial ou permanente.

PROCEDIMENTOS INTRODUTÓRIOS: fase interna da licitação, onde se observa a correta instrução do processo licitatório, com todos os elementos indispensáveis á licitação.

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE- PMI: consiste em procedimento administrativo consultivo realizado por meio de edital de chamamento público, para que eventuais interessados, devidamente autorizados, apresentem estudos e projetos com vistas a atender necessidades previamente identificadas.

PROJETO EXECUTIVO: conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto do contrato. Constitui-se no detalhamento específico das etapas constituintes do Projeto Básico.

REAJUSTE CONTRATUAL: o **reajuste** dos preços praticados no contrato administrativo é convencionado entre os contratantes no propósito de evitar que venha a romper-se o equilíbrio-financeiro do ajuste em razão da elevação dos custos decorrentes da mão de obra ou de insumos utilizados no contrato.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: recomposição de preços ou revisão para se reestabelecer o equilíbrio da equação financeira da relação firmada entre a SP-Urbanismo e o contratado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como:

- Caso de força maior ou caso fortuito;
- Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou alterações unilaterais promovidas no ajuste, de comprovada repercussão nos preços contratados.
- Elevação no custo do encargo que torne o preço insuficiente em vista das condições iniciais, ou diminuição do custo do encargo que torne o preço excessivo em vista das novas condições de mercado.

REFORMA: espécie de obra que consiste em modificação de área edificada, estrutura, compartimentação vertical, volumetria, restauro ou modificação em edificação preexistente, ainda que não utilizada ou finalizada, com ou sem alteração de uso.

REGIMENTO INTERNO: documento que direciona a forma como a empresa estabelece a relação com seus diversos públicos de interesse: usuários, empregados, comunidade, sociedade em geral, meio ambiente, fornecedores e dirigentes, disponível na intranet.

REGISTRO DE PREÇOS: meio formal que possibilita a SP-Urbanismo registrar preços de

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



determinado produto para futura e eventual aquisição. O referido procedimento não obriga a adquirir os bens licitados.

REGULARIDADE FISCAL: a Regularidade Fiscal significa que o licitante encontra-se de forma regular perante suas obrigações com a legislação tributária federal, estadual, municipal, seguridade social e o fundo de garantia por tempo de serviço.

RESERVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: comprovação de que há valor suficiente à garantia da execução parcial ou total da despesa planejada e ocorre por meio da emissão da Nota de Reserva, que uma vez emitida bloqueia na dotação orçamentária o valor estimado para a contratação.

SERVIÇO: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para SP-Urbanismo, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

SERVIÇO DE ENGENHARIA: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, como por exemplo, levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais, projetos básicos e executivos.

SERVIÇO EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA (NÃO EVENTUAL): São aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Página 10 um exercício financeiro, tais como: vigilância, limpeza e conservação, copeiragem, manutenção predial e outros.

SISTEMA BEC/SP: Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP é um ambiente eletrônico de negociações para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo, das Entidades e dos Municípios Paulistas conveniados. Seu objetivo é selecionar a proposta mais vantajosa, economizando o dinheiro público e atendendo à legislação de compras governamentais. Simplificadamente, o sistema funciona da seguinte forma. Primeiro, as unidades governamentais registram no Sistema BEC/SP a necessidade de comprar determinado produto/ serviço. Em seguida, as empresas fornecedoras que atenderem os requisitos do edital podem ofertar suas propostas para aquele produto/ serviço solicitado pela Unidade Compradora. A BEC disponibiliza 3 procedimentos/modalidades licitatórias: Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico, sendo que cada um deles possui suas características próprias.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, visando contratações futuras.

SOBREPREÇO: 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, ou ao valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por preço global ou por empreitada.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



SUPERFATURAMENTO: quando houver dano ao patrimônio da SP-Urbanismo, caracterizado, por exemplo:

- Pela medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;
- Pela deficiência na execução de obras e serviços de engenharia que resulte em diminuição da qualidade, da vida útil ou da segurança;
- Por alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;
- 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 SP-URBANISMO ou reajuste irregular de preços.

SUSPENSÃO DO CONTRATO: Paralisação temporária da execução do contrato em razões de interesses públicos, devidamente motivados em juízo de conveniência e oportunidade.

SUSTENTABILIDADE: proposta de desenvolvimento que visa atender as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras, contemplando aspectos econômicos, sociais, culturais e ambientais.

TAXA DE RISCO: reserva de contingências que integra o valor da contratação integrada ou semi-integrada.

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO: Instrumento de consolidação de alterações contratuais.

TERMO DE APOSTILAMENTO: Instrumento para formalização de modificações de condições contratuais que decorrem de cláusulas já previstas em contrato.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD: documento que formaliza o recebimento parcial ou total dos objetos que exigem a emissão de Termo de Recebimento Provisório – TRP, assinado pelo ordenador da despesa, em conjunto com o Diretor da unidade demandante e fiscal titular do contrato, a ser emitido após a realização dos testes, exames e verificações necessárias a constatação da adequação do objeto com as exigências da lei, do contrato e da técnica.

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP: documento que formaliza o recebimento parcial ou total do objeto contratado, assinado pelo funcionário responsável pela fiscalização da execução do contrato, e a partir do qual deverá ser verificada a adequação do objeto as exigências da lei, do contrato e da técnica.

TERMO DE REFERÊNCIA: documento elaborado pela área solicitante do serviço, ou da obra ou do bem, que deve definir de forma clara, precisa, objetiva e suficiente, o objeto a ser adquirido, serviço ou obra a ser contratada, bemcomo todos os elementos necessários para a perfeita execução do mesmo, de modo a possibilitar o correto entendimento dos interessados, quando da participação da licitação.

TERMO DE RESCISÃO: documento que formaliza o término contratual, por anulação, descumprimento de cláusulas ou cancelamento do contrato. Deverá constar no instrumento a rescisão e o encerramento definitivo.

UNIDADES COMPRADORAS: São todos os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo, das Entidades e dos Municípios Paulistas conveniados que possuem autorização para utilizar o Sistema BEC/SP. Por meio deste, as Unidades Compradoras negociam eletronicamente a aquisição de bens e serviços diretamente com as empresas fornecedoras. As decisões tomadas durante o processo da

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



compra são de responsabilidade exclusiva da Unidade Compradora.
UNIDADE GESTORA DO CONTRATO: Unidade responsável pelos serviços administrativos realizados desde a formalização até o término do contrato. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.
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 SP-Urbanismo afeto à área técnica demandante, por acompanhar os licitantes.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Diretoria Executiva e o Conselho de Administração da São Paulo Urbanismo – SP-Urbanismo aprovam o presente Regulamento de Licitações e Contratos, em atendimento ao artigo 40 da Lei federal nº 13.303/2016.
2.2. Este regulamento estabelece normas e procedimentos sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da SP-Urbanismo.
2.3. As licitações e contratações da SP-Urbanismo ficam sujeitas às disposições do presente Regulamento, da Lei Federal nº 13.303/16, e dos princípios que regem a atuação da Administração Pública.
2.4. Aplicam-se às licitações e contratos da SP-Urbanismo as disposições contidas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, e no artigo 185 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DIRETRIZES GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1. Das Considerações iniciais

3.1.1. Os procedimentos licitatórios deverão ser pautados pelas disposições do presente regulamento.
3.1.2. As licitações realizadas e os contratos celebrados pela SP-Urbanismo destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto e para evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento.
3.1.3. As licitações deverão observar via de regra os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da igualdade, da probidade administrativa, da motivação, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção da competitividade e do julgamento objetivo.
3.1.4. Nenhuma licitação ou contratação será feita sem adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento.
3.1.5. É permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e a obtenção de cópia autenticada de seu inteiro teor ou de qualquer de suas partes, admitida a exigência de ressarcimento dos custos, nos termos previstos na Lei Federal n° 12.527/11.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



3.1.6. As licitações e contratos de que trata este regulamento serão adotadas as seguintes diretrizes:

I Padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, de acordo com normas internas e específicas da SP-Urbanismo;

II Busca da maior vantagem competitiva para a SP-Urbanismo, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

III O parcelamento do objeto, visando ampliar a participação de licitantes, sem perda da economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor;

IV Adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no Mercado;

V Observação do Código de Conduta e Integridade da SP-Urbanismo, assim com sua Política de Transação com Partes Relacionadas.

3.1.7. As licitações e contratos disciplinados por este regulamento devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:

I Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela SP-Urbanismo;

VI Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

3.1.8. A contratação a ser celebrada pela SP-Urbanismo da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de autorização do órgão competente responsável pela proteção do patrimônio, devendo o impacto ser compensado, na forma da legislação aplicável.

3.1.9. As licitações da SP-Urbanismo serão preferencialmente na forma eletrônica, com base nos seguintes procedimentos:

I Licitação na modalidade Pregão, na forma da Lei Federal no 14.133/21

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



e Decreto 62.100/22 ou legislação que a substitua;

II Licitação no modo de disputa aberto;

III Licitação no modo de disputa fechado;

IV Licitação no modo combinado, quando o objeto da licitação puder ser parcelado**.**

3.1.10. As minutas de editais de licitação, contratos, termos de aditamentos, acordos, convênios, protocolos de intenções ou ajustes serão previamente examinados e objeto de manifestação pela Gerência Jurídica da SP-Urbanismo.

3.2. Do orçamento sigiloso

3.2.1. Considerando-se o disposto no artigo 34 da Lei Federal nº 13.303/16, os documentos referentes a orçamentos, planilhas, estimativas de custos e quadros comparativos de pesquisa de mercado deverão ser classificados no sistema SEI como de "Acesso restrito - Sigilo de valor estimado de contrato".

3.2.1.1. É facultada à SP-Urbanismo, 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;

3.2.1.2. O valor estimado da contratação será público quando adotado o critério de julgamento pelo maior desconto;

3.2.1.3. O valor do prêmio ou da remuneração será incluído no instrumento convocatório quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica;

3.2.1.4. 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;

3.2.1.5. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.2.1.6. Nos casos de alienação de bens, qualquer que seja o critério de julgamento, o valor do orçamento estimado será divulgado e deverá constar do instrumento convocatório.

3.2.2. Observado o sigilo do valor estimado do objeto da licitação, o conteúdo da proposta, quando adotado o modo de disputa fechado e até sua abertura, os atos e os procedimentos praticados no curso do processo licitatório submetem-se à legislação que regula o acesso dos cidadãos às informações detidas pela Administração Pública, em especial, a Lei Federal nº 12.527/11 e a Lei Municipal nº 16.051/14 ao Decreto Municipal 53.623/2012, e demais alterações.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



3.3. Das vedações

3.3.1. Nas licitações e contratações é vedado:

I Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o objeto do contrato;

II Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive quanto à moeda, modalidade e local de pagamento.

III Realizar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento.

3.4. Da Contagem dos Prazos

3.4.1. Todos os prazos estabelecidos neste regulamento serão contados em dias úteis, a partir da data da ciência oficial dos atos, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

3.4.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente administrativo na SP-Urbanismo.

3.5. Das Diligências

3.5.1. Em qualquer fase da licitação e procedimentos auxiliares será possível a realização de diligência destinada a sanear, esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para se aferir a exequibilidade das propostas.

3.5.2. A diligência poderá ser realizada in loco, por carta ou e-mail, através de consultas à Internet ou ao mercado específico, bem como através de qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada.

3.5.3. 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(eis) pelo local vistoriado, bem como todas as informações colhidas.

3.5.4. A carta ou e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados ao procedimento licitatório.

3.5.5. As consultas realizadas pela internet e as consultas ao mercado específico, em sede de diligência, deverão ser anexadas às pastas do procedimento licitatório, com indicação do endereço eletrônico, data e hora da consulta.

3.5.6. As consultas internas aos arquivos da SP-Urbanismo deverão ser registradas com a indicação do processo/documento que serviu de fonte para as informações obtidas.

3.5.7. As áreas técnicas poderão realizar, diretamente, consultas em sítios eletrônicos para viabilizar a análise técnica.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



3.6. Da definição do Objeto

3.6.1. O objeto da licitação deverá ser definido pela área solicitante, que deverá especificá-lo por meio de critérios técnicos úteis e necessários para assegurar padrão de qualidade, desempenho e sustentabilidade em suas contratações, de acordo com as normas de certificação e normas internacionais relacionadas ao objeto, quando aplicável, e sob a diretriz de ampliação da competitividade.

3.6.2. A especificação do objeto visa expor aos interessados em participar das licitações o que a SP-Urbanismo pretende contratar, de acordo com parâmetros que assegurem alto padrão de qualidade, desempenho e sustentabilidade.

3.6.3. A especificação do objeto conterá a descrição das:

I Características básicas, que são aquelas relacionadas à natureza e às funcionalidades elementares do objeto;

II Características complementares, que são aquelas relacionadas às necessidades peculiares da empresa, diferenciais agregados aos objetos que maximizam o seu padrão de qualidade e o seu desempenho;

III Características de sustentabilidade, em suas dimensões social, econômica e ambiental, quando aplicáveis.

3.6.4. A licitação para aquisição de bens poderá indicar marca ou modelo, nas seguintes hipóteses:

I Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

II Quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor, constituir o único capaz de atender o objeto do contrato;

III 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".

3.6.5. Poderá ser exigida amostra/protótipo do bem no procedimento de pré-qualificação ou na fase de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

3.6.6. A SP-Urbanismo poderá incluir no Termo de Referência a exigência quanto à certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente credenciada.

3.6.7. 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).

3.6.8. Objetos divisíveis deverão ser licitados e adjudicados por itens, ressalvadas as seguintes situações:

I Quando houver prejuízo para a integridade qualitativa do objeto a ser

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

executado;

II Quando houver prejuízos econômicos, em decorrência da perda da economia de escala;

III Em razão do grande número de itens que precisam ser licitados houver ônus excessivo sobre o trabalho da empresa sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e dificuldades de controle, comprometendo a celeridade processual.

3.7. Do Termo de Referência

3.7.1. O Termo de Referência será parte integrante do contrato a ser celebrado entre a SP-Urbanismo e a contratada, detalhando de maneira clara e precisa as relações entre as partes envolvidas, as diversas etapas da execução contratual, a forma de fiscalização e as qualificações necessárias que devem ser atendidas pela contratada.

3.7.2. O Termo de Referência deverá observar as diretrizes estabelecidas no manual que se encontra disponível na intranet, considerando as seguintes premissas:

I Fornecimento de informações que permitam a plena compreensão do objeto, para que os licitantes apresentem propostas técnicas e/ou financeiras que correspondam à demanda;

II Identificação das especificidades a serem consideradas na realização das obras e serviços.

3.7.3. A elaboração do Termo de Referência para serviços de engenharia envolvendo obras deverá ser suportada, preferencialmente, pelas informações e diretrizes contidas em anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo e documentações legais pertinentes.

3.8. Do Agente da Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

3.8.1. Na SP-Urbanismo a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre empregados públicos dos quadros permanentes da SP-Urbanismo ou servidores efetivos da Administração Pública, quando cedidos à empresa para prestação de serviços, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

3.8.2. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

3.8.3. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

3.8.4. Caberá ao Presidente da SP-Urbanismo a designação do agente da contratação, comissão de contratação, equipe de apoio e, no caso de pregão, do pregoeiro.

3.8.5. Compete ao agente de contratação 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;

3.8.6. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

3.8.7. Os atos e decisões praticados no pregão são de absoluta responsabilidade do pregoeiro.

3.9. Da Participação de Pessoas Físicas ou Jurídicas, Consórcios, Sociedades de Propósitos Específicos – SPE ou Cooperativas

3.9.1. Poderão licitar e contratar com a SP-Urbanismo pessoas físicas ou jurídicas, brasileiras ou estrangeiras, em consórcio, Sociedadede Propósito Específico – SPE ou Cooperativas, conforme definido no instrumento licitatório.

3.9.2. É vedada a participação de cooperativa de mão de obra nas licitações promovidas pela SP-Urbanismo e/ou sua contratação, ainda que o objeto

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-meio, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação a empresa.

3.9.3. Considera-se cooperativa de mão de obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual pelos seus associados.

3.9.4. Não são passíveis de execução por meio de cooperativas, dentre outros, os seguintes serviços:

I Limpeza, asseio, preservação e conservação;
II Limpeza hospitalar;
III Lavanderia, inclusive hospitalar;
IV Segurança, vigilância e portaria;
V Recepção;
VI Nutrição e alimentação;
VII Copeiragem;
VIII Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
IX Manutenção e conservação de áreas verdes;
X Assessoria de imprensa e de relações públicas;
XI Locação de veículos com motorista, conforme disposto no art. 2º da Portaria SMG Nº 103/2017.

3.10. Dos Impedimentos de Licitar ou Contratar com a SP-Urbanismo

3.10.1. Estará impedida de participar de licitações e ser contratada pela SP-Urbanismo a empresa:

I Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da SP-Urbanismo;
II Suspensa pela SP-Urbanismo 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;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



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 3.10:

a) À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimento licitatório, na condição de licitante;

b) A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil com:

b.1 Dirigente da SP-Urbanismo;

b.2. Empregado da SP-Urbanismo cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

b.3. 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 SP-Urbanismo há pelo menos 6 (seis) meses.

3.11. Da Consulta Pública

3.11.1. A SP-Urbanismo deverá realizar consulta pública para contratações, (exceto a modalidade leilão) cujo valor estimado superar R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) ou, independentemente dos valores de contrato, sempre que a relevância, pertinência e complexidade do objeto assim o recomendar.

3.11.1.1. A consulta pública poderá ser dispensada a critério da autoridade competente, desde que devidamente justificada no respectivo processo administrativo.

3.11.2. Para viabilizar as manifestações, a SP-Urbanismo deverá submeter no mínimo, o termo de referência, que contenha a identificação e a descrição do objeto do contrato, além da justificativa da contratação à consulta pública. O prazo mínimo para o recebimento de sugestões será de 5 (cinco) dias úteis.

3.11.3. As críticas e as sugestões enviadas deverão, obrigatoriamente, estar devidamente identificadas e acompanhadas da argumentação que as justifique, sobre as quais o órgão licitante fará a respectiva análise., sendo que, a área responsável pelo processamento da licitação deverá divulgar todas as etapas da consulta pública, compreendendo a abertura, os esclarecimentos e os subsídios, no sítio eletrônico oficial do Município até a data da publicação do edital.

3.11.4. O processo de licitação será instruído com os documentos que comprovem a consulta pública com a conclusão da análise realizada., devendo ainda as alterações realizadas no edital em decorrência do acolhimento de proposta feita na consulta pública constar em local apropriado no site da SP-Urbanismo.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



4. NORMAS ESPECÍFICAS

4.1. Das Normas Específicas para Obras e Serviços

4.1.1. Dos regimes de contratação

4.1.1.1. As licitações destinadas à execução de obras e serviços de engenharia admitirão os seguintes regimes:

- **I** Empreitada por preço unitário;
- **II** Empreitada por preço global;
- **III** Tarefa;
- **IV** Empreitada integral;
- **V** Contratação semi-integrada;
- **VI** Contratação integrada.

4.1.1.2. Para serviços de engenharia que forem abrangidos pela modalidade Pregão, não se aplicam os Regimes de Execução citados nos incisos V e VI.

4.1.1.3. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, o processo deverá conter o anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de acordo com as especificidades e regime de execução adotado.

4.1.2. Da Matriz de riscos

4.1.2.1. Nas contratações integradas e semi-integradas realizadas pela SP-Urbanismo haverá obrigatoriedade quanto a elaboração da matriz de riscos, que será considerada como cláusula contratual.

4.1.2.2. A matriz de riscos deverá prever a lista de eventos posteriores à assinatura do contrato que podem vir a alterar os custos do fornecimento e que deverão ser suportados pelo fornecedor, assim como identificar as situações em que haverá liberdade para as partes contratantes inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas.

4.1.2.3. A Matriz de Riscos estabelecerá claramente as circunstâncias que poderão ser invocadas pelos fornecedores para obter o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.1.2.4. Os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pela contratante deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

4.1.2.5. A matriz de riscos a ser incluída nos instrumentos convocatórios da contratação integrada e semi-integrada deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- **I** Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- **II** Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



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 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.

4.1.2.6. Quando da elaboração da Matriz de riscos, nas contratações integradas e semi-integradas, caberá a respectiva área técnica avaliar a necessidade de considerar taxa de risco compatível com o objeto da Licitação e as contingências atribuídas ao Contratado, observado o subitem 4.4.2.4.

4.1.3. Da contratação por Preço Unitário

4.1.3.1. A SP-Urbanismo utilizará o regime de empreitada por preço unitário nos casos em que os objetos, por sua natureza, não sejam passíveis de exata quantificação nos respectivos orçamentos.

4.1.4. Da contratação por Preço Global

4.1.4.1. A SP-Urbanismo utilizará o regime de empreitada por preço global em situações em que o objeto por sua natureza possa ser projetado com margem mínima de incerteza acerca das variáveis intervenientes, de modo que o custo global e as etapas que o constituem estejam estimados, ou seja, quando for possível definir previamente no projeto básico com boa margem de precisão as quantidades dos serviços a serem executados.

4.1.4.2. A empresa contratada por empreitada por preço global arcará com eventuais erros, omissões de quantificações dos serviços sem a necessidade de aditamento contratual.

4.1.5. Da contratação por Tarefa

4.1.5.1. A SP-Urbanismo poderá adotar o regime de contratação por tarefa em situações que envolvam a contratação de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração, por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

4.1.6. Da contratação Semi-Integrada

4.1.6.1. A SP-Urbanismo poderá adotar o regime de contratação Semi-Integrada quando for possível definir previamente, no projeto básico, as

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, em obra ou serviço de engenharia que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias.

4.1.6.2. O Contratado responde pela elaboração do projeto executivo, pela execução do projeto básico, montagem, a realização dos testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

4.1.6.3. A SP-Urbanismo poderá a seu critério elaborar ou contratar a elaboração do projeto básico, observando-se alto nível de precisão, de modo a permitir ao licitante o conhecimento da qualidade mínima exigida, das diferentes metodologias ou tecnologias a serem empregadas, as operações necessárias e suficientes para a entrega do objeto, de modo a permitir–lhe a formulação da proposta.

4.1.6.4. Admitir-se-á a alteração do projeto básico, elaborado ou contratado pela SP-Urbanismo, desde que demonstrada à superioridade das inovações propostas, em termos de redução de custos, aumento da qualidade, redução do prazo de execução e facilidade de manutenção ou operação do objeto.

4.1.6.5. Nas contratações semi-integradas, o valor estimado do objeto a ser licitado será calculado com base em valores de mercado, em valores pagos pela administração pública em serviços e obras similares ou em avaliação do custo global da obra, aferido mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica.

4.1.6.6. Na contratação semi-integrada, 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.

4.1.7. Da Contratação Integrada

4.1.7.1. A SP-Urbanismo adotará o regime de contratação integrada quanto a obra ou serviço de engenharia apresentar natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica, cumulativamente, ou ainda quanto for possível a observância na utilização de diferentes tecnologias ou metodologias de domínio restrito no mercado.

4.1.7.2. Para as contratações integradas, as estimativas de preço devem se balizar em orçamento tão detalhado quanto possível, devendo a utilização de estimativas paramétricas e a avaliação aproximada baseada em outras obras similares serem realizadas somente nas frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto da licitação, exigindo-se das contratadas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento em seus demonstrativos de formação de preços.

4.1.7.3. Quando utilizada metodologia expedita ou paramétrica para abalizar o valor do empreendimento ou de fração dele, consideradas as

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

disposições do item 4.1.8.2, entre 2 (duas) ou mais técnicas estimativas possíveis, deve ser utilizada nas estimativas de preço-base a que viabilize a maior precisão orçamentária, exigindo-se das licitantes, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento na motivação dos respectivos preços ofertados

4.1.7.4. No regime de contratação integrada, a SP-Urbanismo deverá apresentar no instrumento convocatório os seguintes documentos:

I Anteprojeto de engenharia;

II Matriz de riscos.

4.1.8. Do Anteprojeto de Engenharia

4.1.8.1. Na opção por regime de contratação integrada, a área técnica demandante da SP-Urbanismo providenciará o anteprojeto de engenharia, peça técnica com todos os elementos de contorno necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico.

4.1.8.2. O Anteprojeto de Engenharia deverá, minimamente, apresentar os seguintes elementos:

I Demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

II Condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo de entrega;

III Estética do projeto arquitetônico;

IV Parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;

V Concepção da obra ou do serviço de engenharia;

VI Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;

VII Levantamento topográfico e cadastral;

VIII Pareceres de sondagem;

IX Memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

4.1.8.3. A SP-Urbanismo, não dispondo de técnico qualificado e habilitado à elaboração do anteprojeto, poderá contratar terceiro para este fim.

4.1.9. Do Projeto Básico

4.1.9.1. O projeto básico deverá conter os seguintes elementos:

I Desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

II Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

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;

III 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;

IV 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;

V Subsídios 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.

4.1.10. Do Projeto Executivo

4.1.10.1. O projeto executivo deverá conter os elementos necessários e suficientes para a execução completa de uma obra ou serviço, com base no que foi definido no projeto básico, observadas as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.2. Das Normas Específicas para o Pregão

4.2.1. Na SP-Urbanismo para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns adotar-se-á preferencialmente a modalidade de licitação denominada pregão, como disciplina o inciso IV do artigo 32 da Lei Federal nº 13.303/16.

4.2.2. Os prazos a serem considerados nas aquisições e contratações de serviço comum serão aqueles estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto municipal 62.100/22, até o encerramento de sua vigência ou legislação que a substitua.

4.2.3. São considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2.4. Publicidade:





4.2.4.1. A divulgação é obrigatória no Diário Oficial da Cidade e no site da SP-Urbanismo.

4.2.4.2. Etapas do Pregão:

I Convocação dos Interessados;

II Recebimento das Propostas – Impugnação e Esclarecimentos do Edital;

III Análise das Propostas;

IV Fase de Lances;

V Aceitação das Propostas;

VI Verificação da Habilitação ou Inabilitação dos Licitantes;

VII Manifestação da Intenção de Recurso;

VIII Juízo de Admissibilidade;

IX Fase Recursal;

X Adjudicação do Objeto ao Licitante Vencedor;

- Caso não tenha havido a interposição de recursos, o próprio pregoeiro pratica o ato de adjudicação.
- Por outro lado, tendo havido a interposição de recursos, a adjudicação (caso ocorra) será realizada pela autoridade competente.

XI Homologação.

XII Prazos para interposição de recurso:

4.2.4.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido ***o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso***, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, ***apresentarem contrarrazões em igual prazo***, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

4.2.4.4. A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

4.2.4.5. Desde que previsto no edital, na fase de julgamento, a SP-Urbanismo poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

4.2.4.6. A SP-Urbanismo poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) como condição para aceitação de: a) estudos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos; b) conclusão de fases ou de objetos de contratos; c) material e corpo técnico

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



apresentados por empresa para fins de habilitação.

4.3. Das Normas Específicas para Alienação de Bens

4.3.1. Sempre que houver intenção de venda de um imóvel, a SP-Urbanismo deverá encaminhar o processo SEI respectivo ou ofício correspondente para Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP) para que se manifeste acerca de eventual interesse na aquisição do bem imóvel, no prazo de 60 (sessenta) dias.

4.3.2. Havendo manifestação de interesse pela PMSP na aquisição do imóvel, deverá ser providenciada a alienação por venda direta, observado o preço mínimo do imóvel fixado em laudo de avaliação;

4.3.3. Após manifestação de interesse, a PMSP deverá apresentar proposta formal de aquisição no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da manifestação de interesse, que será encaminhada para deliberação da Diretoria Executiva.

4.3.3.1. A Diretoria Executiva, observado critério de relevância, em especial econômica e/ou urbanística, poderá submeter proposta relacionadas ao direito de propriedade dos bens imóveis da SP-Urbanismo à deliberação do Conselho de Administração nos termos da cláusula 18.8 do contrato social vigente;

4.3.4. Transcorrido o prazo do item 4.3.1, e não havendo manifestação por parte da PMSP, o silêncio será interpretado como desinteresse pela aquisição;

4.3.5. Realizados os procedimentos referidos acima, e não havendo óbices, o processo licitatório poderá ser iniciado internamente por parte da Gerência de Gestão Patrimonial.

4.3.6. A alienação de bens da SP-Urbanismo deverá ser sempre precedida de avaliação e procedimento licitatório.

4.3.7. A licitação poderá ser dispensada nos seguintes casos:

4.3.7.1. Dação em pagamento, quando o credor consentir em receber bens móveis ou imóveis em substituição à prestação que lhe é devida;

4.3.7.2. Doação, exclusivamente para bens inservíveis ou na hipótese de calamidade pública;

4.3.7.3. Permuta;

4.3.7.4. Venda de ações, que podem ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica; ou venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

4.3.7.5. Todo bem objeto de alienação utilizará o laudo de avaliação vigente, a fim de determinar o preço mínimo de referência, compatível com o mercado.

4.3.8. Toda alienação deverá ser autorizada pela Diretoria Executiva, a qual, observado critério de relevância, em especial econômica e/ou urbanística, poderá submeter as propostas à deliberação do Conselho de Administração.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



4.4. Das Normas Específicas para Orçamento e Pesquisa de Mercado

4.4.1. A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada pela Gerência de Contratos e Licitações - GCL e consistirá na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

- **I** Bancos de dados de preços praticados no mercado;
- **II** Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- **III** Bancos de dados de preços praticados no âmbito da Administração Pública;
- **IV** Contratações similares de outros entes públicos, em execução; ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- **V** Múltiplas consultas diretas ao mercado.

4.4.1.1. No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média dos preços obtidos, salvo para as contratações realizadas por dispensa de licitação em razão do valor, pois neste procedimento o resultado da pesquisa será o menor preço auferido nas consultas realizadas diretamente ao mercado.

4.4.1.2. A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o previsto no item 4.4.1, deverá ser devidamente justificada.

4.4.1.3. Excepcionalmente, mediante justificativa, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

4.4.1.4. Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

4.4.1.5. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

4.4.1.6. 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.

4.4.1.7. A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da autoridade competente para autorizar a contratação, deverá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

4.4.2. Haverá de constar formalmente no processo SEI a manifestação do responsável pela pesquisa de preços, com informação quanto à metodologia observada e valor a ser reservado para a cobertura da despesa;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



4.4.2.1. O orçamento estimado da contratação deixa de ter caráter sigiloso após a assinatura do contrato ou confirmação do recebimento de documento equivalente.

4.4.2.2. O orçamento de referência do custo global de obras e serviços de engenharia deverá ser elaborado pela respectiva área técnica demandante, e obtido a partir da composição dos custos unitários de insumos e serviços prevista no projeto / obra que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes na Tabela SIURB vigente.

4.4.2.3. Na hipótese de inviabilidade de definição dos custos, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em Tabela de referência formalmente aprovada por órgãos e entidades da Administração Pública, em publicações técnicas especializadas, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

4.4.2.4. Na elaboração do orçamento estimado, pode ser considerada taxa de risco compatível com o objeto da Licitação e as contingências atribuídas ao contratado, devendo a referida taxa ser motivada de acordo com metodologia definida pela SPUrbanismo.

4.4.3. O valor orçado deverá ser o resultante do custo global de referência. Os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por agentes econômicos com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra deverão apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

4.4.4. É facultada à SP-Urbanismo, mediante aprovação da Diretoria Executiva 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.

4.4.5. Os orçamentos apresentarão validade de 90 dias, desde que, a evolução mercadológica do preço não recomende nova pesquisa.

4.5. Das Normas Específicas para Concursos

4.5.1. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará, no mínimo:

I Objeto do concurso e a qualificação exigida dos participantes;

II as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

4.5.2. Os concursos concederão, no mínimo, prazo de 30 dias úteis para apresentação dos trabalhos pelos participantes.

4.5.3. Os trabalhos apresentados serão avaliados por uma Comissão Julgadora especialmente constituída para esse fim, devendo ser constituída por pessoas

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



com reputação ilibada e conhecimento técnico do objeto do concurso.

4.5.3.1. A Comissão Julgadora poderá ser integrada por membros externos à SP Urbanismo.

4.5.4. Nos concursos destinados à elaboração de projeto ou serviços técnicos, o vencedor deverá ceder à SP Urbanismo todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto, nos termos do art. 80 da Lei 13.303/2016, e autorizar sua execução.

4.5.4.1. Mediante justificativa técnica de que a solução mais adequada, segura e econômica é a contratação do projeto ou do serviço técnico objeto do concurso, poderá ser contratado seu vencedor por inexigibilidade de licitação.

5. PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

5.1. Das Fases da Licitação

5.1.1. As licitações de que trata este Regulamento observarão 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 ou propostas;
VI Negociação;
VII Habilitação;
VIII Interposição de recursos;
IX Adjudicação do objeto;
X Homologação do resultado ou revogação do procedimento licitatório.

5.1.1.1. A fase de habilitação de que trata o inciso VII do item 5.1.1 poderá, excepcionalmente, anteceder as fases de apresentação de lances ou propostas, desde que justificado no processo licitatório e expressamente previsto no instrumento convocatório.

5.1.1.2. Os procedimentos a serem adotados nas sessões públicas de processamento das licitações estarão descritos nos respectivos editais, considerando o modo de disputa, a forma e o critério de julgamento, observando- se os termos deste Regulamento.

5.1.2. Em licitações por lotes, cada um deles será objeto de adjudicação e homologação.

5.2. Dos Atos Preparatórios para a Licitação

5.2.1. Preparação é a fase interna da licitação que passa pelas etapas de identificação da necessidade, caracterização do objeto a ser contratado com suas especificações técnicas, elaboração do orçamento, requisição de compras e elaboração do instrumento convocatório e minuta do contrato.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.2.2. A fase preparatória da licitação será iniciada com o planejamento prévio e instauração do processo SEI contendo os seguintes atos e documentos, observando-se as especificidades de cada situação:

- **I** Justificativa, pela área solicitante, quanto a necessidade da contratação ou aquisição;
- **II** Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, ou
- **III** Termo de referência e subsídios para elaboração de edital, conforme o caso;
- **IV** Preenchimento da requisição de compras e serviços, pela área solicitante, observando a indicação dos funcionários que figurarão como fiscal da execução do contrato e seu suplente, a previsão para o início da prestação do serviço ou o período de utilização do item de consumo;
- **V** Pesquisa de preços, acompanhada de manifestação de seu responsável;
- **VI** Cronograma de desembolso;
- **VII** Reserva de recursos;
- **VIII** Minuta de edital e seus anexos
- **IX** Despacho autorizatório para a licitação.

5.2.3. Com relação a itens comuns, a Diretoria de Gestão Corporativa poderá manter o levantamento da necessidade de cada uma das áreas da SP-Urbanismo, de modo a instruir um único processo para a aquisição/contratação.

5.3. Do Instrumento Convocatório

5.3.1. O instrumento convocatório conterá:

- **I** Preâmbulo com o número de ordem em série anual, a menção de que será regida por este regulamento, objeto da licitação, em descrição sucinta e clara, forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial, modos de disputa aberto, fechado ou combinado, critério de julgamento, o local, dia e hora para início da sessão pública de processamento da licitação com o recebimento da documentação e proposta;
- **II** Condições para participação na licitação e forma de apresentação das propostas, com validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- **III** Critérios de credenciamento para participação do representante da licitante na licitação;
- **IV** Critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
- **V** Critérios para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos e critérios de desempate;
- **VI** Previsão da etapa de verificação da efetividade dos lances ou propostas e da negociação;
- **VII** Condições de habilitação;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



VIII Prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

IX Sanções;

X Local onde poderão ser examinados o edital e projetos;

XI Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

XII Limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIII Instruções e normas para os recursos previstos;

XIV Outras indicações específicas ou peculiares referentes à licitação**.**

5.3.1.1. O original do edital deverá ser datado e assinado pela autoridade competente que o expedir, permanecendo no processo de licitação.

5.3.1.2. Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

a) O anteprojeto, o projeto básico, projeto executivo e termo de referência, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

b) A minuta do contrato a ser firmado entre a SP-Urbanismo e o licitante vencedor;

c) As especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

5.3.1.3. É vedado constar do instrumento convocatório, excetuando as possibilidades previstas neste regulamento e que demandam prévia motivação, as seguintes disposições**:**

I 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;

II Qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;

III Exigência de comprovação de atividades ou de aptidão, com limitações de tempo, época, locais específicos que inibam indevidamente a participação na licitação;

IV Utilização de qualquer elemento ou critério subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

5.4. Da Definição dos Prazos para Divulgação da licitação

5.4.1. O aviso contendo o resumo do edital da licitação, do extrato do contrato, seus termos de aditamentos, e avisos de chamamento público decorrente de procedimentos licitatórios, pré-qualificação e contratos disciplinados por este

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



regulamento, deverão ser publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no sítio eletrônico da empresa.

5.4.2. Os atos de julgamento, adjudicação, homologação, demais atos e procedimentos, serão divulgados no sítio eletrônico da empresa, nos termos definidos no instrumento convocatório.

5.4.3. Na divulgação das licitações deverão ser observados os seguintes prazos mínimos para a apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

I Para aquisição e alienação de bens que não sejam comuns:

a) 8 (oito) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

b) 15 (quinze) dias úteis, nas demais hipóteses;

II Para contratação de obras e serviços que não sejam comuns:

a) (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

b) 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses;

c) 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, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

5.4.3.1. Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido.

5.4.3.2. 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.

5.4.4. A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada:

I Mediante publicação de aviso no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico da SP-Urbanismo, quando o valor estimado para a contratação for inferior a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

II Mediante publicação de aviso no Diário Oficial da Cidade, no sítio eletrônico da SP-Urbanismo e em jornal de grande circulação local, regional ou nacional, conforme o caso, quando o valor estimado para a contratação for igual ou superior a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

5.5. Da Impugnação e Dos Questionamentos

5.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a SP-Urbanismo julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

5.5.1.1. Compete ao Presidente, ou a quem for delegado, da SP-Urbanismo decidir sobre as impugnações.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

5.5.1.2. Se a impugnação for julgada procedente, a SP-Urbanismo deverá:

I Na hipótese de ilegalidade insanável, anular a licitação total ou parcialmente;

II Na hipótese' de defeitos ou ilegalidades sanáveis, corrigir o ato, devendo:

a) Republicar o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame;

b) Comunicar a decisão da impugnação a todos os interessados.

5.5.2. Se a impugnação for julgada improcedente, a SP-Urbanismo deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

5.6. Dos Modos de Disputa

5.6.1. Do Modo de Disputa Aberto

5.6.1.1. No modo de disputa aberto, os licitantes poderão apresentar lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

5.6.1.2. 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.

5.6.1.3. O licitador, no decorrer da etapa de lances, poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ou alterar o intervalo mínimo estabelecido do edital.

5.6.1.4. Caso a licitação pelo modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial serão adotados os seguintes procedimentos:

5.6.1.5. Os valores iniciais constantes das propostas serão ordenados de forma crescente, no caso de o critério de julgamento ser o de menor preço e, ordenados de forma decrescente, no caso de o critério de julgamento ser o de maior oferta de preço;

5.6.1.6. O agente de contratação convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta de maior valor, no caso do critério de julgamento de menor preço e, da proposta de maior valor, no caso do critério de julgamento de maior oferta de preço;

5.6.1.7. A desistência do licitante em apresentar lance, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado.

5.6.1.8. A etapa de lances será encerrada quando todos os licitantes

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



desistirem de apresentar novos lances.

5.6.2. Do Modo de Disputa Fechado

5.6.2.1. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.

5.6.2.2. No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes fechados, abertos em sessão pública e classificadas conforme critério de vantajosidade.

5.6.3. Da Combinação dos Modos de Disputa

5.6.3.1. O instrumento convocatório pode estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

5.7. Dos Critérios de Julgamento

5.7.1. Nas licitações da SP-Urbanismo poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento:

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.

5.7.1.1. Os critérios de julgamento serão expressamente identificados no instrumento convocatório e poderão ser combinados na hipótese de parcelamento do objeto.

5.7.1.2. Na hipótese de adoção dos critérios referidos nos incisos III, IV, V e VII do item 5.7.1, o julgamento das propostas será efetivado mediante o emprego de parâmetros específicos, definidos no instrumento convocatório, destinados a limitar a subjetividade do julgamento.

5.7.1.3. Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas no instrumento convocatório.

5.7.2. Do Menor Preço ou Maior Desconto

5.7.2.1. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a SP-Urbanismo, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade e prazos definidos no instrumento convocatório.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

5.7.2.2. 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 mensuráveis, conforme parâmetros fixados no instrumento convocatório.

5.7.2.3. O critério de julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, estendendo-se o desconto oferecido nas propostas ou lances vencedores a eventuais termos aditivos.

5.7.2.4. 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**.**

5.7.3. Da Melhor Combinação de Técnica e Preço e da Melhor Técnica

5.7.3.1. Os critérios de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço ou de melhor técnica serão utilizados, em especial, nas licitações destinadas a contratar objeto:

I De natureza predominantemente intelectual e 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 produto ou solução.

5.7.3.2. Será escolhido um dos critérios de julgamento a que se refere o item 5.7.3.1. quando a necessidade técnica demandar qualidade que não possa ser obtida apenas pela fixação de requisitos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório e quando o fator preço não seja preponderante para a escolha da melhor proposta.

5.7.3.3. Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

5.7.3.4. No julgamento pelo critério de melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas às propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderação objetivos previstos no instrumento convocatório.

5.7.3.5. Quando for utilizada a melhor combinação de técnica e preço, a avaliação das propostas técnicas e de preço considerará o percentual de ponderação mais relevante, limitado a 70% (setenta por cento) para proposta técnica.

5.7.3.6. O instrumento convocatório poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas técnicas e valor máximo para aceitação do preço, cujo não atendimento em ambos os casos implicará desclassificação da proposta.

5.7.3.7. No critério de julgamento de melhor combinação de técnica e preço, será adotado o seguinte procedimento:

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.7.3.7.1. Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas e feita a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem, entre outros, os seguintes critérios:

- **I** Capacitação e a experiência da licitante;
- **II** Qualidade técnica da proposta;
- **III** Compreensão da metodologia;
- **IV** Organização;
- **V** Sustentabilidade ambiental;
- **VI** Tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos; e
- **VII** Qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução.

5.7.3.8. Ato continuo serão abertos os envelopes com as propostas de preço de todos os licitantes seguida de avaliação de acordo com os critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório.

5.7.3.9. A classificação final far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

5.7.3.10. A critério do agente da contratação, os envelopes de proposta técnica, de preço e habilitação poderão ser abertos em sessões públicas separadas.

5.7.3.11. No critério de julgamento pela melhor técnica será adotado o seguinte procedimento:

5.7.3.11.1. Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas e feita a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem, entre outros, os seguintes critérios:

- **a)** Capacitação e a experiência da licitante;
- **b)** Qualidade técnica da proposta;
- **c)** Compreensão da metodologia;
- **d)** Organização;
- **e)** Sustentabilidade ambiental;
- **f)** Tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos; e
- **g)** Qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução.

5.7.3.11.2. Classificadas as propostas técnicas, será reputado vencedor o licitante que obtiver a maior nota técnica.

5.7.4. Da Maior Oferta de Preço

5.7.4.1. O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de contratos que resultem em receita para a SP-Urbanismo, como de alienações, locações, permissões ou concessões de uso de bens.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.7.4.1.1. Poderá ser requisito de habilitação à comprovação de recolhimento de quantia a título de adiantamento, limitada a 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação.

5.7.4.1.2. Na hipótese do item 5.7.4.1.1, o licitante vencedor perderá a quantia em favor da SP-Urbanismo.

5.7.4.2. Os bens e direitos arrematados serão pagos e entregues ao arrematante nos termos e condições previamente fixadas no instrumento convocatório.

5.7.4.3. Quando o critério de julgamento utilizado for a maior oferta de preço, os requisitos de qualificação técnica e de capacidade econômica e financeira poderão ser dispensados.

5.7.4.3.1. Na hipótese do item anterior, reverterá a favor da SP-Urbanismo o valor de quantia eventualmente exigida no instrumento convocatório a título de adiantamento, caso o licitante não efetue o restante do pagamento devido no prazo para tanto estipulado.

5.7.5. Do Maior Retorno Econômico

5.7.5.1. No critério de julgamento pelo maior retorno econômico as propostas serão consideradas de forma a selecionar a que proporcionar a maior economia de despesas correntes para a SP-Urbanismo decorrente da execução do contrato.

5.7.5.2. O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência.

5.7.5.3. O contrato de eficiência terá 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 SP-Urbanismo, na forma de redução de despesas correntes.

5.7.5.4. 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.

5.7.5.5. 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 a proposta de preço.

5.7.5.6. 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 em 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.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.7.5.7. Celebrado o contrato de eficiência, quando não for gerada a economia prevista no lance ou proposta da contratada, a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração devida à contratada.

5.7.5.8. Se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior à remuneração da contratada, será aplicada a sanção prevista no contrato.

5.7.6. Do Melhor Conteúdo Artístico

5.7.6.1. O critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza artística.

5.7.6.2. O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor, devendo estabelecer parâmetros mínimos aceitáveis para o objeto posto em competição.

5.7.6.3. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico o agente da contratação será auxiliado por comissão especial integrada por, no mínimo, três pessoas de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria em exame, que poderão ser empregados ou não da SP-Urbanismo.

5.7.6.4. Os membros da comissão especial a que se refere o caput responderão por todos os atos praticados, salvo se for consignada posição individual divergente e estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

5.8. Do Critério de Desempate

5.8.1. Em caso de empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

I Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III Os critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei Federal nº 8.248/91;

IV Sorteio.

5.9. Da Verificação de Efetividade dos Lances ou Propostas

5.9.1. Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será procedida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

I Contenham vícios insanáveis;

II Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



III Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
IV Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;
V Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela SP-Urbanismo;
VI Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, 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.

5.9.2. No julgamento das propostas, o agente de contratação poderá solicitar à licitante o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, conforme procedimentos estabelecidos no edital.

5.9.3. A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

5.9.4. A SP-Urbanismo poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

5.9.5. Consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela SP-Urbanismo; ou
II Valor do orçamento estimado pela SP-Urbanismo.

5.9.6. O cálculo para aferir a inexequibilidade de proposta gera presunção relativa, pelo que o licitante cuja proposta encontrar-se abaixo dos percentuais estabelecidos tem a prerrogativa de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

5.9.7. 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 instrumento convocatório.

5.9.8. Consideram-se preços inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentos que comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.9.9. Para efeito de demonstração da exequibilidade dos preços ,não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos, de forma a demonstrar a adequação do preço proposto em face dos custos que incidirão sobre a execução do contrato, exceto quando se referirem a materiais e instalações em que o licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia seja expressamente formalizada.

5.9.10. A apresentação de propostas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.10. Da Negociação

5.10.1. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, o agente de contratação deverá negociar condições mais vantajosas com quem às apresentou.

5.10.2. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

5.10.3. Se depois de adotada a providência referida no parágrafo anterior deste artigo, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

5.11. Da Habilitação

5.11.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples acompanhada do original, a ser autenticada por membro da comissão de licitação, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtida pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

5.11.2. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que previsto no edital.

5.11.3. As certidões exigidas para habilitação serão consideradas válidas pelo período nelas especificado. Inexistindo período de validade serão consideradas válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de sua expedição.

5.11.4. A habilitação atenderá ainda as seguintes disposições:

- **I** Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, exceto no caso de inversão de fases;
- **II** No caso de inversão de fases, só serão abertos os envelopes e julgadas as propostas dos licitantes previamente habilitados;
- **III** Poderão ser exigidos requisitos de sustentabilidade ambiental;
- **IV** Poderá ser solicitada a comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, mediante, dentre outros documentos, de cópia do respectivo contrato, endereço da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- **V** Na fase de habilitação é vedada a exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa.

5.11.5. Para a habilitação será exigida dos interessados, exclusivamente, documentação relativa à:

- **I** Habilitação jurídica;
- **II** Qualificação técnica;
- **III** Qualificação econômico-financeira;
- **IV** Regularidade fiscal;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



V Recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço.

5.11.6. Da Habilitação Jurídica

5.11.6.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

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.

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.

5.11.7. Da Qualificação Técnica

5.11.7.1. 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 técnicos 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;

IV 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 SP-Urbanismo.

V Prova de requisitos de sustentabilidade ambiental, quando couber;

VI Tratando-se de serviços profissionais, currículo com razoável extensão e profundidade, contendo nome completo, nacionalidade, identidade, endereço, histórico profissional no qual indique à formação, os artigos publicados, as palestras realizadas, os cursos ministrados etc.;

VII 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;

a) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

b) Poderá ser exigida apresentação de outros documentos específicos em complementação aos acima referidos, se a natureza da contratação ou lei especial assim o exigir.

5.11.7.2. A documentação relativa à qualificação técnica será analisada pela área demandante, que apresentará ao agente de contratação ou ao pregoeiro sua manifestação fundamentada sobre a aceitação ou rejeição, que constará do respectivo processo eletrônico.

5.11.8. Da Qualificação Econômico-Financeira

5.11.8.1. Quanto à qualificação econômico-financeira 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;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



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:

- Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a longo prazo Passivo Circulante + Passivo não Circulante
- Solvência Geral = Ativo Total
- Passivo Circulante + Passivo não Circulante Liquidez Corrente = Ativo 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.

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 5.11.8.1, 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 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 aplica-se inclusive às microempresas e às empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Simples Nacional.

VI Quando da análise dos documentos de habilitação o agente da contratação ou o pregoeiro deverá consultar a regular condição do licitante em participar do respectivo certame nos seguintes sítios oficiais:

VII Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Administração Federal;

VIII eSanções da Administração do Governo do Estado de São Paulo;

IX Lista das Apenadas vigente da Administração da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



X Nas licitações internacionais as empresas estrangeiras atenderão às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelo respectivo Consulado e traduzidos por tradutor juramentado.

5.11.9. Da Regularidade Fiscal

5.11.9.1. Quanto à regularidade fiscal, 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;
- **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;

5.11.9.2. 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.

5.11.9.3. A exigência prevista no subitem V do item 5.11.9.1. deste regulamento é aplicável também aos licitantes com sede fora do Município de São Paulo.

5.11.9.4. 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.

5.11.9.5. CADIN Municipal.

5.11.10. Da Regularidade perante a Justiça do Trabalho

5.11.10.1. 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;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.11.10.2. 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 123/06.

5.12. Da Participação de Consórcios e Sociedades de Propósitos Específicos

5.12.1. No caso de participação de empresas reunidas em consórcio, além das disposições deste Regulamento, deverão obedecidas 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-financeira, mediante:

a) Apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a SP-Urbanismo 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.

V Impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;

VI O instrumento convocatório conterá exigência de que conste cláusula de responsabilidade solidária:

a) No compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes;

b) No contrato a ser celebrado pelo consórcio vencedor.

c) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

d) O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro.

VII A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela SP-Urbanismo;

VIII O acréscimo previsto na alínea "a" do item iV do subitem 5.12.1 não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.13. Dos Recursos

5.13.1. A fase recursal será única, após o encerramento da fase de habilitação, salvo no caso de inversão de fases.

5.13.2. Os recursos serão apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a habilitação e contemplarão, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência da verificação da efetividade dos lances ou propostas e da negociação.

5.13.3. No caso da inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a habilitação e após a verificação dos lances ou propostas.

5.13.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 05 (cinco) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo estabelecido para o recurso.

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

5.13.6. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão e fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente instruído, para proferir decisão final.

5.13.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.14. Da Adjudicação e da Homologação

5.14.1. Encerrada a negociação e decididos os recursos, se interpostos, o Presidente da SP-Urbanismo adjudicará o objeto da licitação.

5.14.2. Adjudicado o objeto ao licitante vencedor, o Presidente homologará a licitação e o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital.

5.14.3. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

5.15. Das Licitações Fracassadas ou Desertas

5.15.1. Será fracassada a licitação em que todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, dada à constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas ou nos documentos de todos os participantes.

5.15.2. Poderá o Presidente fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou documentação escoimadas das causas que culminaram nas desclassificações ou inabilitações, devendo a licitação ser revogada caso não resultem propostas classificadas ou empresas habilitadas.

5.15.3. Será deserta a licitação que não acudirem interessados ao certame, podendo a autoridade compete republicar o instrumento convocatório.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



5.16. Da Revogação e da Anulação

5.16.1. O Presidente da SP-Urbanismo poderá:

I Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados;

II Anular o procedimento, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocações de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

5.16.2. **A** anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

5.16.3. A nulidade da licitação induz à do contrato.

5.16.4. 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 aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assegurando-lhes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.16.5. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

6. LICITAÇÕES COM TRATAMENTO DIFERENCIADO

6.1. Nas licitações realizadas pela SP-Urbanismo será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observando-se as disposições deste capítulo e da Lei Complementar nº 123/06, inclusive quanto aos critérios de desempate e comprovação de regularidade fiscal.

6.2. Será realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor não ultrapasse ao limite estabelecido no inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/06.

6.3. A SP-Urbanismo poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Em licitações para aquisição de bens de natureza divisível, deverá ser estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. O disposto neste item não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

6.6. O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

6.7. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

6.8. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

6.9. Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens ou os lotes de licitação possuírem valor estimado de até o limite estabelecido no inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a aplicação de licitação exclusiva.

6.10. Não se aplica o disposto no item anterior quando:

I Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III A licitação for dispensável ou inexigível, excetuando-se as dispensas tratadas pelo inciso IV, do artigo 49, da Lei Complementar nº 123/2006, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.11. Aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano- calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II, do "caput" do art. 3o, da Lei Complementar no 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, o disposto no Capítulo V, da referida Lei Complementar, nos termos do artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/07.

7. LICITAÇÕES INTERNACIONAIS

7.1. As licitações e contratações administrativas realizadas pela SP-Urbanismo no exterior deverão observar o disposto no Decreto Municipal nº 53.446/12.

8. PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES

8.1. São procedimentos auxiliares das licitações regidas por este regulamento:

I Pré-qualificação permanente;
II Cadastramento;
III Sistema de Registro de Preços;
IV Credenciamento;
V Catálogo eletrônico de padronização.

8.2. Da Pré-Qualificação Permanente

8.2.1. A SP-Urbanismo poderá promover, antes da licitação, a pré-qualificação com o objetivo de identificar:

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



I Fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos; ou

II Bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela SP-Urbanismo;

8.2.2. O procedimento de pré-qualificação será público e permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado.

8.2.3. A SP-Urbanismo poderá restringir a participação em suas licitações a fornecedores ou produtos pré-qualificados, nas condições estabelecidas em norma específica.

8.2.4. A pré-qualificação poderá ser efetuada nos grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

8.2.5. 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.

8.2.6. A pré-qualificação terá validade de 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

8.2.7. Na pré-qualificação aberta de produtos, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.

8.2.8. É obrigatória a divulgação dos produtos e dos interessados que forem pré-qualificados.

8.2.9. A SP-Urbanismo poderá promover a pré-qualificação de possíveis fornecedores ou prestadores de serviço, que reúnam condições da habilitação exigidas para o fornecimento de bens ou execução de serviços e obras, nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos, e bens que atendam às exigências técnica e de qualidade da Administração Pública.

8.2.10. O procedimento de pré-qualificação deverá ser público e estar permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado.

8.2.11. A pré-qualificação deverá observar os seguintes procedimentos:

8.2.11.1. A Gerência solicitante deverá elaborar o termo de referência ou projeto básico, descrevendo o objeto e suas características técnicas e/ou as condições de habilitação dos interessados;

8.2.11.2. A Gerência de Licitações e Contratos deverá elaborar edital de pré-qualificação permanente, de acordo com as disposições do termo de referência, indicando:

a) Os bens que serão objetos da pré-qualificação permanente, remetendo às especificações técnicas do termo de referência;

b) As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que deverão ser cumpridas pelos interessados na inscrição;

c) As formalidades, os procedimentos e os prazos para a pré-qualificação permanente, inclusive para a realização de prova de conceito ou amostras, impugnação ao edital e para recursos;

8.2.12. O edital de pré-qualificação deverá ser submetido ao exame e aprovação da Gerência Jurídica da SP-Urbanismo;

8.2.13. A Gerência de Compras, licitações e Contratos deverá publicar o edital de

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



pré-qualificação permanente no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico da empresa;

8.2.14. As solicitações de pré-qualificação permanente poderão ser feitas a qualquer tempo, sem prazos mínimos ou máximos, com a apresentação dos documentos e informações exigidas no edital;

8.2.15. A Gerência de Compras, licitações e Contratos deverá avaliar os documentos apresentados pelos interessados na inscrição e realizar prova de conceito ou avaliação de amostras, conforme o caso e de acordo com as normas previstas neste regulamento, em prazo que deve ser definido no edital;

8.2.15.1. Em caso de prova de conceito ou avaliação de amostras definidas no Edital, a Gerencia de Licitações poderá subsidiar sua decisão, ouvida a Gerência solicitante.

8.2.16. A Gerência de Compras, Licitações e Contratos da SP-Urbanismo produzirá parecer técnico favorável ou não ao pedido de pré-qualificação permanente, que deverá ser encaminhado à área solicitante, para decisão final, devidamente motivada;

8.2.17. O resultado sobre o pedido de pré-qualificação permanente deverá ser comunicado ao interessado, publicado no Diário Oficial do Município e no site da SP-Urbanismo.

8.2.18. O interessado que teve seu pedido de pré-qualificação permanente indeferido poderá apresentar novos pedidos, quando lhe aprouver;

8.2.19. Os interessados deverão apresentar os documentos solicitados para a pré-qualificação permanente dentro de seus respectivos prazos de validade e serão responsáveis por mantê-los atualizados na referida inscrição.

8.2.20. A pré-qualificação permanente de fornecedores e/ou de bens, no âmbito da SP-Urbanismo terá validade de 1 (um) ano e poderá ser renovada, por sucessivos períodos, devendo-se observar os seguintes procedimentos:

I A Gerência de Compras, Licitações e Contratos deverá avaliar se as condições dispostas no termo de referência para a pré-qualificação encontram-se atualizadas e, se for o caso, recomendar ao Presidente a sua renovação;

II O Presidente decidirá pela renovação da pré-qualificação permanente, publicando comunicado no Diário Oficial da Cidade e no site da SP-Urbanismo.

III Caso a pré-qualificação permanente não seja renovada, fica facultado SP-Urbanismo a abertura de novo processo com o mesmo objetivo.

8.2.21. Em razão da pré-qualificação permanente, a SP-Urbanismo poderá realizar licitação limitada aos pré-qualificados, observando-se as condições estabelecidas no instrumento convocatório, ou lançar licitação aberta a qualquer interessado, considerando os pré-qualificados habilitados ou os bens aprovados como adequados ao exigido no edital, dispensando-os de apresentar novos documentos e, no caso de bens pré-qualificados. Neste caso, o licitante ficará dispensado de participar de provas de conceito ou avaliação de amostras.

8.2.22. A pré-qualificação poderá ser efetuada por grupos ou segmentos, segundo

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



as especialidades dos fornecedores.

8.2.22.1. 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.

8.2.22.2. Na pré-qualificação aberta de produtos, poderá ser exigida a comprovação de qualidade, mediante a apresentação de amostras, desde que justificada a necessidade de sua apresentação pela área solicitante, quando for o caso, a certificação da qualidade por instituição credenciada, nos termos do artigo 47, incisos II e III, da Lei federal nº 13.303/2016.

8.3. Do Cadastramento de fornecedores

8.3.1. Os interessados em prestar serviços e/ou em fornecer bens à SP-Urbanismo poderão, para efeito de habilitação, utilizar-se de:

I CRC emitido pelo Cadastro de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP;

II Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF;

III Por quaisquer registros cadastrais emitidos por outros órgãos da administração pública.

8.3.2. A SP-Urbanismo não atua como unidade cadastradora do CAUFESP, do SIFAC ou de quaisquer outros órgãos da Administração Pública. O interessado deverá realizar seu cadastramento junto à BEC/SP ou COMPRASNET.

8.3.2.1. As dúvidas sobre unidades cadastradoras poderão ser esclarecidas pelos sites BEC/SP ou compranet.

8.3.3. O cadastro no SICAF ou CAUFESP ou emitido por outros órgãos da administração pública não será obrigatório para participação nos procedimentos licitatórios realizados pela SP-Urbanismo.

8.3.4. Os registros cadastrais poderão ser mantidos para efeito de habilitação dos inscritos em procedimentos licitatórios e serão válidos por 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizados a qualquer tempo.

8.3.4.1. Os registros cadastrais serão amplamente divulgados e ficarão permanentemente abertos para a inscrição de interessados.

8.3.4.2. Os inscritos serão admitidos segundo requisitos constantes do site da SP-Urbanismo.

8.3.4.3. A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

8.3.4.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para habilitação ou para admissão cadastral.

8.3.5. O representante legal é responsável, sob as penas da lei, pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



8.4. Do Registro de Preços

8.4.1. A SP-Urbanismo poderá utilizar o Sistema de Registro de Preços

8.4.2. O Sistema de Registro de Preços especificamente destinado às licitações de que trata a Lei 13303/2016 reger-se-á pelo disposto no Decreto municipal nº 62.100/22, ou outro que vier a substitui-lo.

8.4.3. A existência de preços registrados não obriga a SP-Urbanismo a firmar os contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica, assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições.

8.4.4. O sistema de registro de preços, observará as seguintes condições:

- **I** Termo de referência e justificativa da contratação,
- **II** Realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- **III** Seleção de proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a SP-Urbanismo;
- **IV** Controle e atualização periódicos dos preços registrados;
- **V** Validade do registro de um 1 (um) ano, prorrogável por uma única vez e mesmo período;
- **VI** 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.

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

- **I** Pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- **II** For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- **III** quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- **IV** Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela SP-Urbanismo;
- **V** Quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- **VI** Desde que haja previsão no edital, poderá aderir à Ata de Registro de Preços da SP-Urbanismo qualquer estatal regida pela Lei Federal nº 13.303/16, bem como órgãos da Administração Pública Municipal Direta.

8.4.6. A existência de preços registrados não obriga a SP-Urbanismo a firmar contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica, assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições.

8.4.7. É facultada à SP-Urbanismo a adesão à Ata de Registro de Preços

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

gerenciada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, devendo o processo de contratação ser instruído minimamente com o termo de referência, justificativa, edital e anexos da Ata, autorização de adesão, publicação de economicidade do órgão gestor e cronograma físico financeiro;

8.4.8. A utilização da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante prévia celebração, pelo órgão não participante, de termo de adesão aos termos e condições de uso do Sistema BEC/SP, Comprasnet (comprasgov) e do Sistema e-GRP.

8.4.9. A SP-Urbanismo deverá participar e aderir, aos registros de preços promovidos pela Secretaria Municipal de Gestão para os bens e serviços comuns a toda a Administração Pública Municipal.

8.5. Do Credenciamento

8.5.1. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

8.5.2. O edital de credenciamento poderá ser permanente ou periodicamente aberto para ingresso de novos interessados.

8.5.3. O edital de credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo ou republicado periodicamente, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

8.5.4. Os ajustes decorrentes de credenciamento deverão ser justificados por demanda da SP-Urbanismo em contratar um universo de credenciados, sem relação de exclusão e de exclusividade, devendo ser observado as seguintes regras:

I na hipótese do inciso I da cláusula 8.5.1, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

II o edital de credenciamento deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II da cláusula 8.5.1, fixando o(s) valor(es) da remuneração;

III Na hipótese de contratação em mercados fluidos, a SP-Urbanismo deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

8.5.5. O procedimento de credenciamento observará os seguintes ritos:

8.5.5.1. A(s) área(s) demandante(s) deverá(ão) elaborar termo de referência,

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



contendo:

a) a descrição do objeto, suas características;
b) eventuais exigências técnicas que deverão ser cumpridas pelos credenciados;
c) indicação/definição dos preços que deverão ser pagos pelos serviços e/ou bens;
d) os critérios utilizados para a escolha dos credenciados, inclusive, se for o caso, a utilização do sorteio para a definição da ordem de contratação;
e) as condições e prazos de execução do objeto;
f) os procedimentos para seu recebimento, apresentando, ainda, as justificativas sobre o cabimento do credenciamento e demais motivações que forem consideradas pertinentes;

8.5.6. A Gerência de Compras, Licitações e Contratos, ao receber o termo de referência e a justificativa sobre a adoção do sistema de credenciamento, deverá avaliar se a instrução realizada pela(s) área(s) técnica(s) demandante(s) apresentam os documentos e as informações suficientes para a elaboração do edital de credenciamento, podendo diligenciar junto à(s) área(s) técnica(s) demandante(s) ou devolver-lhe o processo para que seja complementado, sempre que seja necessário.

8.5.7. A Gerência de Compras, Licitações e Contratos deverá elaborar o edital de credenciamento, a partir das disposições constantes do termo de referência, indicando:

a) Os serviços e/ou bens que deverão ser objeto do credenciamento;
b) As formalidades, os procedimentos e os prazos para participação dos interessados e entrega dos documentos, inclusive para pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital de credenciamento;
c) As exigências mínimas que deverão ser cumpridas pelos interessados, inclusive de habilitação técnica e econômico-financeira, quando for o caso;
d) Impedimentos de participação ou contratação;
e) Os preços que serão pagos pelos serviços e/ou bens, bem como as condições, prazos e procedimentos para o pagamento;
f) As normas de caráter operacional sobre o credenciamento, especialmente as que deverão ser observadas pelos credenciados;
g) O prazo de vigência do credenciamento, as condições de sua renovação, bem como as regras para que o credenciado possa solicitar o seu descredenciamento, se for o caso;
h) As hipóteses que poderão ensejar o descredenciamento, por parte da SP-Urbanismo;
i) Alternatividade entre todos os credenciados, excluída a vontade da SP-Urbanismo na determinação da demanda por credenciado;
j) Sanções e penalidades.

8.5.8. A minuta de edital e seus anexos deverá ser submetida à Gerência Jurídica para análise e manifestação.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

8.5.9. A Gerência de Compras, Licitações e Contratos deverá divulgar o edital de credenciamento no sítio eletrônico da SP-Urbanismo e por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade.

8.5.10. A Gerência de Compras, Licitações e Contratos será responsável pelo recebimento e análise dos pedidos de habilitação ao credenciamento, a partir da documentação exigida no edital, devendo publicar as decisões em até 15 (quinze) dias úteis, no sítio eletrônico da SP-Urbanismo, bem como no Diário Oficial da Cidade - DOC, da qual caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e eventuais contrarrazões, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.5.10.1. O Presidente da SP-Urbanismo poderá constituir comissão técnica para análise da documentação apresentada pelos interessados, quando o objeto exigir conhecimento técnico específico ou diante da relevância do objeto.

8.5.11. O interessado que tiver seu pedido de habilitação aprovado será convocado para assinar o respectivo termo de credenciamento, devendo formalizá-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, salvo situações excepcionais, expressamente previstas no edital de credenciamento, sob pena de sujeição às sanções previstas no mencionado edital.

8.5.12. Após a celebração do termo de credenciamento, o interessado habilitado encontrar-se-á apto a executar o seu objeto.

8.5.13. As contratações com os interessados habilitados, consoante o objeto do credenciamento, poderão ser formalizadas por meio de termo de contrato, segundo previsão do respectivo edital.

8.5.14. A SP-Urbanismo, através da Gerência de Compras, Licitação e Contratos, deverá manter em seu sítio eletrônico lista atualizada dos credenciados

9. DIRETRIZES GERAIS SOBRE DISPENSA DE LICITAÇÃO

9.1. Na SP-Urbanismo 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.

9.2. Na hipótese de inexigibilidade de licitação e em qualquer dos casos de dispensa de licitação, se comprovado, pelos órgãos de controle externo, o sobrepreço ou superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado quem houver decidido pela contratação direta e o fornecedor ou o prestador de serviços.

9.3. As contratações diretas deverão ser necessariamente justificadas e levadas ao Presidente para ratificação e publicação no Diário Oficial da Cidade, como condição para a eficácia dos atos.

9.4. É dispensável a realização de licitação nas seguintes situações:

I Para obras e serviços de engenharia de valor até R$ 100.000,00 (cem mil reais), atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa, desde que não se refiram a parcelas de uma

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



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), atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa, 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, 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 à 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 a SP-Urbanismo 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

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



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 Presidente da SP-Urbanismo;

XIV Nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 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.

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.

9.5. As contratações de que tratam os incisos I e II do item 9.4 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, visando buscar a propostas mais vantajosas na realização da cotação eletrônica.

9.6. 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 técnica especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização vedada à 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;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



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.

9.7. Considera-se portador 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.

9.8. Nos casos de inexigibilidade de licitação (fornecedor exclusivo), a justificativa de preço será feita com base na comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos ou entidades públicos e/ou privados, ou por meios igualmente idôneos, tais como, histórico de preços, critério de representatividade, dentre outros.

9.9. Quando for inviável a comparação de preços ou na inexistência de critérios objetivos para avaliação da adequação do preço ofertado, deverá ser exigida declaração do fornecedor de que sua proposta contém preços compatíveis com os praticados no mercado.

9.10. Nos casos em que seja caracterizada a efetiva situação de emergência, a Unidade Demandante poderá iniciar os trabalhos para a realização de procedimento licitatório, concomitantemente ao procedimento de contratação direta.

9.11. Nos termos do § 3º do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, o Conselho de Administração, ao aprovar este Regulamento, delibera que os valores fixados nos incisos I e II do item 9.4 serão atualizados anualmente, em 1º de janeiro, pela variação do mês de janeiro a dezembro do ano anterior, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por índice que venha a substituí-lo.

9.11.1. Exclusivamente para a primeira atualização dos valores fixados nos incisos I e II do item 9.4 deste Regulamento, a ser realizada quando da publicação deste Regulamento de Licitações e Contratos, será considerada a variação do mês de outubro de 2016 até setembro de 2026, devendo ser utilizada para a segunda atualização, a ser realizada em 1º de janeiro do ano de 2027, a variação do mês de outubro de 2026 até dezembro de 2026. As demais atualizações deverão observar a regra do item 9.11.

9.11.2. A atualização será realizada por intermédio de Resolução de Diretoria, à qual será conferida ampla publicidade, a ser apensada a este Regulamento de Licitações e Contratos e dele sendo considerada parte integrante.

10. DO PROCESSAMENTO DAS DOAÇÕES

10.1. O processamento das doações e comodatos, dar-se-á, conforme o caso, mediante:

a) Chamamento Público Específico;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



b) Manifestação de Interesse em Doar ou Oferecer Comodato.

10.1.1. Do Chamamento Público Especifico:

10.1.1.1. Quando houver interesse no recebimento de doações e comodatos de bens, exceto imóveis, bem como de doações de direitos e serviços, sem ônus ou encargos, será obrigatório a abertura de Chamamento Público Específico.

10.1.1.2. O edital de Chamamento Público, observará as regras e condições previstas no termo de referência, que indicará, no mínimo:

a) a forma de recebimento das propostas:
b) os requisitos das propostas;
c) as condições de participação;
d) a descrição, as condições, as especificações e os quantitativos dos bens, direitos ou serviços;
e) as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas e declaração de comprovação da propriedade do bem a ser doado;
f) as vedações;
g) os documentos exigidos;
h) as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas;
i) os procedimentos para pedidos de esclarecimentos, impugnação ao edital e recursos;
j) a minuta de Termo de Doação e Comodato.

10.1.1.3. O edital de Chamamento Público Específico será divulgado, na íntegra, em página do site oficial do órgão ou entidade competente para recebimento das propostas e decisão;

10.1.1.4. O aviso de abertura do Chamamento Público Específico deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, com a antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data da sessão pública de recebimento das propostas e decisão.

10.1.1.5. As propostas serão analisadas e julgadas na sessão pública por uma comissão previamente designada, e caso haja necessidade de análise técnica das propostas, a sessão poderá ser suspensa e retomada em prazo não superior a 3 (três) dias úteis.

10.1.1.6. Finda a sessão pública, a comissão elaborará ata relatando os atos praticados e justificando a escolha.

10.1.1.7. A ata da sessão pública será disponibilizada, na íntegra no site da SP-Urbanismo e publicada, de forma resumida, no Diário Oficial da Cidade.

10.1.1.8. A homologação do resultado do Chamamento Público Específico e a autorização para o recebimento da doação serão efetivadas por despacho da autoridade competente, procedendo-se à sua publicação no Diário Oficial da Cidade.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



10.1.2. Da Manifestação de Interesse em Doar ou Oferecer Comodato:

10.1.2.1. Toda pessoa física ou jurídica poderá apresentar à SP-Urbanismo, a qualquer tempo e por qualquer meio legítimo, proposta de doação e comodato de bem, exceto imóvel, bem como de doação de direito e serviço, sem ônus ou encargos.

10.1.2.2. A proposta de doação ou comodato, deverá ser endereçada à Presidência da SP-Urbanismo e conter minimamente as seguintes informações:

a) identificação e qualificação do subscritor da proposta;

b) descrição do bem, direito ou serviço, com suas especificações, quantitativos, prazo de vigência ou execução e outras características necessárias à definição e delimitação do objeto da doação ou comodato;

c) valor de mercado do bem, direito ou serviço ofertado;

d) declaração de propriedade do bem a ser doado ou cedido em comodato.

10.1.2.3. Será facultado ao proponente indicar o projeto ou atividade a que se destina a sua proposta.

10.1.2.4. Após o recebimento da proposta, e desde que observados os requisitos mínimos, será iniciado processo eletrônico SEI! pela Presidência e encaminhado à Unidade receptora da proposta para que esta aprecie a proposta e se manifeste motivadamente através da Diretoria ou Superintendência quanto à necessidade e interesse no recebimento da proposta ofertada.

10.1.2.5. Poderão ser solicitados pela Diretoria ou Superintendência apresentação de todos os documentos que julgarem pertinentes para subsidiar a sua decisão.

10.1.2.6. Revelando-se indispensável a modificação das características ou especificações da proposta apresentada para adequá-la às necessidades e interesse da Administração, a unidade técnica ou a comissão deverá apresentar os ajustes e modificações necessárias para apreciação do proponente

10.1.2.7. Caso a documentação ou esclarecimentos solicitados não sejam apresentados no prazo requerido, mas haja interesse no recebimento do objeto, o procedimento de Manifestação de Interesse deverá prosseguir com a abertura do Chamamento Público Específico conforme disciplinado na cláusula 10.1.1.

10.1.2.8. Inexistindo interesse no recebimento da doação ou comodato, a Manifestação de Interesse deverá ser concluída por deliberação do Presidente da SP-Urbanismo.

10.1.2.9. Havendo interesse no recebimento da doação ou comodato, nos termos propostos, ou revistos pela Comissão e aceito pelo proponente, caberá a Comunicação elaborar comunicado e encaminhar para publicação no Diário Oficial da Cidade fixando-se o prazo de 5 (cinco)

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

dias úteis para eventuais manifestações de outros interessados em doar direitos e serviços similares, bem como, para interpor eventual impugnação à proposta apresentada.

10.1.2.10. Em caso de apresentação de novas propostas similares, caberá a Comissão designada avaliar e escolher de forma objetiva e motivada, a proposta mais adequada.

10.1.2.11. Se a Comissão apontar a impossibilidade de escolher entre as propostas, sua escolha dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em sessão pública previamente agendada com 2 (dois) dias úteis de antecedência.

10.1.2.12. Não serão conhecidas, eventuais impugnações que não apresentarem motivos de fato ou de direito que justifiquem a recusa da preposta.

10.1.2.13. Para análise e decisão acerca das impugnações, poderão ser solicitados pela Comissão documentos ou informações adicionais.

10.1.2.14. Da decisão sobre a impugnação, caberá a interposição de um único recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade, dirigido ao Presidente da SP-Urbanismo.

10.1.2.15. Após o julgamento do recurso ou decorrido o prazo sem qualquer impugnação, o processo será encaminhado para Gerência de Compras, Licitações e Contratos para elaboração de minuta de Termo de Doação, e posteriormente para Gerência Jurídica, para análise e elaboração de parecer, com posterior submissão à Diretoria Executiva com vistas à deliberação quanto à autorização do recebimento da doação ou comodato.

11. ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO DA GERÊNCIA JURÍDICA

11.1. A manifestação da Gerência Jurídica quanto ao aspecto formal dos atos praticados proporcionará ao Presidente o conhecimento das variáveis necessárias para a tomada de decisão.

11.2. Serão objeto de análise e manifestação da Gerência Jurídica:

I Editais de licitação e de credenciamento, e seus anexos:

II Minutas de contratos, termos de aditamento ou outros instrumentos jurídicos;

III Cotações eletrônicas realizadas, com vistas ao despacho de ratificação dos atos praticados;

IV Recursos impetrados por licitantes, após manifestação do agente de contratação ou pregoeiro.

11.3. Caberá à Gerência Jurídica a elaboração dos despachos autorizatórios e de julgamentos referentes a dispensas, inexigibilidade, termos de cooperação, termos de parcerias, convênios e licitações no âmbito da SP-Urbanismo.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

12.1. A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00 e será efetuada por meio de despacho do Presidente, conforme estabelecido no seu Contrato Social.

12.2. O Despacho autorizatório deverá conter:

- **I** Nome, CNPJ ou CPF do credor;
- **II** Objeto resumido da despesa;
- **III** Valor unitário dos produtos e serviços, valor total do objeto, quantitativo, ainda que estimado, prazo de realização da despesa e demais informações que permitam inferir o custo comparativo da despesa;
- **IV** Código da dotação a ser onerada;
- **V** Prazo de realização da despesa;
- **VI** Dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
- **VII** VII Designação do fiscal titular e suplente do contrato.

13. PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI

13.1. A SP-Urbanismo poderá adotar Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI para o recebimento de propostas e projetos de empreendimentos, com vistas a atender necessidades previamente identificadas.

13.2. O PMI objetiva obter de interessados no mercado específico a solução técnica que melhor atenda a necessidade da SP-Urbanismo.

13.3. O PMI será aberto mediante chamamento público, a ser promovido de ofício ou por provocação de pessoa física ou jurídica interessada.

13.4. O PMI será composto das seguintes fases:

- **I** Abertura, por meio de publicação de edital de chamamento público;
- **II** Autorização para a apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos;
- **III** Avaliação, seleção e aprovação.

13.5. A solução técnica aprovada no PMI poderá ensejar processo licitatório destinado à sua contratação.

13.6. O autor ou financiador do projeto, aprovado no PMI, poderá participar da licitação para a execução do empreendimento, podendo ser ressarcido, pelo licitante vencedor, pelos custos aprovados caso não vença o certame.

13.7. O instrumento convocatório do chamamento público conterá as regras necessárias e específicas para o procedimento de manifestação de interesse.

14. CONTRATOS

14.1. Da Formalização dos Contratos

14.1.1. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados na SP-Urbanismo, que manterá arquivo cronológico (nº/ano) e registro sistemático do seu extrato,

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

14.1.2. A SP-Urbanismo convocará o licitante vencedor ou o destinatário de contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação para assinar o termo de contrato no prazo de 3 (três) dias do recebimento da convocação para sua assinatura, que será enviada por correio eletrônico, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das penalidades previstas no presente regulamento e Edital.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

14.1.4. É facultado à SP-Urbanismo quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar a Ordem de Fornecimento/Ordem de serviço, no prazo e nas condições estabelecidos:

- **I** Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo. Se o vencedor da licitação, a quem foi homologado e adjudicado o objeto se recusar a celebrar o contrato, o segundo classificado (ou sucessivos) poderá ser contratado pelo preço por ele ofertado, sem precisar necessariamente, aceitar o preço do primeiro classificado, desde que, o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.
- **II** Revogar a licitação.

14.1.5. Os contratos de que trata este regulamento e a Lei Federal nº 13.303/16 regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, devendo estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

14.1.6. Os contratos e aditamentos deverão ser formalizados por escrito.

14.1.7. São cláusulas necessárias nos contratos disciplinados por este Regulamento, observando-se as especificidades de cada contratação:

- **I** O objeto e seus elementos característicos;
- **II** O regime de execução ou a forma de fornecimento;
- **III** O preço, as condições de pagamento e os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e 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** As hipóteses de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração contratual;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



VIII A vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, e 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 procedimento licitatório;

X As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI A indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações, quando cabível;

XII Matriz de riscos;

XIII Eleição do foro da Capital do Estado de São Paulo para dirimir conflitos.

14.1.8. 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 SP-Urbanismo, 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 à proposta ou ao lance vencedor.

14.1.9. Os contratos regidos por este regulamento somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

14.1.10. Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas passam a ser propriedade da SP-Urbanismo, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

14.1.11. Todos os contratos da SP–Urbanismo, deverão conter cláusula obrigatória anticorrupção.

14.1.12. Para compras ou serviços, a SP-Urbanismo poderá emitir Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento – OF, ou Ordem de Início de serviço - OS.

14.1.13. A Ordem de serviço deverá observar:

a) Logo da empresa;
b) Razão Social da empresa;
c) Telefone para contato;
d) E-mail para contato;
e) Local da prestação dos serviços;
f) Data de emissão da ordem de serviço;
g) Data do início da prestação dos serviços;
h) Prazo para execução dos serviços;
i) Nome dos responsáveis pela fiscalização do Ajuste;
j) Data da retirada da OS e assinatura do Contratado.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



14.1.14. A Ordem ou Autorização de Fornecimento deverá observar:

a) Logo da empresa;
b) Razão Social da empresa;
c) Telefone para contato.
d) E-mail para contato;
e) Prazo para entrega;
f) Data de emissão da ordem de fornecimento;
g) Nome dos responsáveis pela fiscalização do Ajuste;
h) Data da retirada da OF e assinatura do Contratado

14.1.15. A lavratura do termo do contrato poderá ser dispensada no caso de despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras por parte da Contratada.

14.1.16. A Ordem de Execução de Serviços substituirá o Termo de Contrato para despesas até o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

14.1.17. Para o processamento de notas de empenho, são obrigatórias:

I A inserção dos dados constantes no respectivo Decreto municipal de execução orçamentária, no Módulo de Contratação do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, atualizando, sempre que ocorrerem, aditamentos e apostilamentos de reajustes;

II A emissão do Anexo de Nota de Empenho, que deverá conter todos os dados essenciais de um contrato quando a despesa não exigir elaboração e assinatura de outros instrumentos hábeis;

14.1.18. O prazo de cumprimento do contrato será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da entrega da nota de empenho ao fornecedor, salvo quando prazo diverso estiver previsto no instrumento específico do ajuste.

14.1.19. A entrega da nota de empenho ao fornecedor poderá ser efetivada por meio eletrônico, sendo considerado o início do prazo de cumprimento do contrato a data da confirmação do recebimento por parte do fornecedor.

14.1.20. Caberá a Gerência Financeira a inclusão do fornecedor/prestador de serviços no cadastro de credores do SOF.

14.1.21. A inadimplência em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à SP-Urbanismo a responsabilidade por seu pagamento.

14.1.22. O termo de contrato e seus aditamentos deverão ser publicados, na íntegra ou em extrato, no Diário Oficial do Município, no site da SP-Urbanismo e no Portal da Transparência dentro de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura.

14.1.23. O contratado apresentará, quando necessário, para assinatura do contrato, o cronograma físico-financeiro do ajuste, com indicação dos prazos e das diversas etapas de execução, para análise e aprovação da fiscalização.

14.1.24. É obrigatória consulta prévia ao CADIN Municipal para:

I Celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



contratos.

14.1.24.1. A existência de registro no CADIN Municipal constituirá impedimento à realização dos atos a que se referem os incisos I e II do item 13.1.17.

14.1.25. Os contratos administrativos deverão conter a seguinte cláusula anticorrupção: "Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma."

14.2. Da Duração dos Contratos

14.2.1. A duração dos contratos regidos por este Regulamento não excederá 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, para fornecimento de bens, e a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço – OS, para contratos de obras e serviços, exceto:

- **I** Para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da SP-Urbanismo;
- **II** Nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

14.2.2. É vedado o contrato por prazo indeterminado.

14.2.3. Os contratos regidos por este regulamento, quando da sua prorrogação deverão observar as seguintes condições:

- **I** Justificativa para prorrogação;
- **II** A manutenção das condições que justificam a permanência da necessidade da contratação para a SP-Urbanismo;
- **III** A existência de condições mais vantajosas para a SP-Urbanismo do que aquelas que seriam obtidas em uma nova contratação, por meio de comparação das condições do novo período com os valores praticados no mercado;

14.2.4. Os contratos por escopo poderão ser prorrogados pela imposição de circunstâncias supervenientes excepcionais ou imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, bem como pela descoberta de sujeições imprevistas reveladas no decorrer da contratação, desde que não imputáveis à contratada.

14.2.5. Os contratos por escopo também poderão ser prorrogados pelo prazo necessário à conclusão do objeto nas hipóteses de atraso da contratada, desde que inviável o cumprimento dos prazos estabelecidos e que a rescisão da avença seja prejudicial aos interesses da SP-Urbanismo, o que deverá ser demonstrado no relatório de justificativa.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



14.2.6. A prorrogação prevista item 14.2.5 não implicará, necessariamente, remissão das sanções aplicadas ou aplicáveis em função do atraso, tampouco dará razão a aplicação de reajuste ou qualquer pagamento adicional em função do prazo acrescido, circunstâncias que deverão ser consignadas no aditivo de prorrogação baseado no dispositivo.

14.2.6.1. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente por igual período.

14.2.6.2. Uma vez prorrogados os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega na forma, o prazo de vigência contratual será prorrogado em igual período.

14.3. Da prestação de Garantias

14.3.1. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

14.3.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I Caução em dinheiro;

II Seguro-garantia;

III Fiança bancária.

14.3.3. A garantia a que se refere o caput não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

14.3.4. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no item 14.3.3 poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.3.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato.

14.3.6. Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela SP-Urbanismo, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

14.3.7. O não recolhimento, pelo contratado, da garantia de execução do contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções correspondentes.

14.3.8. A SP-Urbanismo poderá exigir, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de Garantia da Proposta, como requisito de pré-habilitação, optando por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

14.3.8.1. A Garantia da Proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento)

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



do valor estimado para a contratação.

14.3.8.2. Em caso de Consórcio, a Garantia da Proposta poderá ser prestada:

a) No valor total, por uma única empresa;

b) Em valores parciais, pelas diferentes empresas que compõem o Consórcio, desde que sua soma atinja o valor estabelecido no Edital.

14.3.8.2.1. Juntamente com os documentos da prestação da Garantia da Proposta, a Licitante deverá enviar o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio.

14.3.8.3. A Garantia da Proposta será devolvida aos Licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que fora declarada fracassada a licitação.

14.3.8.3.1. No caso em que o valor depositado a título de Garantia da Proposta seja na modalidade caução em dinheiro, o montante a ser devolvido será devidamente atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.3.8.4. Implicará execução do valor integral da Garantia da Proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para contratação.

14.3.8.5. Em qualquer fase da Licitação, caso constatado pela SP-Urbanismo eventuais irregularidades nas Garantias das Propostas prestadas, a Licitante será desclassificada do certame e estará sujeita às Sanções Administrativas prevista no respectivo Edital da Licitação.

14.3.8.6. As empresas ou Consórcio de Empresas que não realizarem a prestação da Garantia da Proposta quando exigidos pelo Edital da Licitação, estarão impedidas de participar do certame.

.

14.4. Da gestão e fiscalização dos contratos

14.4.1. 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 e no contrato.

14.4.2. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas pela Gerencia de Licitações e Contratos da SP-Urbanismo.

14.4.3. Considera-se fiscalização de contratos 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 da SP-Urbanismo especialmente designado.

14.4.4. Constituem atividades a serem exercidas pela Gerência de Licitações e Contratos, responsável pela gestão de contratos:

I Fazer constar no processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato e seus aditamentos ou apostilamentos;

II Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



edital e dos 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;

IV Receber e anexar ao 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, em especial a prevista no inciso VIII deste artigo;

V Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

VI Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

VII Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos 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 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;

IX 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;

X 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 reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

14.4.5. O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela área solicitante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, previamente à formalização do ajuste, devendo preencher os seguintes requisitos:

I Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;

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, em qualquer esfera de governo

14.4.6. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da SP-

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



Urbanismo com atribuição de fiscal de contrato:

- **I** Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;
- **II** 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 ou fatura e encaminhá-la unidade responsável pela gestão de contratos;
- **III** Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos;
- **IV** Após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto;
- **V** Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- **VI** Consultar a unidade 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;
- **VII** Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- **VIII** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.
- **IX** Receber e analisar todos os documentos relacionados ao pagamento pelos serviços prestados pela Contratante, verificando se estão em conformidade;
- **X** Iniciar os processos de liquidação e pagamento separadamente do processo licitatório ou de contratação, associando-os entre si por meio do recurso de relacionamento de processos no SEI;
- **XI** Se os serviços forem prestados a contento, total ou parcialmente, atestar o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras;
- **XII** Encaminhar o processo de pagamento e liquidação para efetivação do pagamento imediatamente após o ateste;
- **XIII** Solicitar à contratada a devida correção ou complementação de documentos.

14.4.7. A SP-Urbanismo revisará sempre que necessário o manual de gestão e fiscalização de contratos, disponibilizado na intranet

14.4.8. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- **I** Em se tratando de obras e serviços:
  - **a)** Provisoriamente, pelo fiscal do contrato;
  - **b)** Definitivamente mediante termo circunstanciado assinado pelo

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



ordenador da despesa, em conjunto com o Diretor da unidade demandante e fiscal titular do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

II Em se tratando de compras ou locação de equipamentos, pelo fiscal do contrato:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contratual;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

14.5. Da Execução do Contrato

14.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas deste regulamento, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da SP-Urbanismo, especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

14.5.2.1. O fiscal do contrato manterá registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.5.3. O contratado deverá designar formalmente o preposto, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

14.5.4. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à SP-Urbanismo, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pelo fiscal do Contrato.

14.5.5. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.5.6. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à SP-Urbanismo a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



14.6. Da Subcontratação

14.6.1. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela SP-Urbanismo, conforme previsto no edital do certame, de acordo com a definição da área solicitante, vedada a subcontratação de parte essencial do objeto.

14.6.2. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor, observadas as condições do item 14.5.1.

14.6.3. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

I Do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

II Direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

14.6.4. As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.

14.7. Da Alteração dos Contratos

14.7.1. Os contratos celebrados pela SP-Urbanismo 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 de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

III Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

IV Quando necessária à 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 à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

VI Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem 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, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



14.7.2. O contratado 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.

14.7.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 14.7.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

14.7.4. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 14.7.2.

14.7.5. 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 SP-Urbanismo pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

14.7.6. A criação, a alteração ou a 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, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14.7.7. Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a SP-Urbanismo deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.7.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

14.7.9. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

14.8. Da Vigência e Prorrogação dos Contratos

14.8.1. A duração dos contratos firmados pela SP-Urbanismo Lei não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir da data do início da prestação do serviço ou fornecimento, constante na ordem de serviço ou ordem de fornecimento, exceto:

I Para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

II Nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



14.8.2. É vedado o contrato por prazo indeterminado.

14.8.3. Os contratos regidos por este Regulamento, quando da sua prorrogação deverão observar as seguintes condições:

I Justificativa para prorrogação;

II A manutenção das condições que justificam a permanência da necessidade da contratação para a SP-Urbanismo;

III A existência de condições mais vantajosas para a SP-Urbanismo do que aquelas que seriam obtidas em uma nova contratação, por meio de comparação das condições do novo período com os valores praticados no mercado.

14.8.4. Os contratos por escopo poderão ser prorrogados pela imposição de circunstâncias supervenientes excepcionais ou imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, bem como pela descoberta de sujeições imprevistas reveladas no decorrer da contratação, desde que não imputáveis à contratada.

14.8.5. Os contratos por escopo também poderão ser prorrogados pelo prazo necessário à conclusão do objeto nas hipóteses de atraso da contratada, desde que inviável o cumprimento dos prazos estabelecidos e que a rescisão da avença seja prejudicial aos interesses da SP-Urbanismo, o que deverá ser demonstrado no relatório de justificativa.

14.8.5.1. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente por igual período.

14.9. Da Suspensão dos Contratos

14.9.1. Havendo concordância entre as partes, poderá ser requerida pela SP-Urbanismo a suspensão da execução do contrato administrativo quando ocorrerem situações que não exijam desde logo a rescisão do contrato, bastando a sua paralisação temporária.

14.9.2. O pedido de suspensão deverá ser motivado em juízo de conveniência e oportunidade, em razões de interesse público.

14.9.3. Em caso de suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

14.9.4. Na hipótese de suspensão do contrato, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução pela SP-Urbanismo.

14.9.5. O contratado terá direito à extinção do contrato, quando ocorrer suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da SP-Urbanismo, por prazo superior a 3 (três) meses.

14.10. Do Reajuste dos Contratos

14.10.1. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial para apuração do índice a data de

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto municipal nº 62.100/22 e Lei Federal 10.192/2001. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor (IPC), apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda. O índice previsto no item acima poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

14.10.2. Não haverá reajuste antes de decorrido o prazo de 12 (doze) meses da vigência do contrato.

14.10.3. O marco inicial para cômputo do período de reajuste será a data limite para apresentação da proposta, constante do ato convocatório. As notas fiscais de e faturas de serviços do reajustamento deverão ser emitidas em separados na mesma data da fatura principal devendo, obrigatoriamente fazer referência a esta;

14.10.4. O disposto nos itens 14.9.1 e 14.9.2 não se aplica aos contratos de concessão de serviços públicos, aos contratos de concessão de obra pública, aos contratos de concessão de uso de bem público, aos contratos de concessão de direito real de uso e aos contratos de parcerias público-privadas, para os quais poderão ser previstos outros índices de reajuste, consideradas as peculiaridades de cada caso.

14.11. Do Recebimento do Objeto

14.11.1. O objeto do contrato será recebido:

I Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, em conjunto pelo Ordenador de Despesas, Diretor da unidade requisitante e fiscal titular do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, em conjunto pelo Ordenador de Despesas, Diretor da unidade requisitante e fiscal titular do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.11.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.11.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

14.11.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

14.11.6. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela SP-Urbanismo não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

14.11.7. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela SP-Urbanismo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

14.12. Da extinção dos contratos

14.12.1. Os contratos firmados pela SP-Urbanismo 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 SP-Urbanismo;
- **IV** Por decisão judicial;
- **V** Por ato unilateral da SP-Urbanismo pela ocorrência de qualquer dos motivos a seguir:
  - **a)** O descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais,
  - **b)** Especificações, projetos ou prazos;
  - **c)** Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
  - **d)** A subcontratação do objeto contratual a que não atenda às condições de habilitação e/ou sem previsão edilícia contratual;
  - **e)** Fusão, cisão, incorporação ou associação do(a) Contratado (a) com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato sem prévia autorização da SP;
  - **f)** O desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou fiscal do contrato;
  - **g)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pelo fiscal do contrato;
  - **h)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - **i)** Razão de interesse da SP-Urbanismo, de alta relevância e

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



amplo conhecimento justificada e exarada no âmbito do processo eletrônico;

j) acontecimento de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato

k) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

l) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

14.12.2. Ocorrendo alguma das hipóteses relacionadas no item 14.12.1, V, deste REGULAMENTO o correspondente processo eletrônico deverá ser instruído de forma a demonstrar o fato, o dolo/culpa ou ausência de responsabilidade do(a) Contratado(a), assegurando ao mesmo o contraditório e a ampla defesa.

14.13. Dos Contratos de Patrocínio, Convênios, Protocolos de Intenções, Acordos e Outros Ajustes

14.13.1. Os contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes, poderão ser celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento da marca da SP-Urbanismo, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos deste regulamento e demais disposições sobre a matéria.

14.13.2. É vedada a celebração de contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes:

I Com entidades públicas ou privadas em que conselheiros, diretores, empregados da SP-Urbanismo, seus respectivos cônjuges ou companheiros, assim como pessoal cedido ou requisitado, ocupem cargos de direção, sejam proprietários, sócios, bem como que possuam grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II Com entidades privadas que não comprovem experiência anterior em atividades referente à matéria objeto pretendido;

III Com pessoas que tenham em suas relações anteriores com a SP-Urbanismo, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas, exceto quando saneadas ou esclarecidas e devidamente reconhecidas pela autoridade competente:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado do objeto dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes;

c) Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

d) Ocorrência de dano à SP-Urbanismo ou a PMSP;

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

e) Prática de atos ilícitos ou inidôneos na execução dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes.

14.13.3. É obrigatória consulta prévia ao CADIN Municipal para:

I Celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos.

14.13.4. É facultativa a consulta prévia ao CADIN Municipal para a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que não envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros

14.13.5. As práticas de atos ilícitos ou inidôneos ensejam rescisão ou extinção dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilização individual dos respectivos dirigentes e dos administradores/gestores, na condição de autores, coautores ou partícipes.

14.13.6. Para a celebração dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes com a SP-Urbanismo serão exigidos, pelo menos e no que couber:

I Plano de trabalho;

II Cópia do contrato ou estatuto social atualizado da entidade ou documentos pessoais, conforme o caso;

III Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV Declaração do dirigente da entidade informando se os dirigentes relacionados no inciso II se encontram incursos em alguma situação de vedação constante deste regulamento, exceto se a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que não envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros.

14.13.7. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo e no que couber, as seguintes informações:

I Identificação do objeto a ser executado;

II Metas a serem atingidas;

III Etapas ou fases de execução;

IV Plano de aplicação dos recursos financeiros;

V Cronograma de desembolso;

VI Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a SP-Urbanismo.

14.13.8. As parcelas contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes, conforme o caso serão liberadas em estrita

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela SP-Urbanismo;

II Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas ou outras práticas atentatórias às normas de regência praticadas na execução dos contratos de patrocínio, convênios, acordos ou ajustes, ou o inadimplemento com relação às cláusulas dos respectivos instrumentos;

III Quando o partícipe ou patrocinado deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela SP-Urbanismo ou por integrantes do seu sistema de controle interno.

14.13.9. Constituem cláusulas necessárias, no que couberem, contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes:

I O objeto;

II A forma de execução e a indicação de como será acompanhado pela SP-Urbanismo;

III Os recursos financeiros das partes, se for o caso;

IV A vigência e sua respectiva data de início;

V Os casos de denúncia, extinção, rescisão e seus efeitos;

VI As responsabilidades das partes;

VII A designação de gestores das partes para a execução do objeto;

VIII A obrigatoriedade e prazos para prestação de contas;

IX A destinação a ser dada aos bens adquiridos para execução dos seus objetivos;

X O foro competente para dirimir conflitos.

14.13.10. Os saldos dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial.

14.13.11. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à SP-Urbanismo, no prazo improrrogável de 60 (sessenta dias) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

14.13.12. A inadimplência em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à SP-Urbanismo a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes.

14.13.13. Em virtude das especificidades de situações a serem atendidas, outras cláusulas poderão ser inseridas nos contratos de patrocínio, convênios, protocolos de intenções, acordos e outros ajustes.

14.13.14. A prestação de contas dos contratos de patrocínio, convênios, protocolos

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



de intenções, acordos, e outros ajustes observará regras específicas de acordo com o montante de recursos e contrapartidas envolvidas, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos no respectivo instrumento.

14.13.15. A prestação de contas inicia-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros que deverá ser registrada pela gerência responsável pelo acompanhamento do ajuste, na SP-Urbanismo.

14.13.16. O prazo para análise da prestação de contas e a manifestação conclusiva pela SP-Urbanismo será de 30 (trinta) dias, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado.

14.13.17. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas e comprovação de resultados, a SP-Urbanismo poderá, a seu critério, conceder prazo de até 15 (quinze) dias úteis para o saneamento da irregularidade ou cumprimento de obrigação.

14.13.18. A análise da prestação de contas pela SP-Urbanismo poderá resultar em:

I Aprovação;

II Aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falta de natureza formal de que não resulte dano à SP-Urbanismo ou desaprovação com a determinação da imediata instauração das medidas cabíveis;

III Reprovação.

14.13.19. Os procedimentos para a celebração e gestão de Contratos de Patrocínio, Convênios, Protocolos de Intenções, Acordos e Outros Ajustes observarão a seguinte sequência de fases:

I Preparação: Os processos para a celebração de Contratos de Patrocínio, Convênios, Protocolos de Intenções, Acordos e Outros Ajustes serão iniciados e preparados por uma Diretoria ou Superintendência, com aval do superior da área, instruídos com justificativa para a sua celebração e os documentos obrigatórios previstos no item 14.13.6, além da indicação do respectivo gestor e seu substituto.

II Validação Administrativa: O processo será analisado pelo Diretor de Gestão Corporativa, que o validará e enviará à Gerência de Compras, Licitações e Contratos (GCL), ou o devolverá à origem, de forma motivada, para instrução complementar. Alternativamente o processo poderá ser validado pelo Presidente.

III Elaboração de Minutas e Conferência Documental: A Gerência de Compras, Licitações e Contratos (GCL) preparará minuta do Acordo/Protocolo de Intenção/Contratos de Patrocínio ou outro Ajuste, e fará a conferência dos requisitos documentais do processo e a consulta prévia de comprovação de regularidade, nos termos do Anexo I, e enviará o processo à Gerência Jurídica, se não houver óbices. Caso seja necessário, será devolvido à origem para instrução complementar. Se presente óbice insanável o processo será encerrado.

IV Análise Jurídica: A Gerência Jurídica elaborará parecer jurídico.

V Aprovação pela Diretoria Executiva: O processo será apreciado pela

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



Diretoria Executiva que aprovará ou reprovará a celebração do Contrato de Patrocínio/Convênio/Protocolo de Intenções/Acordo/Outro Ajuste, nos termos do Contrato Social.

VI Assinaturas: O processo será devolvido à Gerência de Compras, Licitações e Contratos, que fará a coleta de assinaturas e publicação do termo de contrato.

VII Gestão: o processo será enviado ao Gestor do Acordo designado, que fará a sua gestão, com acompanhamento da Gerência de Compras, Licitações e Contratos.

15. SANÇÕES E PROCEDIMENTOS

15.1. Das cláusulas referentes à aplicação de sanções:

15.1.1. Os contratos firmados pela SP-Urbanismo devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, calculada com base no valor atualizado do contrato, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. A multa a que alude este item não impede que a SP-Urbanismo rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas neste regulamento.

15.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

15.1.2.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.1.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou a sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I Advertência;

II Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SP-Urbanismo, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.1.3.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

15.1.3.2. As sanções previstas nos incisos I e III do item 15.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.1.4. As sanções previstas no inciso III do item 15.1.3. poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



regidos por esta Lei:

I Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

15.1.5. As penalidades previstas neste regulamento levarão em conta a natureza e a gravidade dos fatos, as obrigações descumpridas e os desdobramentos decorrentes, observando-se sempre o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade.

15.1.6. Observando-se as peculiaridades de cada contrato, poderão ser incluídas outras sanções.

15.1.7. A pena de advertência será aplicada em situações de descumprimento contratual de natureza leve como atraso na apresentação dos recolhimentos legais pertinentes ao contrato, ausência temporária de equipamentos, uniformes e utensílios que não impactem na execução do contrato e outras situações que a SP-Urbanismo julgue de natureza leve.

15.1.8. As multas serão aplicadas em caso de:

I Reincidência de falta objeto de advertência;

II Descumprimento de prazos contratuais

III Mora na reexecução de serviços ou entrega de materiais recusados pela fiscalização;

IV Atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

V Recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo do instrumento convocatório.

15.1.9. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SP-Urbanismo será aplicada nos casos de descumprimento de natureza grave, dentre as quais:

I Reincidência de falta objeto de aplicação de multa;

II Subcontratação do objeto contratual, sem prévia previsão contratual;

III Descumprimento de condições contratuais que tragam danos à SP-Urbanismo;

IV Descumprimento de obrigações trabalhistas e tributárias vinculadas ao contratado;

V Quebra de sigilo contratual;

VI Falhas grosseiras ou má qualidade na execução do objeto contratual;

VII Ocorrência de comportamentos de risco à saúde e/ou a vida dos colaboradores vinculados ao contrato; os funcionários da SP-Urbanismo ou a terceiros;

VIII Ocorrência de danos ambientais decorrentes de execução inadequada do contrato.

15.2. Do Procedimento para Aplicação de Sanções

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

15.2.1. As aplicações de sanções administrativas de advertência e multa estão condicionadas ao procedimento estabelecido nos incisos seguintes:

I Manifestação do responsável pela fiscalização do contrato, esclarecendo as condições em que ocorreu a infringência contratual, bem como a indicação da penalidade a ser aplicada;

II Manifestação da Gerencia de Licitações e Contratos, após colher os elementos que entender pertinentes;

III Manifestação do contratado, para que se defenda da imputação;

IV A intimação assegurará vista imediata dos autos e deverá ser efetuada mediante correio eletrônico ou carta, ambos com a comprovação de recebimento, que deverá ser juntado aos autos do processo de licitação ou gestão. Em certos casos a intimação poderá ser mediante aviso em reunião, registrado em ata;

V O prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis;

VI O prazo para oferecimento de defesa será contado a partir da data consignada no aviso de recebimento ou da confirmação de leitura ou recebimento de e-mail, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento;

VII Recebida a defesa, o processo será devolvido ao fiscal do contrato, para se manifestar conclusivamente acerca das alegações, retornando o processo para Gerência de Licitações e Contratos;

VIII A Gerência de Licitações e Contratos relatará o processado, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver, encaminhando o processo à Gerência Jurídica para análise e manifestação, que subsidiará a decisão do Diretor de Gestão Corporativa;

IX Constatados os fatos e o inadimplemento, a sanção somente poderá deixar de ser aplicada em caso de força maior, caso fortuito ou motivo legalmente justificável;

X Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pela fiscalização 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,

XI em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário;

XII Após publicação do Despacho Autorizatório para aplicação da penalidade, a Gerência de Compras, Licitações e Contratos determinará a intimação mediante correio eletrônico ou carta, ambos com a comprovação de recebimento, para a interposição de recurso ao Presidente no prazo de 10 (dez) dias úteis;

XIII Na impossibilidade de comprovação de recebimento da intimação prevista no inciso anterior, a Gerência de Licitações e Contratos providenciará a intimação por meio da imprensa oficial.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



15.2.2. Certificado o decurso do prazo para interposição de recurso ou após sua decisão pelo Presidente, mantida a decisão, deverá ser efetivada a quitação da multa.

15.2.3. Enquanto perdurarem os efeitos das sanções administrativas referidas nestas Instruções, o punido ficará impedido de participar de licitação e de contratar com a SP-Urbanismo.

16. COMPETÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO DOS ATOS REFERENTES A LICITAÇÕES E ASSINATURA DE CONTRATOS E SEUS ADITAMENTOS

16.1. A representação da SP-Urbanismo ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, competirá ao Presidente da SP-Urbanismo.

16.2. Com fundamento na Cláusula 17ª, item "2", letra "a", por intermédio de deliberação da Diretoria Executiva, poderá ser concedido poderes específicos à Diretoria de Gestão Corporativa para autorização para abertura de dispensa de licitação por pequeno valor, bem como a autorização para emissão de nota de empenho e nomeação dos funcionários responsáveis pela fiscalização da execução do contrato decorrentes, na condição de titular e suplente.

16.3. Ao Presidente caberá as autorizações para abertura de Dispensa de licitação nas demais modalidades não previstas no item 16.2, bem como a autorização para emissão de nota de empenho decorrentes, nomeação dos funcionários responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, na condição de titular e suplente, lavratura de contrato e seus aditamentos.

16.4. Ao Presidente caberá as autorizações para abertura de licitação, adjudicação, homologação, nomeação de funcionários responsáveis pela fiscalização dos Ajustes firmados decorrentes, bem como a autorização para emissão de nota de empenho e lavratura de contrato e seus aditamentos.

16.5. Caberá ao Presidente e à Diretoria de Gestão Corporativa a assinatura de instrumentos contratuais que possuam valor de contratação inferior ou igual a:

- **Até R$ 100.000,00 (cem mil reais) para obras e serviços de engenharia, atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa;**
- **Até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para outros serviços e compras e para alienações, nos casos previstos na Lei 13303/2016, atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa.**

16.6. Caberá ao Presidente e à Diretoria de Gestão Corporativa após Resolução da Diretoria Executiva, a assinatura dos instrumentos contratuais, nos casos em que os valores sejam superiores aos dispostos no item 16.5, até o limite de R$ 1.200.000,00.

16.7. Caberá ao Presidente e à Diretoria de Gestão Corporativa a assinatura dos instrumentos contratuais, após Resolução da Diretoria Executiva, com prévia aprovação do Conselho de Administração nos casos em que os valores sejam superiores a R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

16.8. A Diretoria Executiva poderá nomear procuradores com poderes específicos,

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



nos termos da Cláusula 17ª do Contrato Social da São Paulo Urbanismo.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES

VALOR	CONTRATAÇÃO	ASSINATURA
ATÉ R$ 100.000,00, atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	PRESIDENTE E DIRETOR(A) DA DGC
ATÉ R$ 50.000,00, atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa	OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS	PRESIDENTE E DIRETOR(A) DA DGC
ACIMA DE R$ 100.000,00, atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento e de Resolução de Diretoria anexa, E ATÉ R$ 1.200.000,00	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	PRESIDENTE E DIRETOR(A) DA DGC, MEDIANTE RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA
ACIMA DE R$ 50.000,00, atualizado nos termos do item 9.11. deste Regulamento ede Resolução de Diretoria anexa, E ATÉ R$1.200.000,00	OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS	PRESIDENTE E DIRETOR(A) DA DGC, MEDIANTE RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA
ACIMA DE R$ 1.200.000,00	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS	PRESIDENTE E DIRETORA DA DGC, MEDIANTE RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, OBSERVANDO-SE A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

17. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

17.1. Os níveis de alçada decisória e tomada de decisão para aplicação dos procedimentos deste regulamento são estabelecidos em normativo interno da SP-Urbanismo.

17.2. Qualquer divergência ou incompatibilidade entre normas internas e específicas da SP-Urbanismo e este regulamento, prevalecerão os termos do Regulamento.

17.3. Qualquer divergência entre este regulamento e o disposto na Lei Federal nº 13.303/16, prevalecerão os termos da referida lei.

17.4. Os fluxogramas de atividades relacionadas ao presente regulamento deverão ser aprovados pela Diretoria de Gestão Corporativa.

17.5. Após análise e manifestação favorável da Gerência Jurídica, caberá ao Diretor de Gestão Corporativa a aprovação preliminar do presente regulamento a ser apresentado à Diretoria Executiva e Conselho de Administração, para aprovação final.

17.6. As minutas padrão elaboradas em decorrência do presente regulamento, poderão sofrer adequações quando da alteração da legislação que rege a matéria.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



17.7. Farão parte integrante do presente regulamento os seguintes anexos:

I Instrução Tribunal de Contas – TCM Nº 2 /2019 e Anexo único;
II Formulário – Requisição de serviços;
III Formulário – Requisição de compras;
IV Formulário- Ordem de início de serviços;
V Formulário – Ordem de fornecimento;
VI Formulário – Ordem de execução de serviços (para contratações de serviços que não exijam Termo de Contrato);
VII Manifestação do funcionário responsável pela fiscalização da execução do contrato (Ateste para pagamento de fatura);
VIII Fluxograma.

17.8. No prazo de 90 (noventa) dias a contar da aprovação do presente Regulamento, serão elaborados:

17.8.1. Pela Gerência de Compras, Licitações e Contratos:

I Minuta de Edital Padrão destinada à modalidade pregão;
II Minutas de Editais Padrões para as demais modalidades elencadas no presente Regulamento;
III Minutas de Contratos e instrumentos afins.

17.8.2. Os manuais e editais padrão deverão ser avaliados e aprovados pela Gerência Financeira e Gerência Jurídica.

17.9. Permanecem regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 os procedimentos licitatórios iniciados ou celebrados sob sua égide, nos termos do artigo 91, §3º, da Lei Federal nº 13.303/16. (inserir nas transitórias).

17.10. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 26 de outubro de 2026.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

18. ANEXOS

ANEXOS À RESOLUÇÃO PRE _____/2023

ESTA RESOLUÇÃO DE VERÁ SER ALTERADA, NO ENTANTO, NÃO FOI EMITIDA NOVA ORIENTAÇÃO

ANEXO I

INSTRUÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO - TCM Nº 2 DE 10 DE MAIO DE 2019
Aprovada pela Resolução nº 12/2019

Estabelece uma relação, não exaustiva, de documentos a serem consultados pela Administração Pública Municipal, previamente à celebração dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no artigo 29 da Lei Federal 8.666/93, no Capítulo VIII do Decreto Municipal 44.279/03 e no artigo 43 do Regimento Interno deste Tribunal;
CONSIDERANDO o intuito de cooperação entre este Tribunal e a Administração Pública Municipal, a partir dos roteiros de auditoria, empregados nas fiscalizações promovidas no âmbito do controle externo;
CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento e padronização dos procedimentos que precedem à celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
CONSIDERANDO a falta de uniformização nos sistemas de bancos de dados das esferas governamentais;
DETERMINA: Art. 1º A presente Instrução estabelece uma relação, não exaustiva, de documentos a serem consultados pela Administração Pública Municipal, previamente à celebração dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, conforme o caso.
Art. 2º A relação de documentos referida no artigo anterior, com os respectivos endereços eletrônicos, consta do Anexo integrante da presente Instrução.
Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Plenário Conselheiro “Paulo Planet Buarque”, 08 de maio de 2019. JOÃO ANTONIO – Conselheiro Presidente;
ROBERTO BRAGUIM – Conselheiro Vice-Presidente; EDSON SIMÕES – Conselheiro Corregedor;
MAURICIO FARIA – Conselheiro; a) DOMINGOS DISSEI – Conselheiro

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



Anexo – Instrução TCM 2/2019 CONSULTA PRÉVIA DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE (LF 8.666/93, LF 10.520/02, LF 13.303/16 e DM 44.279/03)		
1,	Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);	CNPJ: https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp CPF: https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica a.asp Ou https://www.regularize.pgfn.gov.br/
2,	Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;	Municipal (específico para o Município de SP): https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F Estadual: http://www.sintegra.gov.br/
3,	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;	Federal: http://www.fazenda.gov.br/carta-de-servicos/lista-de-servicos/procuradoria-geral-da-fazenda-nacional-pgfn/certidao-de-regularidade-fiscal Estadual(específico para o Estado de São Paulo): https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/ IPTU (específico para o Município de São Paulo): https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2407 ISS (específico para o Município de São Paulo) http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/menu.aspx
4,	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;	https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

5,	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;	http://www.tst.jus.br/certidao
6,	CADIN Municipal (Cadastro Informativo Municipal)	http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
7,	A empresa apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública (suspensa, impedida, inidônea): Apenados PMSP Apenados TCESP Apenados Estado de São Paulo Sistemas Federais:	https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punid as/index.php ?p=9255 http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx
	SICAF	https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf
	CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União	https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/
	CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes	http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis
	CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)	https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

ANEXO II – REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
SÃO PAULO URBANISMO FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Processo nº:
Órgão interessado: São Paulo Urbanismo Unidade solicitante:

Unidade requisitante:	
Servidor responsável pela requisição:	(Nome, nº prontuário)
Telefone:	(Telefone do responsável pela requisição de material na unidade)
E-mail:	(E-mail do responsável pela requisição de material na unidade)

OBJETO

( ) Serviço	( ) Obra

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ADESÃO?

Serviço/Obra 1	(__) Não	(__) Sim	Qual o nº?	
Serviço/Obra 2	(__) Não	(__) Sim	Qual o nº?	
Serviço/Obra 3	(__) Não	(__) Sim	Qual o nº?	

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO/OBRA (EM ANEXO)

(__) Termo de Referência	(__) Memorial Descritivo/Projeto Básico

INFORMAÇÕES QUANTO A ÚLTIMA CONTRATAÇÃO REALIZADA

	Data da última contratação:	Valor da contratação:	Contratada
Serviço/Obra 1			
Serviço/Obra 2			
Serviço/Obra 3			

PREVISÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Início:	Término:

UNIDADE GESTORA DO CONTRATO

Nome:			Unidade:	

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



FISCAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Nome Titular:			
Telefone:		RF:	
Nome Suplente:			
Telefone:		RF:	

TITULAR DA UNIDADE REQUISITANTE

Nome:			
E-mail:		Telefone:	

OBSERVAÇÕES

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

SPUrbanismo



ANEXO III – REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Processo nº
Órgão interessado: São Paulo Urbanismo

Unidade requisitante:	
Servidor responsável pela requisição:	(Nome, nº prontuário)
Telefone:	(Telefone do responsável pela requisição de material na unidade)
E-mail:	(E-mail do responsável pela requisição de material na unidade)

OBJETO

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ADESÃO?

ITEM 1	(_) Não (_) Sim	Qual o Nº?	
ITEM 2	(_) Não (_) Sim	Qual o Nº?	

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO/OBRA (EM ANEXO)

(_) Termo de Referência	(_) Memorial Descritivo/Projeto

INFORMAÇÕES QUANTO A ÚLTIMA CONTRATAÇÃO REALIZADA

	Data da última contratação:	Valor da contratação:	Contratada
ITEM 1			
ITEM 2			

PRAZO PARA ENTREGA

Início:	Término:

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



UNIDADE GESTORA DO CONTRATO

Nome:			Unidade:	

FISCAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Nome titular:			
Telefone:		RF:	
Nome suplente:			
Telefone:		RF:	

TITULAR DA UNIDADE REQUISITANTE

Nome:			
E-mail:		Telefone:	

OBSERVAÇÕES

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

SPUrbanismo

ANEXO IV- ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

ORDEM DE INICIO DE SERVIÇOS Nº: / 202____
TERMO DE CONTRATO Nº
PROCESSO Nº:

À
(NOME DA CONTRATADA)

Fica a Empresa supra identificada, **AUTORIZADA** a iniciar os Serviços de ***"(OBJETO DA CONTRATAÇÃO,*** conforme estabelecido no Termo de Referência do Edital constante no processo supramencionado.

Os serviços serão iniciados a partir de _____ pelo período de _____ **(**_____**)** meses.
A fiscalização dos serviços será exercida pelos funcionários nomeados, Srs. _____ **- Protocolo nº** e no seu impedimento, pelo seu substituto, **– Protocolo nº ,** com quem deverão ser mantidos os entendimentos necessários para o bom andamento da execução dos serviços.
O valor do presente contrato é de R$ ( ).
As despesas onerarão a dotação orçamentária nº _____.

CONTRATANTE - SP-URBANISMO _____ ____ Ass. Responsável pela fiscalização do Contrato SP . ____/___/202____	CONTRATADA _____ Ass. Responsável Legal ou Representante Legal S.P ____/____202____

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

ANEXO V- ORDEM DE FORNECIMENTO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

SPUrbanismo

ORDEM DE FORNECIMENTO	N°	__/__/202_

PROCESSO Nº	NOTA DE EMPENHO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	DATA DE VENCIMENTO

EMPRESA	TELEFONE

ORDEM	QUANT.	UNID.	DESCRIMINAÇÃO	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
				TOTAL	

LOCAL PARA ENTREGA	DATA DA ENTREGA
Rua Líbero Badaró, 504, 15° andar, conjunto 151A - Centro de São Paulo – Cep. 01008-906	Até __/__/__

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500



OBSERVAÇÕES:
Fiscalização:
Recebida em:

CONDIÇÕES GERAIS

·**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO LOCAL DE ENTREGA:**

A execução dos serviços ou entrega dos materiais da presente AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, deverá ser feita na Rua Líbero Badaró, nº 504 – 15º andar, CEP: 01008-906 – São Paulo – SP.

·**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:**

A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL E/OU SERVIÇOS, terá vigência a partir da data de sua assinatura e até que sejam cumpridas todas as obrigações contratuais.

·**CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Após a assinatura da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL E/OU SERVIÇOS, a empresa contratada deverá executar o objeto do presente instrumento contratual, em conformidade com as condições expressas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

·**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação pela CONTRATADA da 1ª via da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com a comprovação de entrega dos produtos e/ou execução dos serviços, após atestado o recebimento e uma vez cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada.

Parágrafo Único: No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado se encontra em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir da sua reapresentação.

·**CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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 vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso, quando será considerada a inexecução do contrato;

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 em 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.

Contratante: Assinatura/carimbo _____	Contratado: _____ Ciente, assinatura/carimbo.

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500

ANEXO VI
MANIFESTAÇÃO DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (ATESTE)

Recebimento da Documentação:

Atesto:

( ) o recebimento em__/_____/_____de **toda a documentação que segue inserida - SEI Nº a SEI Nº .**[inserir os números SEI correspondentes a nota fiscal e todos os documentos apresentados pelo Contratado)

Ou:
( ) o recebimento em _/_/_____da **documentação que segue inserida - SEI Nº a SEI Nº** [inserir os números SEI correspondentes a nota fiscal e todos os documentos apresentados pelo Contratado] , **ressalvado** (s) os documentos abaixo relacionados : [relacionar os documentos irregulares identificados e não corrigidos pelo Contratado :

Relação de documentos irregulares ou inexistentes:

Recebimento de material e/ou serviços

Atesto:

( ) que os materiais/serviços prestados discriminados no documento fiscal nº [inserir o número SEI correspondente a nota fiscal] foram entregues e/ou executados **À CONTENTO,** nos termos previstos no instrumento contratual (ou documento equivalente) no dia _/_ /_, dentro do prazo previsto.
O prazo contratual é do dia / / até o dia _/_ /_.
( ) que os materiais/serviços prestados discriminados no documento fiscal(inserir o número SEI correspondente a nota fiscal] foram entregues e/ou executados **PARCIALMENTE** , nos termos previstos no instrumento contratual (ou documento equivalente), do dia _/_ /_, dentro do prazo previsto.
( ) que os materiais/serviços prestados discriminados no documento fiscal [inserir o número SEI correspondente a nota fiscal] foram entregues e/ou executados a contento nos termos previstos no instrumento contratual (ou documento equivalente) no dia _/_ /_, **COM ATRASO** de ____dias.
O prazo contratual é do dia / / até o dia _/_ /_.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Assinatura digital – Responsável pela Fiscalização do Contrato

São Paulo Urbanismo | SP Urbanismo
Rua Líbero Badaró, 504 - 16º andar | Centro
PABX: 3113-7500