



REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3ª VERSÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, ALMOXARIFADO E CONTRATOS

| CONTROLE DE REVISÕES | | | |
|----------------------|--|-------------------|----------------------------------|
| REVISÃO | ALTERAÇÕES | DATA DA REVISÃO | ELABORADO |
| 1 | Seção 2.13.5.1, item 7 | 18/08/2023 | CORIC |
| 2 | Seção 2.11.1, item 2, alínea “g”; seção 2.11.6.4.7, item 1, alínea “c”; seção 2.12.1, item 3, alíneas “a”, “b”, “i” e “c”; seção 2.13, item 5, alínea “c”; seção 3, item 15. | 03/11/2025 | CORIC |
| | | | |
| ELABORADO - CORIC | | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL DELCO |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 1 de 148 | |

SUMÁRIO

| | | |
|----------|---|------------|
| 1 | DO OBJETIVO E DA APLICAÇÃO..... | 2 |
| 2 | DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | 2 |
| 2.1 | DAS SIGLAS..... | 2 |
| 2.2 | DOS CONCEITOS | 2 |
| 2.3 | DAS LICITAÇÕES E DOS CONTRATOS | 11 |
| 2.4 | DOS SERVIÇOS EM GERAL | 13 |
| 2.4.1 | Dos Serviços de Braçagem | 15 |
| 2.5 | DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 16 |
| 2.6 | DAS SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 20 |
| 2.7 | DAS AQUISIÇÕES DE BENS | 20 |
| 2.8 | DAS ALIENAÇÕES DE BENS..... | 21 |
| 2.8.1 | Dos Bens Imóveis..... | 22 |
| 2.8.2 | Dos Bens Móveis..... | 24 |
| 2.9 | DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES | 26 |
| 2.9.1 | Da Pré-qualificação para Cadastro de Fornecedores | 26 |
| 2.9.2 | Dos Registros Cadastrais | 27 |
| 2.9.3 | Do Catálogo Eletrônico de Padronização..... | 29 |
| 2.10 | DA PREPARAÇÃO DA CONTRATAÇÃO | 29 |
| 2.10.1 | Do DOD - Documento de Origem de Demanda | 30 |
| 2.10.2 | Do Planejamento da Contratação..... | 30 |
| 2.10.3 | Da Estimativa de Preços | 52 |
| 2.10.4 | Da Previsão Orçamentária | 55 |
| 2.11 | DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS | 55 |
| 2.11.1 | Da Elaboração do Edital de Licitação..... | 55 |
| 2.11.2 | Da Análise e da Chancela do Edital e de seus Anexos | 61 |
| 2.11.3 | Da Designação do Pregoeiro, da Equipe de Pregão e dos Membros da Comissão Julgadora | 62 |
| 2.11.4 | Das Atribuições do Pregoeiro, da Equipe de Pregão e dos Membros da Comissão Julgadora | 63 |
| 2.11.5 | Da Divulgação do Aviso de Licitação | 65 |
| 2.11.6 | Da Competição Pública | 68 |
| 2.11.7 | Do Pregão..... | 78 |
| 2.11.8 | Do SRP - Sistema de Registro de Preços..... | 84 |
| 2.12 | DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO | 88 |
| 2.12.1 | Da Dispensa de Licitação | 88 |
| 2.12.2 | Da Inexigibilidade de Licitação | 91 |
| 2.13 | DOS CONTRATOS..... | 92 |
| 2.13.1 | Da Formalização dos Contratos | 95 |
| 2.13.2 | Da Duração dos Contratos | 97 |
| 2.13.3 | Da Análise e da Chancela do Contrato | 98 |
| 2.13.4 | Da Assinatura das Partes e da Publicidade | 98 |
| 2.13.5 | Da Gestão e da Fiscalização do Contrato | 100 |
| 3 | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 147 |

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 2 de 148 | |

O Conselho de Administração da CEAGESP (Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

1 DO OBJETIVO E DA APLICAÇÃO

O presente Regulamento de Licitações e Contratos visa estabelecer diretrizes para a contratação de bens, serviços e obras na CEAGESP, a fim de, dentre outros aspectos, padronizar procedimentos, minimizar os riscos inerentes à contratação, otimizar o processo licitatório, tornando-o mais eficiente, e estabelecer formas de controles internos.

O teor expresso neste Regulamento se aplica a todos os envolvidos nos processos licitatórios da Companhia, em especial às Comissões de Licitação da CEAGESP, aos seus pregoeiros, à área jurídica, às áreas demandantes e técnicas e aos demais envolvidos no processo, os quais deverão conhecer, seguir, disseminar, aperfeiçoar e fazer cumprir as determinações aqui insertas.

2 DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Os contratos a serem celebrados pela CEAGESP com terceiros, destinados à prestação de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, bem como à aquisição, locação e alienação de bens, serão precedidos de licitação nos termos deste Regulamento, ressalvadas as hipóteses de convênio de patrocínio e de contratação direta por dispensa e inexigibilidade.

2.1 DAS SIGLAS

- a) ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- b) ARP (Ata de Registro de Preço);
- c) CBO (Código Brasileiro de Ocupações);
- d) CGU (Controladoria Geral da União);
- e) CONSAD (Conselho de Administração);
- f) CVM (Comissão de Valores Mobiliários);
- g) DELCO (Departamento de Licitações, Compras, Almoxarifado e Contratos)
- h) DIAFI (Diretoria Administrativa e Financeira);
- i) DOU (Diário Oficial da União);
- j) IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);
- k) IMR (Instrumento de Medição de Resultado);
- l) INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor);
- m) MDA (Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar);
- n) MPO (Ministério do Planejamento e Orçamento);
- o) MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);
- p) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
- q) SINMETRO (Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial).

2.2 DOS CONCEITOS

Para os fins do disposto neste Regulamento, considera-se:

1. **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 as fundações por ele instituídas ou mantidas.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:


DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 3 de 148 | |

2. **Alienação:** operação de transferência do direito de propriedade, mediante venda, permuta, doação e dação em pagamento.
3. **Apostilamento Contratual:** registro, previamente autorizado pela autoridade competente, tendo por objetivo o registro de variação do valor contratual para fazer face ao reajustamento de preços previsto no próprio Contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele estabelecidas, correção de erros materiais e outros dispositivos previstos neste Regulamento.
4. **Aquisição:** é todo ato aquisitivo ou compra de bens destinada ao atendimento das necessidades da CEAGESP.
5. **Área Demandante ou Área Técnica:** área da Companhia que, em razão da natureza do objeto, possui a competência regimental de abertura e impulso do processo administrativo, com vistas à contratação.
6. **Ata de Registro de Preços - ARP:** é o documento oficial, vinculativo, obrigacional e com característica de compromisso para o futuro Contrato, na qual são registrados os preços, os fornecedores, as empresas estatais participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas.
7. **Ativo Permanente:** bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização.
8. **Autoridade Competente:** Autoridade que possui poder de decisão indicada na lei, no Estatuto, no Regimento Interno ou neste Regulamento, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.
9. **Baixa:** procedimento de exclusão de bem do ativo permanente.
10. **Benefícios Mensais e Diários:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.
11. **Bens e Serviços Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.
12. **Bens Móveis:** são os materiais e equipamentos aplicados ou não às atividades-fim da CEAGESP e que podem ser removidos de um lugar para o outro sem perda de sua forma ou substância, e são classificados em:
 - a) **ocioso:** quando o material, embora em perfeitas condições de uso, não esteja sendo aproveitado;
 - b) **irrecuperável:** quando sua recuperação for possível, porém orçar mais de 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
 - c) **antieconômico:** quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência, acidente ou outros fatores; e

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 4 de 148 | |

- d) **inservível:** quando não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.
13. **Certificado de Registro Cadastral:** documento emitido às pessoas físicas ou jurídicas que mantêm relação comercial com a CEAGESP, apto a substituir documentos de habilitação jurídica em licitações, desde que atendidas todas as exigências do Edital, exceto para Pregão Eletrônico.
 14. **Comissão de Alienação:** constituída pela CEAGESP para desenvolver o processo de alienação de bens, tendo a função de elaborar, receber, examinar e julgar todos os documentos, atos e procedimentos relativos às licitações.
 15. **Comissão de Julgamento:** permanente ou especial, criada pela CEAGESP com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, com exceção aqueles relativos ao Pregão Eletrônico, e ao cadastramento de licitantes.
 16. **Procedimento Licitatório:** é a modalidade de licitação a ser utilizada, residualmente, nas situações em que não couber a realização de Pregão Eletrônico.
 17. **Compra:** toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
 18. **Consórcio:** Contrato de colaboração entre empresas mediante o qual as contratantes conjugam esforços no sentido de viabilizar um determinado empreendimento.
 19. **Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada Para Movimentação:** conta aberta pela CEAGESP em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
 20. **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 Parágrafos 1º, 2º e 3º do Artigo 42 da Lei 13.303/2016.
 21. **Contratação por Tarefa:** contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material.
 22. **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 Parágrafos 1º e 3º do Artigo 42 da Lei 13.303/2016.
 23. **Contratada:** pessoa natural ou jurídica que tenha celebrado Contrato na condição de adquirente de direitos, prestadora de serviços, fornecedora de bens ou executora de obras.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 5 de 148 | |

24. **Contratante:** pessoa natural ou jurídica que tenha celebrado Contrato na condição de alienante de direitos, tomadora de serviços ou de obras ou adquirente de bens.
25. **Contrato:** todo e qualquer ajuste entre a CEAGESP e órgãos, entidades da Administração Pública ou particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a forma utilizada.
26. **Convênio:** instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes, que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria.
27. **Credenciamento:** ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados para execução de objetos que possam ser executados simultaneamente por diversos credenciados de determinado segmento, quando for inviável a competição e desde que satisfeitos os requisitos previamente estabelecidos pela CEAGESP.
28. **Critério de Avaliação de Custos:** método utilizado pela área demandante para computar o valor de referência do certame, podendo ser o de menor preço, da média de preços propostos, maior desconto ou de maior preço, em caso de receita.
29. **Custo de Reposição do Profissional Ausente:** custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.
30. **Custos Indiretos:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus Contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:
 - a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros;
 - b) pessoal administrativo;
 - c) material e equipamentos de escritório;
 - d) preposto; e
 - e) seguros.
31. **Documento de Origem da Demanda:** é o documento que será preenchido pela área interessada, cujo objetivo é apresentar à área demandante a necessidade da contratação pretendida.
32. **Edital ou Instrumento Convocatório:** é o documento pelo qual a CEAGESP divulga o objeto a ser licitado, a minuta de Contrato e demais documentos, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento adotado.
33. **Empreitada Integral:** contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 6 de 148 | |

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.

34. **Empreitada por Preço Global:** contratação por preço certo e total.
35. **Empreitada por Preço Unitário:** contratação por preço certo de unidades determinadas.
36. **Encargos Sociais e Trabalhistas:** custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.
37. **Equipe de Planejamento da Contratação:** é o conjunto de dois ou mais empregados, deverá possuir as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e do seu uso, licitações e contratos, dentre outros.
38. **Fiscalização Técnica:** consiste no acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
39. **Fiscalização Funcional:** consiste no acompanhamento dos aspectos funcionais relacionadas à execução contratual referente as compras, obras, serviços de engenharia e dos serviços com e sem dedicação de mão de obra exclusiva, tais como cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, adequado recebimento do objeto, tempestiva instrução dos processos administrativos referente à prorrogação da vigência, reajuste, repactuação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, eventual aplicação de sanções, rescisão, extinção dos Contratos, dentre outros.
40. **Fiscalização Setorial:** consiste no acompanhamento local da execução do Contrato nos aspectos técnicos, funcionais, ou ambos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da CEAGESP.
41. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por comunicação via e-mail ou sistema de gestão de demandas, a ser customizado, e por pesquisa de satisfação de periodicidade semestral junto aos usuários, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
42. **Fornecedor:** é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 7 de 148 | |

43. **Gerenciamento de Riscos:** processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.
44. **Gestor da Ata:** responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.
45. **Gestão da Execução do Contrato:** compete, em regra, a gerência da área demandante ou a um gestor especificamente designado pela autoridade competente, sem prejuízo das responsabilidades de gestão das autoridades superiores.
46. **Instrumento de Medição de Resultado - IMR:** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
47. **Insumos:** uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.
48. **Laudo de Avaliação de Bem Imóvel:** relatório técnico elaborado por engenheiro devidamente habilitado em conformidade com as normas vigentes, para avaliar o bem.
49. **Licitação:** procedimento formal em que se convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, interessados na apresentação de propostas para o oferecimento de bens, obras e serviços.
50. **Licitação Deserta:** situação na qual não acudiram interessados ao certame.
51. **Licitação Fracassada:** situação na qual todos os interessados restaram inabilitados ou tiveram suas propostas desclassificadas.
52. **Licitante:** todo aquele que possa ser considerado potencial concorrente em procedimento licitatório ou que teve sua documentação ou proposta efetivamente recebida em procedimento licitatório pela Comissão Julgadora ou Pregoeiro.
53. **Lucro:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.
54. **Material:** designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de aproveitamento econômico.
55. **Matriz de Riscos:** cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, que deverá ser aprovada pelo Diretor da área solicitante a partir de pareceres técnicos elaborados por sua equipe contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 8 de 148 | |

eventual necessidade de celebração de termo aditivo quando de sua ocorrência;

- b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no Projeto Básico da licitação; e
 - c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no Projeto Básico da licitação.
56. **Modo de Disputa Aberto:** procedimento de disputa com possibilidade de apresentação de lances sucessivos em sessão pública.
 57. **Modo de Disputa Fechado:** procedimento de disputa por meio do qual os licitantes apresentam suas propostas comerciais sem possibilidade de lances sucessivos.
 58. **Multa Contratual:** penalidade pecuniária prevista contratualmente, com fim de obter indenização ou ressarcimento, para situações que evidenciem o descumprimento total ou parcial de obrigações contratuais ou que gerem atraso no cumprimento de obrigações contratuais.
 59. **Nota de Demanda:** é o documento elaborado pela área demandante com base nas informações constantes dos Documentos de Origem de Demandas, que incorpora o estudo preliminar e subsidia a produção do Termo de Referência ou do Projeto Básico, com vistas a realização da contratação.
 60. **Nota Técnica:** é o documento elaborado pela área técnica que aborda, tecnicamente, todos os elementos contratação e subsidia a produção do Termo de Referência ou do Projeto Básico, com vistas a realização da contratação.
 61. **Objeto Contratual:** objetivo de interesse da CEAGESP a ser alcançado com a execução do Contrato.
 62. **Obra:** toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.
 63. **Ordem de Serviço:** documento utilizado pela CEAGESP para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos Contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
 64. **Pagamento pelo Fato Gerador:** situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou Contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.
 65. **Parcerias:** forma associativa que visa convergência de interesses, recursos e forças para a realização de uma oportunidade de negócio.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 9 de 148 | CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |

66. **Permuta:** negócio jurídico por meio do qual se efetua a troca de um bem da CEAGESP por um bem de terceiro, respeitada a equivalência, podendo parte do pagamento ocorrer em espécie.
67. **Planilha de Custos e Formação de Preços:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela CEAGESP em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços de mão de obra exclusiva.
68. **Plano Diretor de Tecnologia da Informação:** instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.
69. **Pré-Qualificação:** procedimento pelo qual se habilitam, previamente, as licitantes, quanto à capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, observada a singularidade do objeto licitado.
70. **Pregão Eletrônico:** é a modalidade de licitação a ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, incluindo os serviços comuns de engenharia, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado. Essa modalidade de licitação pode ser realizada de forma tradicional ou sob o Sistema de Registro de Preços.
71. **Pregoeiro:** nomeado pela CEAGESP com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, na modalidade Pregão Eletrônico;
72. **Produtividade:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.
73. **Projeto Básico:** documento que contém a descrição detalhada da contratação para execução de obras e prestação de serviços de engenharia, de forma clara e precisa, com todas as suas especificações, condições e prazo de execução, anexado ao Edital da licitação, seja este sob a modalidade Pregão, para serviços comuns de engenharia, ou Procedimento Licitatório, conforme Artigo 42, Inciso VIII, a, b, c, d, e, da Lei 13.303/2016.
74. **Prorrogação de Prazo:** concessão de prazo adicional para a execução do objeto do Contrato ou dilação da sua vigência.
75. **Reajuste em Sentido Estrito:** espécie de reajustamento contratual que consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no Contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.
76. **Recurso Administrativo:** forma pela qual o licitante ou o contratado pleiteia à autoridade competente modificação da decisão inicial.
77. **Remuneração:** soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 10 de 148 | |

extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

78. **Repactuação:** espécie de reajustamento contratual utilizada para serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais ou por índice, se for o caso, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.
79. **Rescisão:** é o ato jurídico que extingue o Contrato administrativo de forma unilateral, por acordo entre as partes ou por decisão judicial.
80. **Revisão:** é o pedido do contratado de revisão da sanção que lhe foi aplicada em razão do surgimento de fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.
81. **Rotina de Execução de Serviços:** detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
82. **Salário:** valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.
83. **Sanções:** penalidades administrativas aplicadas ao contratado em razão do cometimento de quaisquer infrações previstas em lei, neste Regulamento e nos Contratos e convênios decorrentes.
84. **Segregação de Funções:** consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.
85. **Serviço:** toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a CEAGESP, tais como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.
86. **Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra:** são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à disposição da contratante, em suas dependências, para a prestação dos serviços.
87. **Serviços Terceirizados:** são os serviços contratados por meio de empresa intermediária entre o tomador de serviços e a mão-de-obra, através de contrato de prestação de serviços decorrente de procedimento licitatório. A relação de emprego se faz entre o trabalhador e a empresa prestadora de serviços, e não diretamente com o contratante - tomador - destes, razão pela qual não há vínculo empregatício entre eles.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 11 de 148 | |

88. **Situação de Emergência:** considera-se emergência, para fins contratuais, a existência de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos e particulares, e a contratação mediante a realização de processo licitatório não se revele a maneira mais adequada de satisfazer o interesse da CEAGESP.
89. **Soluções de Tecnologia da Informação:** conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.
90. **Tarefas Executivas:** atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da CEAGESP no cumprimento da sua missão institucional.
91. **Termo Aditivo:** instrumento elaborado com a finalidade de alterar cláusulas de Contratos ou convênios firmados pela CEAGESP.
92. **Termo de Referência:** documento que contém a descrição detalhada do objeto a ser contratado ou adquirido, de forma clara e precisa, com todas as suas especificações, condições e prazo de execução e de entrega, para contratação de bens e serviços comuns ou de serviços e produtos de TI; ou de receita, sendo alienação ou Permissão Remunerada de Uso ou seja, para qualquer tipo de contratação, despesa ou receita, que requeira a elaboração do edital, será necessário o termo de referência.
93. **Unidade de Medida:** parâmetro de medição adotado pela CEAGESP para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

2.3 DAS LICITAÇÕES E DOS CONTRATOS

1. As licitações realizadas e os Contratos celebrados pela CEAGESP destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo 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, do julgamento objetivo e da segregação de funções.
2. São modalidades de licitação adotadas por esta Companhia:
 - a) Pregão Eletrônico; e
 - b) Procedimento Licitatório.
3. Será adotada preferencialmente a modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, conforme definido neste Regulamento.
4. Aplicam-se às licitações da CEAGESP as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou legislação que a substituir.
5. As licitações devem ser realizadas, preferencialmente, sob a forma eletrônica, admitida a presencial, que será através de Procedimento Licitatório.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 12 de 148 | |

6. Nos procedimentos realizados por meio eletrônico é determinado que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico, como condição de validade e eficácia.
7. Quando a licitação ocorrer de forma presencial, ao final de cada sessão pública, a Comissão Julgadora emitirá Ata de Sessão Pública, com os principais eventos ocorridos, que será assinada por todos os presentes.
8. A emissão de Atas ocorrerá desde a primeira sessão até a última sendo juntadas aos autos do processo administrativo para sua instrução.
9. Os procedimentos licitatórios e de Contratos observarão as seguintes diretrizes:
 - a) padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de Contratos, de acordo com normas internas específicas;
 - b) busca da maior vantagem competitiva para a CEAGESP 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;
 - c) parcelamento do objeto, via licitação por itens, visando a ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites previstos para dispensa;
 - d) adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns; e
 - e) observação da política de integridade nas transações com partes interessadas.
10. As licitações e os Contratos disciplinados por este Regulamento respeitarão, no que couber, os princípios da sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere à:
 - a) disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
 - b) mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
 - c) utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
 - d) avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
 - e) proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados por empresas públicas e sociedades de economia mista;
 - f) acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
11. A contratação a ser celebrada pela CEAGESP da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pelo dirigente máximo da Companhia, na forma da legislação aplicável.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 13 de 148 | CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |

12. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CEAGESP:
- cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CEAGESP;
 - suspensa pela CEAGESP;
 - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a CEAGESP, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - 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;
 - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
13. Aplica-se a vedação prevista no item anterior:
- à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - dirigente da CEAGESP;
 - empregado da CEAGESP cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - autoridade do MDA.
 - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CEAGESP há menos de 6 (seis) meses.

2.4 DOS SERVIÇOS EM GERAL

- A CEAGESP poderá firmar Contratos com terceiros para a prestação de serviços de natureza comum ou técnica, seja sob o regime de mão de obra exclusiva ou não.
- Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.
- Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no item 2 acima.
- Para os fins deste Regulamento, considera-se contratação de serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, os previstos no Título deste Regulamento que trata das hipóteses de inexigibilidade de licitação.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 14 de 148 | |

5. A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do Contrato.
6. A CEAGESP, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deve estabelecer a obrigação da contratada promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação de seus técnicos.
7. Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os Contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de Procedimento Licitatório, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.
8. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:
 - a) Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
 - b) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros Contratos; e
 - c) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus Contratos.
9. As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no CBO, do MTE.
10. A CEAGESP não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
11. É vedado à CEAGESP vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública.
12. A contratação de serviços prevista no item 8 acima contemplará, obrigatoriamente, o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS da contratada na sua Matriz de Riscos, contendo algum dos seguintes controles:
 - a) Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; e
 - b) Pagamento pelo fato gerador.
13. A adoção de um dos critérios previstos nas alíneas “a” e “b” do item anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.
14. As contratações de serviços serão, preferencialmente, executados sob o regime de execução indireta, sendo vedado, salvo expressa disposição legal em contrário, a contratação para atividades que:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 15 de 148 | |

- a) sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelos planos de cargos, assim definidas no seu plano de cargos e salários;
 - b) constituam a missão institucional da CEAGESP; e
 - c) sejam consideradas estratégicas para a CEAGESP, de forma a colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias.
15. A CEAGESP poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
 16. No caso de contratação de serviços que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da CEAGESP, deve-se adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.
 17. Excepcionalmente, pode ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço, quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.
 18. Os critérios de aferição de resultados devem ser preferencialmente dispostos na forma de Instrumento de Medição de Resultado, priorizando-se a utilização de ferramenta informatizada, e devem conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que devem ser adotados pela CEAGESP;
 - b) os registros, controles e informações que devem ser prestados pela contratada; e
 - c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

2.4.1 Dos Serviços de Braçagem

1. A contratação de serviços de movimentação de mercadorias descritos no artigo 2º da Lei nº 12.023, de 2009, para atender as Unidades Armazenadoras da CEAGESP, poderá ser realizada nas seguintes modalidades:
 - a) contratação direta de serviços de braçagem por trabalhadores avulsos mediante intermediação realizada por sindicato da categoria da base territorial de execução dos serviços; e
 - b) contratação de empresas prestadoras de serviços de movimentação de mercadorias com alocação de mão de obra, por meio de procedimento licitatório.
2. A CEAGESP deverá elaborar no prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, norma específica para regulamentar a contratação de serviços de movimentação de mercadorias nas modalidades a que se referem as alíneas “a” e “b” do item anterior.
3. O empregado ou equipe responsável pelo Planejamento da Contratação de prestação de serviços de movimentação de mercadorias instruirá o processo administrativo com os elementos constitutivos da escolha pela modalidade de

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 16 de 148 | |

trabalhador avulso ou contratação de empresas prestadoras de serviços de movimentação de mercadorias com alocação de mão de obra, circunstanciando as condições específicas que justificam a modalidade de prestação de serviços a ser contratada.

4. A contratação direta de serviços de braçagem por trabalhadores avulsos deve ser intermediada por sindicato da categoria da base territorial de execução dos serviços e formalizada por meio de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, com fiel observância aos dispositivos que tratam da matéria na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei n.º 12.023, de 2009.
5. A contratação de trabalhadores avulsos para prestar os serviços de movimentação de mercadorias, espécie de ato administrativo, ocorrerá no bojo de procedimento administrativo.
6. Os sindicatos dos trabalhadores na movimentação de mercadoria atuarão como representante da categoria de trabalhadores avulsos das respectivas bases territoriais, bem como agente intermediador de mão de obra, nos termos do *caput* do artigo 1º da Lei nº 12.023, de 2009.
7. Possuem legitimidade para firmar acordos coletivos de trabalhos com a CEAGESP, na condição de empresa tomadora dos serviços de movimentação de mercadorias, a entidade sindical que detenha a representação da categoria profissional, consoante os termos de seu registro junto ao MTE.
8. O Acordo Coletivo de Trabalho, resultante da negociação coletiva entre o sindicato da categoria da base territorial da execução dos serviços e a CEAGESP, deverá conter todas as regras disciplinadoras da prestação do serviço de movimentação de mercadorias.
9. Integram o conteúdo do Acordo Coletivo de Trabalho tanto dispositivos normativos como dispositivos contratuais, não podendo esses dispositivos contrariarem a lei em sentido amplo e nem deixar de observar as prescrições específicas da Lei nº 12.023, de 2009.
10. A contratação de empresas prestadoras de serviços de movimentação de mercadorias com alocação de mão de obra será realizada por meio de procedimento licitatório em consonância às disposições da Lei nº 13.303, de 2016, e deste Regulamento.
11. Os sindicatos não poderão participar de licitação para a contratação de prestação de serviços de movimentação de mercadoria em geral por trabalhadores avulsos.

2.5 DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. Os Contratos da CEAGESP destinados à execução de obras e serviços de engenharia admitirão os seguintes regimes:
 - a) **Empreitada Por Preço Unitário:** nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, sendo que a remuneração do Contrato, nesse regime, é feita em função das unidades executadas da obra ou serviço, conforme previamente estimado na planilha orçamentária constante nos autos;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 17 de 148 | |

- b) **Empreitada Por Preço Global:** quando for possível definir previamente no Projeto Básico, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, considerando o seguinte:
- é indicado quando os quantitativos dos serviços a serem executados puderem ser definidos com precisão e, com isso, pressupõe-se uma definição minuciosa de todos os componentes da obra, de modo que os custos possam ser estimados com uma margem mínima de incerteza;
 - a remuneração é feita após a execução de cada etapa, previamente definida no cronograma físico-financeiro; e
 - as medições de campo das quantidades realizadas necessitam apenas o suficiente para estabelecer as etapas ou o percentual executado estimado do projeto.
- c) **Contratação Por Tarefa:** nas contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração;
- d) **Empreitada Integral:** para os casos em que o contratante necessite receber o empreendimento, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata, considerando o seguinte:
- a 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 à CEAGESP 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; e
 - pode ser utilizada para a implantação de projetos complexos, que exigem conhecimento e tecnologia que não estão disponíveis em uma única empresa.
- e) **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, a ser utilizada quando for possível definir previamente no Projeto Básico as 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;
- f) **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 neste Regulamento, cabível quando a obra ou o serviço de engenharia for de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica do objeto licitado ou puder ser

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 18 de 148 | |

executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado.

2. No caso de licitação de obras e serviços de engenharia, a CEAGESP deverá utilizar a contratação semi-integrada, prevista na alínea “e” do item anterior, cabendo a elas a elaboração ou a contratação do projeto básico antes da licitação de que trata este parágrafo, podendo ser utilizadas outras modalidades previstas nas alíneas do item 1 desde que essa opção seja devidamente justificada.
3. Para fins do previsto na parte final do item 2, não será admitida, por parte da CEAGESP, como justificativa para a adoção da modalidade de contratação integrada, a ausência de projeto básico.
4. Com exceção da contratação integrada, que será precedida de Anteprojeto de Engenharia, para as licitações de obras ou serviços de engenharia a serem realizadas sob os regimes de execução previstos nas alíneas “a” a “e” do item 1, será obrigatória a elaboração de Projeto Básico, conforme especificações e requisitos previstos neste Regulamento.
5. **O Anteprojeto de Engenharia** é a peça técnica formulada com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do Projeto Básico, o qual conterá, minimamente, os seguintes elementos, considerando-se o disposto na seção 2.10.3 deste Regulamento:
 - a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
 - b) condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo de entrega;
 - c) estética do projeto arquitetônico;
 - d) parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
 - e) concepção da obra ou do serviço de engenharia;
 - f) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
 - g) levantamento topográfico e cadastral;
 - h) pareceres de sondagem;
 - i) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.
6. **Projeto Básico** é o documento que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
 - a) desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
 - b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 19 de 148 | |

as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
 - d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
 - e) 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.
7. É vedada a execução, sem Projeto Executivo, de obras e serviços de engenharia.
 8. Projeto Executivo é o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas pertinentes.
 9. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia de que trata este Regulamento:
 - a) de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o Anteprojeto ou o Projeto Básico da licitação;
 - b) de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do Anteprojeto ou do Projeto Básico da licitação;
 - c) de pessoa jurídica da qual o autor do Anteprojeto ou do Projeto Básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante; e
 - d) empregado ou ocupante de cargo em comissão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
 10. Nos casos de licitação através de Procedimento Licitatório, com exceção da contratação integrada e semi-integrada, não poderão participar, direta ou indiretamente, nas licitações para a execução de obras e serviços de engenharia, a pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o projeto executivo, a pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do projeto executivo ou a pessoa jurídica da qual o autor do projeto executivo da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante constituirá encargo do contratado.
 11. O disposto no item anterior não impede, nas licitações para a contratação de obras ou serviços de engenharia no regime de contratação semi-integrada ou integrada, a previsão de que a elaboração do Projeto Executivo constitua encargo do contratado, consoante preço previamente fixado pela CEAGESP.
 12. É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam as alíneas “b” e “c do item 9 em licitação ou em execução de Contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da CEAGESP.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 20 de 148 | |

13. Para fins do disposto no item 9, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Projeto Básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
14. O disposto no item 13 aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela Companhia no curso da licitação, incluindo-se os membros da Comissão Julgadora.
15. Nas contratações integradas ou semi-integradas, 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.
16. Até a elaboração e aprovação do Manual de Obras e Serviços de Engenharia, o detalhamento dos aspectos a serem observados na contratação e na fiscalização de obras e serviços de engenharia constarão do instrumento convocatório.
17. O Manual de Obras e Serviços de Engenharia deverá tratar dos critérios para a celebração de termos aditivos, observando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema, os quais deverão ser reproduzidos nos Projetos Básicos das licitações.
18. O Manual de Obras e Serviços de Engenharia deverá tratar dos critérios para a alteração do Contrato prevista no § 3º do artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016, observando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema, os quais deverão ser reproduzidos nos Projetos Básicos das licitações.
19. Até a elaboração e aprovação do Manual de Obras e Serviços de Engenharia, os critérios a que se referem os itens 18 e 19 acima deverão ser definidos minuciosamente no Projeto Básico da licitação para obras e serviços de engenharia, observando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema.

2.6 DAS SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pela CEAGESP serão disciplinadas pela IN-SLTI/MP nº 04/2014 ou normativos que vierem a sucedê-la.
2. As contratações de Soluções de TI deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação, que deverá estar alinhado ao Planejamento Estratégico da Companhia.

2.7 DAS AQUISIÇÕES DE BENS

1. O processo de aquisição será instruído, conforme o previsto na seção 2.10 deste Regulamento, observando, no que couber, o previsto na seção 2.12, que trata dos procedimentos para contratações diretas.
2. No caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras para a CEAGESP, a abertura de processo administrativo poderá ser dispensada.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 21 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

3. A redução a termo do Contrato poderá ser dispensada no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras por parte da CEAGESP.
4. Nos Processos Administrativos para aquisição de bens, a área demandante ou a área técnica poderão:
 - a) Indicar, motivadamente, marca ou modelo nas seguintes hipóteses:
 - em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
 - quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor constituir o único capaz de atender o objeto do Contrato; ou
 - 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”.
 - b) exigir amostra do bem, no procedimento de pré-qualificação e na fase de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade de sua apresentação; e
 - c) solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.
5. A motivação para a indicação da marca ou modelo deverá constar na Nota de Demanda, Nota Técnica e no Termo de Referência ou Projeto Básico.
6. O edital pode exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da ABNT ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo SINMETRO.
7. As aquisições de bens e as contratações de serviços serão publicadas semestralmente no site da CEAGESP, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) identificação do bem comprado, com a indicação da marca e modelo, de seu preço unitário e da quantidade adquirida;
 - b) nome do fornecedor com o respectivo CPF ou CNPJ;
 - c) valor total de cada aquisição ou serviço;
 - d) número do processo administrativo; e
 - e) o número da nota fiscal e da data de sua emissão.

2.8 DAS ALIENAÇÕES DE BENS

1. Observado o disposto no Estatuto Social da CEAGESP, a alienação de bens deve ser precedida de:
 - a) avaliação formal do bem contemplado, ressalvadas as seguintes hipóteses:
 - na transferência de bens a órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;
 - 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; e

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 22 de 148 | |

- na compra e venda de ações, de bens e de títulos de crédito e dívida, que produzam ou comercializem.
- b) licitação, ressalvado o previsto nas seguintes hipóteses:
 - comercialização, prestação ou execução, de forma direta, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seu objeto social; e
 - nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo.
- 2. Deverão ser observados os critérios de julgamento para alienação de bens previstos neste Regulamento.
- 3. Não poderão participar das licitações para alienação de bens o agente público vinculado à CEAGESP, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiado ou influir em seus atos de gestão.

2.8.1 Dos Bens Imóveis

Os procedimentos para a alienação de bens imóveis, inclusive quanto à avaliação e pagamento, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-032 - Alienação de Bens Imóveis*.

2.8.1.1 Da Avaliação

1. O preço de venda de bens imóveis será fixado com base no Laudo de Avaliação a ser expedido por avaliadores contratados diretamente pela CEAGESP, preferencialmente pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, observando o limite estabelecido para a Contratação por Dispensa de Licitação, previsto na alínea “b” do item 3, seção 2.12.1.
2. É de competência da Diretoria Executiva a aprovação do Laudo de Avaliação, para efeito de fixação do preço mínimo de venda dos bens imóveis.
3. O Laudo de Avaliação terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão.
4. Excepcionalmente, considerando-se o comportamento do mercado imobiliário, a localização, o estado de conservação do bem e o tipo de imóvel, a Diretoria Executiva poderá aprovar o valor mínimo de venda do imóvel cujo Laudo de Avaliação esteja com prazo superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão.

2.8.1.2 Da Alienação

1. A permuta pressupõe igualdade de valor entre os bens permutáveis, mas é admissível a troca de imóveis que possuam valores desiguais, mediante reposição ou complementação em dinheiro.
2. Os imóveis da CEAGESP poderão ser objeto de permuta por outros imóveis que atendam às suas finalidades precípuas, condicionando-se a escolha às necessidades de instalação e localização.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 23 de 148 | |


3. A dação em pagamento é o procedimento em que a CEAGESP, obrigatoriamente precedida de avaliação do imóvel na forma disciplinada neste Regulamento, pode receber como parte ou integralidade de uma dívida, mediante transferência do domínio de um imóvel de organismos e entidades públicas, privadas ou, ainda, de pessoas físicas.
4. Os imóveis a serem recebidos em dação de pagamento, deverão ser previamente submetidos à aprovação do CONSAD.
5. A doação de bens imóveis é precedida de avaliação feita sob a forma disciplinada neste Regulamento, sendo dispensada a licitação para o Contrato alienativo.
6. Somente é permitida a doação de bens imóveis da CEAGESP, exclusivamente, para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo.
7. A doação pode ser efetivada com ou sem encargos para o donatário.
8. Em toda doação com encargos será necessária a cláusula de reversão, para a eventualidade de seu descumprimento.
9. Os imóveis doados para outros órgãos ou entidades da Administração Pública de qualquer esfera do governo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da CEAGESP, devendo ser incluída no Contrato de doação, cláusula impeditiva da alienação dos imóveis por parte do donatário.
10. A CEAGESP poderá efetuar a venda de seus imóveis sem licitação, diretamente a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, mediante autorização do CONSAD.
11. A venda direta deverá obedecer às condições de pagamento em vigor na época de sua transação e será necessariamente precedida de avaliação.
12. Caberá ao CONSAD aprovar o processo administrativo do respectivo imóvel a ser alienado, submetido pela Diretoria Executiva.
13. Aplicam-se à atribuição de ônus real a bens integrantes do acervo patrimonial da CEAGESP, as disposições deste Regulamento relativas à alienação, inclusive em relação às hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

2.8.1.3 Do Pagamento

1. O pagamento poderá ser efetuado à vista ou a prazo, mediante uma entrada de no mínimo 10% (dez por cento) do valor da alienação, a título de sinal e princípio de pagamento, e parcelamento do saldo devedor em prestações mensais e sucessivas a serem definidas, conforme o caso, pela DIAFI, desde que a parcela não seja inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
2. Haverá a incidência de juros e correção monetária para os parcelamentos realizados.
3. Os valores e os índices acima estabelecidos podem ser alterados por deliberação do CONSAD.
4. Os gestores das áreas financeiras, no âmbito de suas competências, ficarão incumbidos do acompanhamento dos pagamentos dos respectivos Contratos de

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 24 de 148 | |

alienação, objetivando a sua fiel execução, apresentando o comprovante da parcela paga mensalmente, por meio de mensagem eletrônica, à área de cobrança para registro no sistema de cobrança da CEAGESP, além do eventual encaminhamento à área jurídica para interposição de ações judiciais.

5. As parcelas vencidas e não pagas serão atualizadas, a partir do inadimplemento, com base no INPC/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, mais juros de mora de 2% (dois por cento) ao mês, calculado pro-rata die, e sobre o total apurado ainda incidirá multa de 2% (dois por cento).
6. Poderá ser apresentada proposta de acordo para pagamento parcelado do montante atrasado antes do exaurimento do prazo previsto no item 7, desde que esteja em conformidade com a legislação aplicável a espécie, a qual deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva.
7. O inadimplemento pelo prazo superior a 90 (noventa) dias importará na rescisão da compra e venda de pleno direito e na imediata execução do instrumento respectivo, sem prejuízo da cobrança dos valores não honrados no período em que o comprador manteve a posse do imóvel.
8. Após concluída a alienação, o processo deve ser encaminhado à área de Patrimônio na Matriz, para a devida baixa patrimonial do bem imobilizado, e posterior encaminhamento à área Contábil para os devidos registros.

2.8.2 Dos Bens Móveis

Os procedimentos para a alienação de bens móveis quando constatados como bens excedentes, inservíveis, obsoletos e sucatas, inclusive quanto à avaliação e baixa patrimonial, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-013 - Bens do Ativo Imobilizado e Inservíveis*.

2.8.2.1 Da Avaliação

1. A Alienação de bens móveis será realizada após a formação de lotes dos materiais ou bens disponibilizando-os para avaliação financeira a ser realizada no mercado.
2. A avaliação dos bens móveis deverá ser feita em conformidade com os preços praticados no mercado, para venda de bens semelhantes e no mesmo estado de conservação.

2.8.2.2 Da Alienação

1. Considerando os tipos de bens a serem alienados, a CEAGESP deverá:
 - a) agrupá-los em lotes, no caso de venda, excetuando-se as viaturas para as quais será formado um lote para cada unidade;
 - b) identificar cada item de cada lote, com número de ordem, número de registro patrimonial;
 - c) descrever cada item;
 - d) indicar o seu valor corrigido;
 - e) identificar as suas condições atuais, tais como ocioso, irrecuperável, antieconômico ou Inservível;
 - f) indicar o valor mínimo exigível, a ser estipulado para a venda; e
 - g) indicar o seu valor residual contábil.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 25 de 148 | |

2. Cabe à Diretoria Executiva aprovar valores e autorizar alienação de bens móveis em conformidade com as normas internas e a legislação vigentes.
3. Por conveniência administrativa, os bens móveis da CEAGESP podem ser permutados, conforme os seguintes critérios:
 - a) estar perfeitamente caracterizada a conveniência para a CEAGESP e a intenção precípua de cada parte de obter o bem da outra, para que se proponha a autorização para a permuta, que sempre se caracteriza por uma alienação seguida de uma aquisição de bens móveis, da mesma espécie ou não; e
 - b) somente é permitida a permuta dos bens da CEAGESP por bens de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sendo vedada a alienação por permuta com entidades ou organizações privados.
4. A Venda de Títulos deverá se dar na forma da legislação pertinente.
5. Após emissão da nota fiscal, recolhimento do valor recebido pela venda, entrega do material ao comprador e lançamento contábil do valor apurado, a Comissão deverá elaborar o Relatório Final submetendo-o à DIAFI.
6. Concluída a alienação, o processo deve ser encaminhado à área de patrimônio para a baixa patrimonial do(s) bem(s) e à área contábil para os registros devidos.

2.8.2.3 Da Baixa Patrimonial

1. Constatada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como bem excedente, inservível, obsoleto e sucata, ou mesmo quando, repetida a licitação, persistir o desinteresse por alguns dos bens relacionados, ou, ainda, quando não for possível a permuta nem a doação, a autoridade competente deverá determinar a inutilização ou abandono do bem, descartando-o sem agredir o meio ambiente, após retiradas as partes economicamente aproveitáveis.
2. São motivos, também, para a inutilização ou abandono de material, dentre outros:
 - a) infestação por insetos nocivos, com riscos para outros materiais;
 - b) contaminação por agentes patogênicos sem possibilidades de recuperação por assepsia;
 - c) contaminação por radioatividade;
 - d) natureza tóxica ou venenosa; e
 - e) perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.
3. A baixa de bem patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições legais e formais, nos seguintes casos:
 - a) venda;
 - b) doação;
 - c) permuta;
 - d) dação em pagamento;
 - e) inutilização ou abandono;
 - f) sinistro;
 - g) furto ou roubo; e

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 26 de 148 | |

- h) extravio.
4. A baixa em virtude de sinistro, extravio, acidente, furto ou roubo, será efetuada somente após a conclusão do procedimento administrativo instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidades.

2.9 DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

2.9.1 Da Pré-qualificação para Cadastro de Fornecedores

1. A CEAGESP pode realizar, anteriormente à licitação, procedimento de pré-qualificação permanente de interessados para a realização de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens, com exceção das licitações realizadas através de Pregão Eletrônico.
2. O procedimento de pré-qualificação será público e permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado.
3. A inscrição no cadastro de fornecedores será feita mediante apresentação de requerimento da interessada, no qual serão prestadas as informações julgadas necessárias ao registro, devendo observar no que for possível, as disposições deste Regulamento quanto à habilitação dos licitantes.
4. A CEAGESP poderá restringir a participação em suas licitações a fornecedores ou produtos pré-qualificados, nas condições estabelecidas neste Regulamento, desde que expressamente previsto no instrumento convocatório.
5. Para efeito da organização e manutenção da pré-qualificação, deve ser disponibilizado, em sítio eletrônico, permanentemente, instrumento convocatório de chamamento de pessoas, físicas ou jurídicas, ou consórcios interessados, indicando a documentação a ser apresentada para comprovar, dentre outros:
 - a) habilitação jurídica;
 - b) capacidade técnica, genérica, específica e operacional;
 - c) qualificação econômica e financeira; e
 - d) regularidade fiscal e trabalhista, abrangendo a regularidade no banco de informações mantido pela Controladoria Geral da União relativos ao CEIS e CNEP, bem como do Conselho Nacional de Justiça relativos a atos de improbidade administrativa.
6. O instrumento convocatório objetivando a pré-qualificação mencionará com a maior precisão possível o objeto da futura licitação.
7. Os interessados pré-qualificados devem ser registrados em cadastro e classificados por grupos ou segmentos, segundo a sua especialidade, qualificação técnica e econômica.
8. 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.
9. A pré-qualificação deverá ser atualizada, periodicamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses, sendo dever do interessado pré-qualificado comunicar, por escrito, quaisquer alterações de seus dados.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 27 de 148 | |

10. Na pré-qualificação aberta de produtos, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.
11. Na pré-qualificação, a CEAGESP poderá atribuir indicadores para classificação dos Fornecedores com base em critérios objetivos de excelência operacional, sustentabilidade, melhoria da competitividade, entre outros.
12. A área responsável pelo cadastro dos pré-qualificados deve promover o enquadramento, comunicando ao interessado o resultado, que pode pedir reconsideração, desde que a requeira, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentando novos elementos, atestados ou outras informações que justifiquem a classificação pretendida.
13. Decorrido o prazo previsto no item anterior, a área responsável pelo cadastro deve expedir o Certificado de Registro Cadastral para efeito de habilitação, que terá validade de 12 (doze) meses.
14. A CEAGESP proporcionará às empresas interessadas as informações necessárias sobre os procedimentos que deverão adotar e a documentação que deverão apresentar para tal fim, nos moldes da legislação vigente, de forma a credenciá-las a participar dos certames licitatórios promovidos, previstos em lei, acompanhando o desempenho dos cadastrados, condicionados aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa e eficiência, vinculados à transparência dos atos públicos.
15. A pré-qualificação no Cadastro de Fornecedores da CEAGESP não habilitará o interessado a participar dos certames licitatórios promovidos na modalidade de pregão eletrônico, quando o interessado deverá estar cadastrados no sistema SICAF.
16. É obrigatória a divulgação no sítio eletrônico da CEAGESP dos produtos e dos interessados que forem pré-qualificados durante a validade do Certificado de Registro Cadastral.
17. Qualquer pessoa que conheça fatos que afetem o registro e classificação dos pré-qualificados pode impugná-lo, a qualquer tempo, total ou parcialmente, desde que apresente à área responsável pelo cadastro as razões da impugnação.
18. Os procedimentos para o cadastro de fornecedores, inclusive para a renovação do cadastro e dos documentos e emissão do Certificado de Registro Cadastral, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-028 - Cadastro de Fornecedores e Emissão do Certificado de Registro de Cadastral*.

2.9.2 Dos Registros Cadastrais

1. O Certificado de Registro Cadastral fornecido aos pré-qualificados nos atos preparatórios à contratação substitui os documentos exigidos para a contratação processada dentro dos eu prazo de validade, ficando, porém, assegurado à CEAGESP o direito de estabelecer novas exigências, bem como comprovação da capacidade operativa atual da empresa, compatível com o objeto a ser contratado.
2. É facultado à CEAGESP utilizar-se de registros cadastrais emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 28 de 148 | |

3. Em se tratando de firmas, ou pessoas jurídicas interdependentes, admitir-se-á a inscrição de todas, vedada a participação simultânea na mesma licitação.
4. Considera-se, para efeito deste Regulamento, a existência de interdependência entre firmas, ou pessoas jurídicas, os seguintes casos:
 - a) quando uma delas, por si, seu titular, sócios ou acionistas e respectivos cônjuges e filhos menores, possuir mais de cinquenta por cento do capital da outra; e
 - b) quando, delas, uma mesma pessoa fizer parte, na qualidade de diretor ou de sócio que exerça funções de gerência, ainda que essas funções sejam exercidas sob outra denominação.
5. Excetua-se dessas proibições a inscrição de firmas ou pessoas jurídicas interdependentes, com objetivos comerciais diversos.
6. Os interessados em se cadastrar na CEAGESP, para fornecimento de bens, serviços e obras, deverão entregar os documentos exigidos neste Regulamento, na respectiva área de cadastro, numa das seguintes formas:
 - a) em original;
 - b) por cópia autenticada por tabelião;
 - c) por cópia autenticada por empregado da CEAGESP; e
 - d) por publicação em órgão da imprensa oficial.
7. O Certificado de Registro Cadastral pode ser suspenso quando, o pré-qualificado:
 - a) faltar ao cumprimento de condições ou normas legais ou contratuais;
 - b) apresentar, na execução de Contrato celebrado com a CEAGESP, desempenho considerado insuficiente;
 - c) tiver requerida a sua recuperação judicial;
 - d) deixar de renovar, no prazo que lhe for fixado, documentos com prazo de validade vencido, ou deixar de justificar, por escrito, a não participação no procedimento licitatório para o qual tenha sido chamado mediante o envio do respectivo instrumento convocatório; ou
 - e) outras hipóteses não contempladas neste rol, desde que devidamente justificadas pela CEAGESP.
8. A suspensão do Certificado de Registro Cadastral deverá ser feita pela área responsável pelo cadastro, por iniciativa própria ou por meio de provocação de qualquer área da CEAGESP, mediante comunicação ao interessado, fixando prazo e condições a serem atendidas para restabelecimento do certificado.
9. Os pré-qualificados terão seus Certificados de Registro Cadastral cancelados:
 - a) por decretação de falência, dissolução ou liquidação da empresa;
 - b) se a empresa for declarada suspensa do direito de participar de licitação e impedida de contratar com a CEAGESP;
 - c) se a empresa for declarada impedida do direito de licitar e contratar com a União;
 - d) pela prática de qualquer ato ilícito;
 - e) a requerimento do interessado;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 29 de 148 | |

- f) morte do empresário individual; ou
 - g) outras hipóteses não contempladas neste rol, desde que devidamente justificadas pela CEAGESP.
10. O cancelamento do Certificado de Registro Cadastral deve ser determinado pelo Diretor responsável pela área de cadastro, ou empregado por ele designado, motivadamente.
 11. O Certificado de Registro Cadastral será restabelecido, cessados os motivos da suspensão, a juízo da CEAGESP, ou do cancelamento, mediante apresentação de requerimento do interessado, devidamente instruído.
 12. O pré-qualificado que tiver suspenso ou cancelado o Certificado de Registro Cadastral não pode celebrar Contratos com a CEAGESP, nem obter adjudicação de obra, serviço ou fornecimento de bens, enquanto durar a suspensão ou cancelamento.
 13. O Certificado de Registro Cadastral não pressupõe e não obriga a CEAGESP ao compromisso de estabelecer em tempo algum, qualquer tipo de contratação com a empresa cadastrada.

2.9.3 Do Catálogo Eletrônico de Padronização


1. O Catálogo Eletrônico de Padronização de bens, serviços e obras consistirá em sistema informatizado, de gerenciamento centralizado, destinado a permitir a padronização dos itens a serem adquiridos pela CEAGESP que estarão disponíveis para a realização de licitação.
2. O catálogo referido no item acima poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o menor preço ou o maior desconto e conterá:
 - a) especificação de bens, serviços ou obras;
 - b) descrição de requisitos de habilitação de licitantes, conforme o objeto da licitação; e
 - c) documentos considerados necessários ao procedimento de licitação que possam ser padronizados.

2.10 DA PREPARAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. A preparação da contratação compreende a abertura e a instrução do processo administrativo, a elaboração do DOD - Documento de Origem da Demanda, o planejamento da contratação, a estimativa de preços e a previsão orçamentária.
2. O planejamento da licitação consistirá, ainda, na realização de estudo preliminar e de gerenciamento de riscos, bem como na produção de Nota Técnica, Matriz de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, Proposta de Resolução de Diretoria e Atestado de Disponibilidade Orçamentária.
3. Uma mesma área da CEAGESP poderá ser, concomitantemente, área demandante e área técnica, sem prejuízo dos documentos e procedimentos pertinentes à alienação, contratação de bens, serviços ou obras.
4. Quando a área demandante impulsionar o procedimento de contratação, deverá compilar aos autos os DODs acaso formulados pelas áreas interessadas na

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 30 de 148 | |

contratação futura, a fim de instruir o processo administrativo de elementos instrutivos da motivação administrativa da contratação.

5. A área demandante instruirá os autos processuais com documentos extras que comprovem a necessidade da contratação, quando houver.
6. A instrução do processo administrativo viabilizará a elaboração do Edital de licitação e de seus anexos ou de contratação direta, posteriormente analisados e rubricados pela área jurídica.
7. Todos os documentos inerentes à licitação e à contratação pretendida deverão ser devidamente numerados sequencialmente, rubricados e juntados, sem rasuras, pelas partes envolvidas, ao pertinente processo administrativo.
8. Os procedimentos para a abertura, autuação, guarda e tramitação de processos administrativos de contratação são definidos pelo normativo interno *NP-AD-007 – Gestão de Processos*.
9. Os procedimentos para a preparação da contratação, inclusive para a emissão dos documentos relativos ao planejamento, estudo preliminar, matriz de riscos e termos de referência, assim como para os encaminhamentos necessários e importantes, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.

2.10.1 Do DOD - Documento de Origem de Demanda

1. Serão requisitos mínimos para a elaboração do DOD:
 - a) motivação, com descrição da situação fática que fundamenta o pedido de contratação, ou justificativa da necessidade da contratação;
 - b) definição clara do objeto, com as principais características do bem ou serviço a ser contratado;
 - c) resultados a serem alcançados com a futura contratação;
 - d) identificação e assinatura do requisitante;
 - e) autorização expressa do superior imediato da área interessada;
 - f) despacho à área demandante.
2. Os DODs referentes às contratações/aquisições de Soluções de Tecnologia da Informação deverão conter, no mínimo:
 - a) necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, com como o seu alinhamento ao PDTI;
 - b) explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de TI; e
 - c) indicação do integrante da área demandante para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

2.10.2 Do Planejamento da Contratação

1. O Planejamento da Contratação consistirá nas seguintes etapas:
 - a) Estudos Preliminares;
 - b) Gerenciamento de Riscos; e

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 31 de 148 | |

- c) Termo de Referência ou Projeto Básico.
2. Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas das alíneas “a” e “b” do item 1 ficam dispensadas quando se tratar de:
 - a) contratações cujos valores se enquadram nas alíneas “a” e “b” do item 3, seção 2.12.1, deste Regulamento; e
 - b) contratações previstas nas alíneas “f” e “o” do item 3, seção 2.12.1, deste Regulamento.
 3. Poderão ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.
 4. As atividades elencadas no item 1 serão realizadas por Equipe de Planejamento.
 5. As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.
 6. A Equipe de Planejamento, que é o conjunto de dois ou mais empregados, deve assegurar-se, minimamente, de estar ciente de suas responsabilidades e possuir as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e do seu uso, licitações e contratos, dentre outros.
 7. Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.
 8. As contratações e aquisições de Soluções de TI serão impreterivelmente planejadas por uma equipe composta por membros das áreas demandante, técnica e administrativa.
 9. A designação formal ocorrerá através de Atos de Designação expedido pela área de contratos, com posterior autuação no processo administrativo da contratação.

2.10.2.1 Dos Estudos Preliminares

1. As contratações serão precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da CEAGESP.
2. Com base no DOD, que formaliza a demanda, a equipe responsável pelo Planejamento da Contratação realizará os Estudos Preliminares que abordarão, quando couber, o seguinte conteúdo:
 - a) necessidade da contratação;
 - b) referência a outros instrumentos de planejamento, se houver;
 - c) requisitos da contratação;
 - d) estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
 - e) levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
 - f) estimativas de preços ou preços referenciais;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 32 de 148 | |

- g) descrição da solução como um todo;
 - h) justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;
 - i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
 - j) providências para adequação do ambiente da CEAGESP;
 - k) contratações correlatas ou interdependentes; e
 - l) declaração da viabilidade ou não da contratação.
3. Os Estudos Preliminares devem conter o disposto nas alíneas “a”, “d”, “f”, “h” e “l” do item acima e, no próprio documento, as justificativas quando não contemplar quaisquer das demais alíneas.
 4. Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, o empregado ou a equipe responsável pelo Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos do item 2 que não forem estabelecidos como padrão.
 5. O estudo técnico preliminar para aquisições e contratações de soluções de TI cumprirão integralmente o disposto na IN-SLTI/MP nº 04/2014 ou normativos que vierem a sucedê-la.
 6. São diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares:
 - a) listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;
 - b) analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
 7. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:
 - a) Para a identificação da necessidade da contratação, atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela área interessada na contratação;
 - b) Referência aos instrumentos de planejamento da CEAGESP, se houver:
 - indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos, tais como: Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
 - informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.
 - c) Requisitos da contratação:
 - elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
 - incluir, quando couber, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 33 de 148 | |

- prever a duração do Contrato de prestação de serviços que não excederá a 5 (cinco) anos, e justificar a decisão;
 - constar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
 - elaborar quadro identificando as soluções de mercado como produtos, fornecedores e fabricantes que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.
- d) Estimativas das quantidades:
- definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
 - utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
 - incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
 - para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.
- e) Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:
- considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da CEAGESP;
 - realizar levantamento de informações em pesquisas e estudos sobre o objeto da contratação, realizados por órgãos ou entidades públicas ou privadas especializadas no ramo da solução, para justificar a decisão; e
 - em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.
- f) Estimativas de preços ou preços referenciais:
- utilizar, preferencialmente, preços referenciais divulgados por órgãos ou entidades da Administração Pública, justificando a escolha quando houver várias opções, ou a não utilização;
 - definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais; e
 - incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:


DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 34 de 148 | |

- g) Descrição da solução com todos os elementos que devem ser produzidos, contratados ou executados, para que a contratação produza resultados pretendidos pela CEAGESP.
- h) Justificativas para o parcelamento ou não da solução:
- o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;
 - definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - ser técnica e economicamente viável;
 - que não haverá perda de escala; e
 - que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.
- i) Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, declarando os benefícios diretos e indiretos que a CEAGESP almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, como, por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.
- j) Providências para adequação do ambiente da CEAGESP:
- elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
 - considerar a necessidade de capacitação de empregados para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado; e
 - juntar o cronograma ao processo e incluir, na Matriz de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.
- k) Declaração de que a contratação é viável ou não, justificada com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.
8. Sempre que for possível, os empregados responsáveis pela fiscalização poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.
9. Os Estudos Preliminares serão inseridos na Nota de Demanda ou Nota Técnica e, posteriormente, servirão como fundamento para a elaboração da Matriz de Riscos e do Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 35 de 148 | |

2.10.2.1.1 DA ELABORAÇÃO DA NOTA DE DEMANDA E DA NOTA TÉCNICA

1. A área demandante, com base nos DODs apresentados pelas áreas interessadas, elaborará estudo preliminar, por meio de Nota Demanda, que servirá de base para a produção da Matriz de Riscos e do Termo de Referência ou do Projeto Básico, com vistas a realização da contratação.
2. Quando a área demandante coincidir com a área técnica estará dispensado o preenchimento do DOD, o qual será substituído pela Nota de Demanda.
3. A Nota de Demanda será produzida, preferencialmente, por empregados que possuam conhecimento acerca do objeto a ser contratado, os quais também farão o Estudo Preliminar da futura contratação sob os aspectos funcionais.
4. São itens mínimos que deverão constar na Nota de Demanda:
 - a) a explanação da situação-problema que originou a necessidade de contratar o bem, serviço ou obra e os seus impactos para a CEAGESP;
 - b) a identificação da solução que melhor se aplica à contratação do bem, serviço ou obra e a justificativa administrativa para a sua escolha;
 - c) a identificação da modalidade de licitação que será utilizada e a justificativa da sua adoção, cuja adequação poder ser realizada pela área de licitações;
 - d) definição precisa, suficiente e clara do objeto, sendo vedadas aquelas que, por excessivas, ou desnecessárias, limitem a competição; cuja análise também passará pela área de licitações;
 - e) a descrição, devidamente justificada, da quantidade do objeto e a previsão de data da execução do objeto;
 - f) a apresentação dos benefícios do bem, serviço ou obra que serão contratados e a quem se destinará; e
 - g) a assinatura de todos empregados que participaram da sua elaboração.
5. Quando o bem ou o serviço a ser contratado exigir a participação de profissional com conhecimento técnico específico para a sua correta definição, a área demandante poderá solicitar à área técnica correspondente à natureza do objeto da contratação, a emissão de Nota Técnica, que servirá de auxílio na elaboração da Matriz de Riscos e do Termo de Referência ou do Projeto Básico.
6. Na elaboração da Nota Técnica, a área técnica deverá abordar todos os elementos de ordem técnica da contratação e apresentar todos os itens mínimos constantes na Nota de Demanda.
7. A área demandante e a área técnica poderão optar por assinar conjuntamente a Nota Técnica, dispensando a formulação da Nota de Demanda, desde que aquele documento contenha os itens mínimos constantes na Nota de Demanda.
8. Quando a área técnica coincidir com a área demandante, será dispensado o preenchimento da Nota de Demanda, a qual será substituída Nota de Técnica, desde que este documento contenha os itens mínimos constantes na Nota de Demanda.
9. Após a formulação da Nota de Demanda ou da Nota de Técnica, os superiores imediatos dos empregados que participaram da elaboração dos documentos

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 36 de 148 | |

apresentarão manifestação quanto ao conteúdo apresentado, se posicionando também sobre a continuidade ou não do processo de contratação.

2.10.2.1.2 DA ELABORAÇÃO DA NOTA TÉCNICA PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. Para a elaboração da Nota Técnica a área demandante levantará suas principais necessidades relacionadas à contratação de obras e serviços de engenharia, definindo o universo de ações e empreendimentos que deverão ser contratados pela CEAGESP.
2. Identificadas as necessidades, define-se o objeto a ser contratado e, sendo mais de um, para cada objeto será elaborado estudo técnico preliminar por meio de Nota Técnica.
3. Nos estudos técnicos preliminares avaliam-se questões que possibilitarão a elaboração de Projeto Básico ou Anteprojeto, assim como da Matriz de Riscos, em conformidade com as necessidades administrativas e as características do objeto a contratar.
4. Os estudos técnicos observarão os seguintes aspectos, observando que o detalhamento das questões descritas dependerá das peculiaridades do objeto a ser contratado:
 - a) explanação da situação ou problema a qual originou a necessidade de se contratar o objeto e os seus impactos para a CEAGESP;
 - b) a identificação da solução que melhor se aplica à contratação e justificativa da sua escolha;
 - c) a descrição, devidamente justificada, das principais características do objeto a ser contratado;
 - d) a apresentação dos benefícios do objeto que será contratado e a quem se destinará;
 - e) a adequação técnica;
 - f) a funcionalidade;
 - g) os requisitos ambientais;
 - h) a adequação às normas vigentes;
 - i) a existência de fornecedores que atendam as soluções sob consideração; e
 - j) a estimativa preliminar de custo e viabilidade econômico-financeira do objeto.
5. Por ocasião da elaboração da Nota Técnica para obras e serviços de engenharia, considerando que não é possível definir precisamente os custos envolvidos na execução do objeto, será necessário apresentar neste documento um parâmetro mínimo dos montantes envolvidos obtido por meio de uma pesquisa prévia dos valores praticados pelo mercado.

2.10.2.2 Da Elaboração da Matriz de Riscos

1. O Gerenciamento de Riscos é um processo composto pela:
 - a) identificação dos riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 37 de 148 | |

contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam à contratação;

- b) avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
 - c) tratamento dos riscos por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade e impacto de ocorrência dos eventos de risco; e
 - d) definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos.
2. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe responsável pelo Planejamento da Contratação, abrangendo as fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do Contrato.
 3. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Matriz de Riscos que será juntada aos autos do processo de contratação e inserido nos seguintes documentos:
 - a) Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - b) Instrumento Convocatório; e
 - c) Contrato.
 4. A Matriz de Riscos deverá ser monitorada durante o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão do Contrato, pelos empregados responsáveis pelas referidas etapas.
 5. O levantamento dos riscos nas aquisições e contratações de soluções de TI cumprirá o disposto na IN-SLTI/MP nº 04/2014 ou normativos que vierem a sucedê-la.
 6. Para a contratação de obras e serviços de engenharia de qualquer valor deverá ser elaborada a Matriz de Riscos.
 7. Além do previsto no presente Regulamento, a Matriz de Riscos das contratações será elaborada em conjunto com a Área de Gestão de Riscos da Companhia, observando a metodologia utilizada pelo grupo.
 8. As ocorrências de risco detectadas na execução do objeto contratual serão motivo de avaliação pelos empregados designados para a gestão e fiscalização do Contrato quanto a necessidade de elaboração de termo aditivo.

2.10.2.3 Da Elaboração do Termo de Referência

1. As licitações para a contratação de bens e serviços comuns serão obrigatoriamente precedidas pela elaboração de Termo de Referência, disponível para exame de qualquer interessado, o qual será elaborado a partir dos Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Risco.
2. Compreende-se por Termo de Referência o documento que descreve os elementos técnicos necessários à caracterização precisa do produto ou serviço e a avaliação dos custos da contratação para a CEAGESP.
3. A área demandante procederá a elaboração do Termo de Referência com base na Nota de Demanda e na Nota Técnica, e demais documentos que instruírem o processo administrativo de contratação.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 38 de 148 | |

4. São elementos que deverão constar na elaboração do Termo de Referência:
- a) a descrição do objeto, de forma clara e sucinta, com as especificações e requisitos dos bens ou serviços a serem contratados, tais como tamanho, quantidade, especificações do fabricante, metodologia de trabalho e descrição de rotinas, e ainda:
 - especificar se a natureza do objeto contratual é de aquisição de bens ou de serviços comuns, de mão de obra exclusiva ou não, conforme definido neste Regulamento;
 - verificar a possibilidade, a legalidade, a viabilidade técnica e econômica de se licitar o objeto em itens ou lotes, adotando-se, preferencialmente, o parcelamento, conforme disposto neste Regulamento; e
 - descrever de forma detalhada os insumos e materiais, para as contratações de serviços com mão de obra exclusiva, realizando o devido levantamento de preços médios, a fim de compor as planilhas de custo.
 - b) serão vedadas especificações que:
 - por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico;
 - não representem a real demanda de desempenho, não se admitindo especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades da CEAGESP; e
 - estejam defasadas tecnológica, metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.
 - c) o objetivo da contratação e as justificativas concernentes:
 - à necessidade da contratação;
 - à escolha do objeto, quando houver mais de uma solução de contratação para suprir a necessidade da CEAGESP;
 - ao enquadramento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com a consequente definição do objeto contratual como bem ou serviço comum;
 - ao motivo pelo qual os itens foram dispostos em lote ou grupo, quando o certame for realizado dessa forma;
 - à exclusividade da licitação para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, no caso de contratação com valor estimado igual ou inferior à R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), justificando quando tal hipótese não ocorrer, com base na legislação pertinente;
 - ao motivo da realização do Pregão Eletrônico sob o SRP, quando a licitação ocorrer por esta forma.
 - d) a vigência do Contrato;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 39 de 148 | |

- e) o detalhamento da contratação, estabelecendo o regime de execução ou a forma de fornecimento, a metodologia de trabalho, os locais e o prazo de execução;
- f) a definição de métodos e estratégia de suprimento, quando for o caso;
- g) a entrega e o critério de aceitação do objeto, para fins de recebimento provisório e definitivo do objeto;
- h) os deveres do contratado e do contratante;
- i) as formas de pagamento e critérios de medição, quando couber;
- j) a forma de reajustamento, tais como reajuste ou repactuação do Contrato;
- k) o prazo de garantia do bem ou serviço;
- l) a garantia contratual das contratações de obras, serviços e compras que será:
- obrigatória nas contratações com mão de obra exclusiva; e
 - a critério da área demandante, mediante justificativa, para as contratações de grande complexidade, as contratações cuja paralisação na CEAGESP possa gerar prejuízos de ordem financeira ou administrativa à Companhia e as demais contratações.
- m) os instrumentos de medição de resultados, para a avaliação da execução dos serviços contratados;
- n) a informação de que haverá ou não previsão da subcontratação, sendo que, se admitida parcialmente, deve estabelecer seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas;
- o) a previsão de alteração subjetiva, isto é, do sujeito contratual;
- p) a fiscalização e o gerenciamento do Contrato;
- q) as sanções administrativas;
- r) o valor de referência, calculado conforme estimativa de preços e que será utilizado como parâmetro na fase de julgamento das propostas do certame licitatório;
- s) o critério de avaliação do custo do bem ou serviço, considerando o método utilizado pela área demandante para computar o valor de referência do certame, podendo ser o de menor preço, da média de preços propostos ou do maior desconto;
- t) o valor estimado da contratação, o qual será utilizado para verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com o futuro Contrato;
- u) hipóteses de rescisão;
- v) o modelo de planilha ou documento padrão para apresentação de propostas;
- w) os documentos específicos de qualificação técnica a serem apresentados, pelos licitantes, para fins de habilitação, exigidos pela natureza técnica do objeto a ser contratado;
- x) quando necessário ao licitante na elaboração de sua proposta comercial, a previsão de realização de vistoria obrigatória ou facultativa e a indicação da unidade da CEAGESP responsável pelo seu agendamento e acompanhamento;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 40 de 148 | |

- y) a solicitação de amostra ou de demonstração prévia dos serviços, quando imprescindível à análise e aceitação da proposta comercial do licitante vencedor;
 - z) exigida a amostra, deverão ser apresentadas as condições e os critérios para sua avaliação e julgamento;
 - aa) a Matriz de Riscos.
5. Na descrição do objeto, alínea “a” acima, observar:
 - a) se licitação por item, as compras e as contratações de serviços efetuadas pela CEAGESP deverão ser divididas em tantos itens que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem perda da economia de escala;
 - b) se licitação por lote, o agrupamento dos itens ocorrerá desde que seja verificado se o certame sob esta forma não impossibilita a participação de licitantes não habilitados a fornecer a totalidade dos itens especificados nos lotes ou grupos, com conseqüente prejuízo à CEAGESP.
 6. O rol de elementos acima observará as particularidades intrínsecas a cada objeto contratual, podendo ser adaptado para atendê-las.
 7. Para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do estabelecido acima, serão observadas as demais regras previstas no presente Regulamento.
 8. Após a assinatura dos empregados responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, da área demandante e da área técnica se for o caso, o documento será analisado e aprovado pelos respectivos superiores e, ainda, pela Gerência Gestora, no seu âmbito de suas competências.
 9. Na hipótese da Gerência Gestora no seu âmbito não aprovar, motivadamente, o Termo de Referência, este retornará à área demandante.
 10. O Termo de Referência para aquisições e contratações de Soluções de Tecnologia da Informação observará o disposto na IN-SLTI/MP nº 04/2014, ou normativos que vierem a sucedê-la.
 11. A elaboração do Termo de Referência observará o estabelecido na IT-AD-030-001 - Termo de Referência par Materiais e Serviços e IT-AD-030-002 - Termo de Referência para Soluções de TI.

2.10.2.4 Da Elaboração do Projeto Básico

1. Serão obrigatoriamente precedidas de elaboração de Projeto Básico, disponível para exame de qualquer interessado, as licitações para a contratação de alienação de bens, execução de obras e de serviços de engenharia, com exceção daquelas em que for adotado o regime de contratação integrada, o qual será desenvolvido por meio de anteprojeto, segundo previsto neste Regulamento.
2. Também serão obrigatoriamente precedidas de elaboração de Projeto Básico, disponível para exame de qualquer interessado, as licitações, sob a modalidade de Procedimento Licitatório, para as contratações de bens e serviços que não se

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 41 de 148 | |

enquadram no conceito de bens e serviços comuns, previstos no item 2.2 do presente Regulamento.

3. A área demandante procederá a elaboração do Projeto Básico com base na Nota de Demanda e na Nota Técnica e demais documentos que instruírem o processo administrativo de contratação, assegurando a sua viabilidade técnica e, no que couber, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.
4. O Projeto Básico deverá ser produzido por empregados públicos com conhecimento da obra ou serviço de engenharia a ser contratado.
5. Caso não haja profissional com conhecimento técnico necessário e suficiente para a elaboração do Projeto Básico, a área demandante poderá solicitar auxílio da área técnica correspondente à natureza do objeto da contratação.
6. No caso da CEAGESP não dispor de profissionais com conhecimento técnico para o desenvolvimento do Projeto Básico, este poderá ser desenvolvido por empresa escolhida por meio de procedimento licitatório.
7. Para a elaboração do Projeto Básico observar-se-ão estritamente a Lei 5.194, de 1966, a Lei nº 12.378, de 2010, a Resolução CONFEA nº 218/1973 e a Resolução CONFEA nº 256, de 1978, que regula o exercício das profissões de engenheiro e arquiteto, de forma que cada profissional possa contribuir única e exclusivamente em sua área de formação, com vistas à perfeita caracterização e especificação do objeto do Edital, bem como dos métodos de execução, fiscalização e estabelecimento de prazos.
8. Em se tratando de obras ou serviços de engenharia referentes à aplicação de conhecimentos tecnológicos para a solução de problemas relacionados a sistemas estruturais e equipamentos, nas áreas de solos e águas, construções para fins rurais, eletrificação, máquinas e implementos agrícolas, processamento e armazenamento de produtos agrícolas, controle da poluição em meio rural, seus serviços afins e correlatos, a participação de engenheiros agrícolas será obrigatória e fundamental, conforme Resolução CONFEA nº 256, de 1978.
9. Quando o objeto do Projeto Básico tratar de matéria complexa que requisite o envolvimento de diversas áreas de conhecimento em engenharia e arquitetura, será formada equipe para sua análise e desenvolvimento, de forma que cada profissional possa contribuir única e exclusivamente com sua área de formação.
10. O Projeto Básico conterá o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a alienação de bens, a execução de obra ou de serviço de engenharia, ou o complexo de obras ou de serviços de engenharia objeto da licitação.
11. O Projeto Básico deverá, no que couber, possuir exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.
12. O Projeto Básico deverá possibilitar a avaliação do custo da obra ou do serviço de engenharia, a definição dos métodos e do prazo de execução e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 42 de 148 | |

- a) descrição do objeto da contratação de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- b) objetivo da contratação e sua justificativa clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar a necessidade da CEAGESP, devendo justificar:
 - a necessidade da contratação da obra ou do serviço de engenharia;
 - as especificações técnicas da obra ou do serviço de engenharia; e
 - o quantitativo da obra ou do serviço demandado, que deve se pautar no histórico de sua utilização pelo órgão.
- c) caracterização do objeto, com a definição da sua natureza, o regime de execução da contratação, nos moldes previstos neste Regulamento, e o tipo de procedimento licitatório que será realizado, se por:
 - Procedimento Licitatório; e
 - Pregão Eletrônico.
- d) Especificações do Objeto, que deverão:
 - possibilitar a avaliação dos custos da obra ou do serviço e conter tanto os métodos de execução, como os prazos para desenvolvimento, finalização e entrega;
 - contemplar apenas uma solução escolhida sob os aspectos técnicos e econômicos dentre as diversas alternativas previamente estudadas. A solução deverá conter todos os elementos detalhados com clareza de forma a possibilitar a licitantes, agentes públicos e sociedade, uma visão precisa do que será realizado;
 - ser suficiente para evitar alterações no decorrer do empreendimento que desvirtuam a solução escolhida e, em casos mais graves, descaracterizem o objeto licitado;
 - ter como única finalidade o bom resultado do empreendimento sob os aspectos econômicos, técnicos, operacionais e de manutenção, sendo vedadas quaisquer iniciativas que direcionem a licitação ou restrinjam a competitividade;
 - ser fornecidas informações suficientes à correta elaboração do Edital, de forma a evitar pedidos de aditivos.
- e) Definição de métodos e estratégia de suprimento, quando for o caso;
- f) Prazo de Execução, que é o tempo determinado para que o contratado execute o objeto;
- g) Vigência Contratual, que é o tempo previsto para as partes cumpram as prestações que lhes incumbem;
- h) Vistoria Técnica, quando sua realização for necessária ao licitante, para a elaboração da proposta:
 - a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada pela área demandante, a fim de que sua realização permita ao licitante o conhecimento detalhado da obra ou do serviço que será prestado, com a avaliação *in loco* de seu grau de complexidade;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 43 de 148 | CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |

- ainda que a vistoria não seja exigida como requisito de habilitação, a CEAGESP deverá, sempre que possível, incluir no processo de contratação fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, e permitir ao interessado a visita técnica ao local da obra ou do serviço, desde que previamente agendada, considerando que será da responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta, independentemente da realização ou não da vistoria;
 - se for exigida como requisito de habilitação, deverá ser justificado o motivo da obrigatoriedade da vistoria;
 - após a realização da vistoria, será fornecido atestado de sua ocorrência, o qual será expedido e assinado pelo responsável designado junto à CEAGESP;
 - é vedada a exigência de que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, por engenheiro, futuramente responsável técnico pela obra, ou em data única.
- i) Amostra ou demonstração prévia dos serviços, desde que previstas no Edital as condições e os critérios para suas avaliações, quando imprescindível à análise e aceitação da proposta do licitante vencedor;
- j) Critérios de Similaridade, sendo permitida a utilização, no Projeto Básico, de referências comerciais, desde que estas visem, unicamente, o estabelecimento de padrão de qualidade e, desde que não frustre o caráter competitivo do certame;
- k) Anotação de Responsabilidade Técnica, considerando-se:
- deverá ser estabelecido no Projeto Básico um prazo razoável para que a empresa contratada possa apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos Executivos após a celebração do Contrato Administrativo;
 - os custos para as Anotações de Responsabilidade Técnica, a serem emitidas pela contratada durante a execução contratual serão de sua exclusiva responsabilidade;
 - deverá haver previsão no Projeto Básico de prazo razoável para que a contratada apresente a baixa da Anotação de Responsabilidade Técnica após a finalização das obras ou serviços;
 - cada etapa relevante do Projeto Básico, como caderno de especificações, caderno de encargos, plantas, orçamentos e demais peças técnicas, deverá ser acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica do empregado da CEAGESP que o elaborou, de acordo com a Lei nº 6.496, de 1977, o artigo 2º e 3º da Resolução CONFEA 1.025/2009 e o artigo 7º da Resolução CONFEA 361/91;
 - é dever do gestor da contratação exigir a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica do empregado da CEAGESP responsável pelo Projeto Básico ou Executivo ou anteprojeto, execução, supervisão e fiscalização de obras ou serviços de engenharia;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 44 de 148 | |

- os custos gastos para a emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica dos empregados da CEAGESP, emitidas a serviço da empresa, serão atribuídos à Companhia, cabendo aos profissionais unicamente a apresentação dos documentos e pagamento ao Gestor do Contrato.
- l) **Habilitação - Qualificação Técnica e Operacional:**
- a qualificação técnica deverá ser restrita às parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório;
 - é permitido a exigência de atestados com quantitativos mínimos para fim de comprovação de capacitação técnico-profissional, quando este *quantum* reflita características intrínsecas a cada Contrato mencionado nos atestados e quando o objeto licitado for de natureza predominantemente intelectual;
 - é dever do gestor exigir a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras ou serviços de engenharia;
 - é permitida a exigência de comprovação de execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços de engenharia com características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado;
 - é vedada a exigência de certificados ISO, cartas de solidariedade e documentos que garantam a qualidade dos produtos que serão adquiridos;
 - é vedada a exigência de registro de visto de CREA ou CAU local na certidão de registro do CREA ou CAU no momento da habilitação;
 - é permitida a exigência de licença operacional ambiental às empresas licitantes na habilitação. Nesse caso, deve-se atentar para que o prazo dado às licitantes seja suficiente para que tenham prévio conhecimento dos requisitos necessários à habilitação, sem frustrar o caráter competitivo;
 - é vedada a exigência de número mínimo de atestados ou limitação de tempo para comprovação de realização de obras ou serviços;
 - é vedado o estabelecimento de percentuais mínimos acima de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens de maior relevância de obras ou serviços, para fins de qualificação técnica dos licitantes;
 - é vedada a restrição à apresentação de atestados técnicos relativos a determinadas tipologias de obras e serviços de engenharia.
- m) **CrITÉrios e Práticas de Sustentabilidade, prevendo no Projeto Básico:**
- que as especificações e demais exigências do Projeto Básico ou Executivo, para contratação de obras e serviços de engenharia, devem ser elaboradas visando a economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 45 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental;
- a utilização obrigatória de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;
 - o fiel cumprimento do PGRCC, estabelecida pela Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, sob pena de multa, estabelecendo, para efeitos de fiscalização, que todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT;
 - a utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - a adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - o fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados da contratada, para a execução das obras e serviços de engenharia.
- n) Critério de aceitação do objeto e dos instrumentos de medição de resultados, para a avaliação da execução dos serviços de engenharia contratados;
- o) Recebimento do objeto contratual, após a conclusão da sua execução e desde que atendidos todos os itens pertinentes do Edital;
- p) Obrigações da CEAGESP;
- q) Obrigações da Contratada, dentre outras, as abaixo especificadas para obras ou serviços de engenharia:
- os serviços somente poderão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço;
 - submeter à aprovação prévia da CEAGESP todas as substituições de materiais e equipamentos de referência existentes na especificação que tenham sido descontinuados, por outros materiais e equipamentos equivalentes, de mesma função e desempenho técnico, podendo a Companhia determinar a troca de material ou equipamento instalado, porém não aprovado previamente;
 - deverá seguir Cronograma Físico-Financeiro estabelecido no Projeto Básico pela CEAGESP;
 - é vedado à contratada que seus empregados solicitem serviços, materiais ou equipamentos às empresas terceirizadas que prestam serviços à CEAGESP;
 - durante a execução de obras e serviços engenharias, a contratada deverá proteger adequadamente todos os bens da CEAGESP que estiverem no local de execução do serviço, de forma que não sejam deteriorados em função do desenvolvimento dos trabalhos;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 46 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CEAGESP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - a CEAGESP poderá determinar a substituição de equipamentos ou ferramentas da contratada, que estejam sendo utilizados para a execução do Contrato e que a fiscalização julgue deficientes para o cumprimento do prazo e garantia da qualidade dos serviços, cabendo à contratada providenciar a troca em prazo máximo estipulado pela Companhia;
 - a contratada se obriga a seguir as normas oficiais vigentes, bem como as práticas usuais consagradas para a perfeita execução das obras ou serviços de engenharia;
 - na utilização de equipamentos e materiais, a contratada deverá obedecer sempre às recomendações dos fabricantes, cabendo à contratada, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrentes da sua má aplicação;
 - deverá fornecer, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas e equipamentos necessários e apropriados à execução do objeto, ficando responsável por sua guarda e transporte;
 - responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da contratante, de seus membros, empregados e terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, em prazo razoável estabelecido pela CEAGESP, contados a partir da comprovação da responsabilidade; e
 - a contratada não poderá prevalecer-se de qualquer erro ou omissão para eximir-se de suas responsabilidades, obrigando-se a satisfazer a todos os requisitos constantes nas especificações.
- r) Formas de pagamento;
- s) Reajustamento do Contrato;
- t) Prazo de garantia da obra ou do serviço engenharia;
- u) Garantia contratual;
- v) Previsão de alteração subjetiva, isto é, do sujeito contratual;
- w) Fiscalização e o gerenciamento do Contrato;
- x) Sanções administrativas;
- y) Matriz de Riscos para obras e serviços de engenharia;
- z) Orçamentação, conforme previsto neste Capítulo, a fim de fornecer informações suficientes para que a CEAGESP fixe preços de referências e critérios de aceitabilidade das propostas, que serão utilizados como parâmetro na fase de julgamento das propostas do certame licitatório;
- aa) Critério de avaliação do custo da obra ou do serviço de engenharia;
- bb) Cronograma Físico-Financeiro:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 47 de 148 | |

- na composição do Projeto Básico, deve constar também o cronograma físico-financeiro com as despesas mensais previstas para serem incorridas ao longo da execução da obra ou serviço engenharia. Esse cronograma auxiliará na estimativa dos recursos orçamentários necessários ao longo de cada exercício financeiro; e
 - na contratação de obras e serviços de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no instrumento convocatório e no Contrato.
- cc) Valor estimado da contratação, o qual será utilizado para verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com o futuro Contrato; e
- dd) Subcontratação.
13. Em complemento à alínea “y”, nas contratações integradas ou semi-integradas, 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.
14. O Projeto Básico para alienação de bens deverá observar, no que couber, o disposto nas alíneas do item 12, além de outros requisitos específicos para sua consecução, constantes na Seção que trata de Alienação de Bens.
15. O Projeto Básico para as contratações de bens e serviços que não se enquadram no conceito de bens e serviços comuns deverá observar, no que couber, o disposto nas alíneas do item 12, além de outros requisitos específicos para sua consecução.

2.10.2.4.1 DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO DO PROJETO BÁSICO PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. Para o desenvolvimento do orçamento para obras e serviços de engenharia é necessário o levantamento de informações sobre as especificações do objeto, os quantitativos, as composições de **custo unitário**, o **custo direto** e as **estimativas de despesas indiretas** das obras e serviços de engenharia, bem como a remuneração da contratada.
2. O orçamento de referência do **custo global** de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido a partir de **custos unitários** de insumos ou serviços, previstos no Projeto Básico, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, no caso de construção civil em geral, ou no SICRO - Sistema de Custos Referenciais de Obras, no caso de obras e serviços rodoviários, devendo ser observadas as peculiaridades geográficas.
3. Para o cálculo dos **custos unitários** das obras e serviços de engenharia, deverão ser utilizados os insumos necessários, bem como os coeficientes de consumo de materiais, produtividade de mão de obra e a quantidade de tempo de utilização de equipamentos.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 48 de 148 | |


4. Para fins do disposto no item 2, as composições deverão ser selecionadas com base nas especificações técnicas estabelecidas para as obras e serviços de engenharia.
5. No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante disposto no item 2, a estimativa de **custo global** poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em banco de dados e sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.
6. As fontes de consulta deverão ser indicadas na memória de cálculo do orçamento, na planilha orçamentária, fazendo parte da documentação do processo licitatório.
7. O **custo direto** total da obra é obtido pelo somatório do produto “quantitativo x custo unitário” de cada um dos serviços necessários para a execução do empreendimento.
8. Para a obtenção do preço final estimado para o empreendimento, é preciso aplicar sobre o custo direto total da obra a **taxa de Benefício e Despesas Indiretas (BDI ou LDI)**. Essa taxa contempla a remuneração da empresa construtora e suas despesas indiretas, isto é, a garantia, o risco e os seguros, as despesas financeiras, a administração central e os tributos.
9. Os itens que constam no cálculo da taxa de benefícios e despesas indiretas devem ser avaliados para cada caso específico, dado que seus componentes variam em função do local, tipo de obra e sua própria composição.
10. O cálculo da BDI - taxa de benefícios e despesas indiretas é efetuado por meio da equação em que:
 - a) AC: taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central;
 - b) S: taxa representativa de Seguros;
 - c) R: taxa representativa de Riscos
 - d) G: taxa representativa de Garantias
 - e) DF: taxa representativa das Despesas Financeiras
 - f) L: taxa representativa da Remuneração; e
 - g) I: taxa representativa da incidência de Impostos.

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} \right] - 1$$

11. O demonstrativo da composição analítica da Taxa de Benefício e Despesas Indiretas utilizada no orçamento-base da licitação deverá constar na documentação do processo licitatório.
12. Somente devem ser incluídos tributos pertinentes, não devendo constar do cálculo da Taxa de Benefício e Despesas Indiretas os de natureza direta e pessoalística, que oneram pessoalmente o contratado e que, por essa razão, não devem ser repassados à contratante.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 49 de 148 | |

13. Devem também constar da planilha orçamentária da obra como custo direto as despesas relativas à administração local de obras, mobilização e desmobilização e instalação e manutenção do canteiro, pelo fato de poderem ser quantificadas e discriminadas pela simples contabilização de seus componentes.

2.10.2.5 Da Elaboração do Anteprojeto de Engenharia

1. O instrumento convocatório para a contratação de obras e serviços de engenharia, nos casos de contratação integrada, deverá conter anteprojeto de engenharia que contemple os documentos técnicos destinados a possibilitar a caracterização da obra ou serviço.
2. A contratação integrada compreende a elaboração e o desenvolvimento dos Projetos Básicos e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficiente para a entrega final do objeto.
3. Poderá ser utilizada a contratação integrada, desde que esta seja técnica e economicamente justificada.
4. Compreende-se por anteprojeto, a concepção e representação do conjunto de informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, necessárias ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projetos e suficientes à elaboração de estimativas aproximadas de custos e prazos dos serviços de obras implicados.
5. O anteprojeto de engenharia e seus correspondentes estudos preliminares devem conter condições de contorno, as informações e os requisitos técnicos destinados a possibilitar a caracterização do objeto contratual e a visão global, incluindo:
 - a) a demonstração e a justificativa do programa de necessidades, a visão global dos investimentos e as definições quanto ao nível do serviço desejado;
 - b) as condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega;
 - c) a estética do projeto arquitetônico;
 - d) os parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização,
 - e) à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
 - f) programa de necessidades; e
 - g) previsão de utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais.
6. Deverão constar do anteprojeto, quando couber, os seguintes documentos técnicos:
 - a) concepção da obra ou serviço de engenharia;
 - b) projetos anteriores ou os estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
 - c) levantamento topográfico e cadastral;
 - d) pareceres de sondagem;
 - e) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 50 de 148 | |

- f) diagnóstico ambiental da área de influência do projeto, incluindo a avaliação do passivo ambiental, o estudo dos impactos ao meio ambiente e as prováveis medidas mitigadoras ou compensatórias, conforme for o caso;
 - g) avaliação dos impactos de vizinhança, quando for o caso.
7. Após a conclusão dos estudos preliminares, elabora-se o anteprojeto para o desenvolvimento da melhor solução técnica da alternativa aprovada, bem como para a definição dos principais componentes arquitetônicos e estruturais da obra.
 8. O anteprojeto deverá possuir nível de definição suficiente para proporcionar a comparação entre propostas recebidas das licitantes.
 9. Não será admitida como justificativa para a adoção da modalidade de contratação integrada, a ausência de Projeto Básico.

2.10.2.5.1 DA ADICIONAL DE RISCOS

1. O valor estimado da contratação poderá considerar a taxa de risco compatível com o objeto da licitação e as contingências atribuídas ao contratado, de acordo com o disposto neste Regulamento.
2. Taxa de risco é um fator não integrante do BDI, que poderá ser considerada no orçamento em razão das contingências atribuídas ao contratado por Matriz de Riscos.
3. O produto da taxa de risco pelo custo global da obra resulta no adicional de risco, que pode ser parte do orçamento estimado.

2.10.2.5.2 DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO DO ANTEPROJETO DE ENGENHARIA

1. O orçamento estimativo do anteprojeto é o preço máximo estimado para a contratação do empreendimento composto pelo custo global da obra, BDI e adicional de risco.
2. O valor estimado para a contratação será calculado com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores praticados pela Administração Pública em serviços e obras similares ou na avaliação do custo global da obra, aferida mediante:
 - a) Orçamento sintético;
 - b) Orçamento por metodologia paramétrica;
 - c) Orçamento por metodologia expedita.
3. O orçamento sintético é elaborado mediante levantamento de quantitativos de serviços calculados com base no anteprojeto de engenharia, com precisão compatível com o seu nível de detalhamento, composto pela descrição, unidade de medida, preço unitário, quantidades e preço dos serviços da obra.
4. O orçamento sintético deve ser elaborado conforme o disposto no Capítulo referente à elaboração do Projeto Básico deste Regulamento.
5. A metodologia paramétrica deve ser utilizada na elaboração de orçamento exclusivamente nos casos dos serviços para os quais não haja detalhamento suficiente no anteprojeto de engenharia, quando os quantitativos poderão ser estimados por meio de índices médios.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 51 de 148 | |

6. A metodologia paramétrica consiste em utilizar parâmetros de custos ou de quantidades de parcelas do empreendimento obtidos a partir de obras com características similares, tais como:
- Percentual do custo total da obra: mobilização e desmobilização, administração local e projetos;
 - custo por unidade de comprimento: meio-fio, sarjeta, calçada, tubulações;
 - custo por unidade de área: canteiro de obras, impermeabilização, acabamentos, revestimentos e forros, paisagismo, limpeza final de obra;
 - custo por unidade de volume: demolição, movimentação de terra, fundações, estrutura de concreto armado;
 - custo por ponto de utilização: instalações hidráulicas, instalações sanitárias, instalações elétricas, circuito fechado de vídeo;
 - as soluções técnicas globais e localizadas;
 - a identificação e especificações de todos os serviços, materiais e equipamentos a incorporar à obra ou serviço de engenharia;
 - na descrição do objeto as especificações não podem limitar ou frustrar a competição ou sua realização; e
 - representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de forma a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando forma, dimensões, funcionamento e especificações perfeitamente definida em plantas, corte, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.
7. A metodologia expedita é baseada em preço por unidade de capacidade ou na utilização de indicadores de preços médios por unidade característica do empreendimento.
8. Em caso de obras de armazéns, será utilizado preço por tonelada de capacidade estática armazenada.
9. A partir do indicador de preço selecionado, aplica-se a fórmula em que:
- Oe**: orçamento estimativo do empreendimento;
 - Q**: quantidade de unidades relativas ao empreendimento; e
 - P**: preço por unidade característica ou de capacidade do empreendimento.
- $$Oe = Q \times P$$
10. Em caso de orçamentos das contratações integradas:
- sempre que o anteprojeto da licitação, por seus elementos mínimos, assim o permitir, as estimativas de preço devem se basear em orçamento tão detalhado quanto possível, devendo a utilização de estimativas paramétricas e a avaliação aproximada baseada em outras obras similares ser 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;
 - quando utilizada metodologia expedita ou paramétrica para abalizar o valor do empreendimento ou de fração dele, consideradas as disposições da

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 52 de 148 | |

alínea “a”, 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.

2.10.3 Da Estimativa de Preços

11. A área demandante deverá realizar estimativa de preços da contratação, que servirá como parâmetro objetivo para julgamento das ofertas a serem apresentadas no certame licitatório.
12. Na estimativa de preços para a contratação de obras ou serviços de engenharia, deverão ser observadas as disposições sobre a orçamentação de obras ou serviços de engenharia previstas na Seção V do Capítulo V e no Capítulo VI do Título III deste Regulamento.
13. A estimativa de preços objetivará a obtenção do menor preço para a aquisição ou contratação de bens, obras ou serviços comuns e de engenharia.
14. A estimativa de preços poderá ser realizada por meio de:
 - a) Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;
 - b) contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
 - c) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
 - d) pesquisa com fornecedores, sendo admitidos preços cujas datas entre as propostas comerciais não sejam superiores a 180 (cento e oitenta) dias;
 - e) levantamento dos preços fixados por órgão oficial competente ou valores registrados no SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais;
 - f) atas de registro de preços da Administração Federal;
 - g) valores referentes a indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou equivalentes;
15. Os parâmetros previstos no item anterior poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nas alíneas “a” e “b” acima e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.
16. O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço mensal e global, deve ser apurado por meio:
 - a) do preenchimento da planilha de custos e formação de preços (conforme modelo 4.1), observados os custos dos itens referentes aos serviços e bens, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
 - b) de pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 53 de 148 | |

- c) da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas; ou
- d) da utilização de sistema informatizado que contenha tabela referencial de preços.
17. Os preços deverão ser pesquisados nas mesmas condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico e espelhar o preço corrente de mercado, considerando todos os fatores que influenciam na formação de custos.
18. É exigido o mínimo de três orçamentos para estimativa de preços, os quais deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:
- a) dados cadastrais do fornecedor:
- nome do representante;
 - endereço;
 - telefone;
 - razão social;
 - CNPJ;
- b) especificação dos itens, conforme detalhamento e sequência descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) identificação das unidades, quantitativos e valores de cada item, conforme o Termo de Referência ou Projeto Básico; e
- d) data e validade da proposta não inferior a sessenta dias, caso não tenha sido determinado outro prazo.
19. A área demandante deverá analisar a conformidade das propostas enviadas pelos fornecedores, comparando-as com o Termo de Referência ou Projeto Básico preliminar ou modelo de proposta encaminhado para a cotação.
20. Os documentos enviados deverão estar adequados às especificações do Termo de Referência ou Projeto Básico ou do modelo utilizado, caso contrário, serão desconsideradas.
21. Excepcionalmente, será admitida pesquisa de mercado com menos de três orçamentos, desde que tal fato seja devidamente justificado pela autoridade competente.
22. Antes de justificar a inviabilidade de obter-se três orçamentos, a área de serviços ou compras deverá ter exaurido todo o rol de possibilidades para a busca de preços, constante no item 14.
23. Os preços inexequíveis ou os demasiadamente elevados para o atendimento da necessidade de contratação deverão ser desconsiderados.
24. Preços inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove 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.
25. Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 54 de 148 | |

26. A estimativa de preços deverá ser consolidada em Mapa Comparativo de Preços.
27. Entende-se por Mapa Comparativo de Preços o documento que consolida as diferentes cotações de preço, para a futura contratação.
28. São elementos obrigatórios para a elaboração do Mapa Comparativo de Preços:
 - a) identificação da superintendência, da área demandante e do número do processo a que o mapa se refere;
 - b) enumeração dos itens, conforme a sequência descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - c) especificação dos itens, conforme a sequência descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - d) identificação das unidades e quantitativos de cada item, conforme o Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - e) campo para identificação das fontes pesquisadas, tais como Painel de Preços, fornecedores, Contratos, atas, sistemas de registro, SIASG, entre outros;
 - f) indicação do preço de cada item e o total orçado da contratação relacionado para cada uma das fontes pesquisadas;
 - g) campo para assinatura do responsável técnico pela elaboração do Mapa Comparativo de Preços;
 - h) campo próprio para a identificação das folhas nas quais constam as propostas juntadas ao processo;
 - i) área destinada para identificação do preço de referência;
 - j) informação da opção de menor preço, preço médio ou maior desconto da contratação;
 - k) campo apropriado para inserção de observações;
 - l) campo de local e data.
29. Caso a pesquisa de preço considere os orçamentos oriundos do Painel de Preços, o Mapa Comparativo de Preços poderá ser substituído pelo relatório gerado pelo sistema.
30. A área demandante deve instruir os autos com todos os documentos que comprovem a realização da estimativa de preços, tais como:
 - a) histórico de e-mail;
 - b) correspondência;
 - c) fax; e
 - d) outros meios oficiais de comunicação.
31. Compõem os documentos comprobatórios a solicitação da área demandante e a resposta do fornecedor, bem como todas mensagens trocadas e seus anexos.
32. Após a estimativa de preços, serão utilizadas como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e o maior desconto, neste último caso quando houver preços tabelados.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 55 de 148 | |

33. O critério para a formação do preço de referência deverá ser aquele que melhor representar o preço praticado no mercado, a fim de mitigar o impacto das propostas com preços inexequíveis ou com sobrepreços.
34. Entende-se por sobrepreço quando o preço orçado para licitação é expressivamente superior ao preço referencial de mercado, podendo referir-se ao valor unitário de um item, se a contratação for por preços unitários de serviço, ou ao valor global do objeto, se for por preço global ou por empreitada.

2.10.4 Da Previsão Orçamentária

1. Após a realização da estimativa de preços, a área demandante solicitará a previsão orçamentária à área financeira que se manifestará nos autos do processo sobre a disponibilidade ou não de recursos orçamentários.
2. Os procedimentos e encaminhamentos para a solicitação de disponibilidade orçamentária são definidos pelo normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.

2.11 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

1. Os procedimentos licitatórios serão iniciados mediante autorização da Diretoria Executiva, de acordo com as suas atribuições estatutárias, devidamente registrada e juntada aos autos do processo administrativo de contratação.
2. Os procedimentos licitatórios não aprovados conforme item anterior terão os seus autos processuais arquivados.
3. O procedimento licitatório será submetido à análise do pregoeiro ou da Comissão Julgadora.
4. A apresentação de propostas de aquisição e contratação para deliberação da Diretoria Executiva, incluindo os encaminhamentos, prazos e a documentação que instruirá o processo administrativo, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.

2.11.1 Da Elaboração do Edital de Licitação

1. Para fins de elaboração do Edital de Licitação, será observado o contido no Termo de Referência, no Projeto Básico ou no Anteprojeto, formulado pela área demandante.
2. São elementos obrigatórios do preâmbulo do Edital de licitação:
 - a) a identificação da CEAGESP e da área demandante;
 - b) a modalidade de licitação a ser adotada, se Pregão na forma eletrônica ou presencial, ou Procedimento Licitatório;
 - c) o número de ordem do certame, em série anual;
 - d) o regime de execução, podendo ser:
 - empreitada por preço unitário;
 - empreitada por preço global;
 - contratação por tarefa;
 - empreitada integral;
 - contratação semi-integrada; e

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 56 de 148 | CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |

- contratação integrada.
 - e) o critério de julgamento, nos termos definidos neste Regulamento, se:
 - menor preço;
 - maior desconto;
 - melhor combinação de técnica e preço;
 - melhor técnica;
 - melhor conteúdo artístico;
 - maior oferta de preço;
 - maior retorno econômico; e
 - melhor destinação de bens alienados.
 - f) dos modos de disputa, se aberto ou fechado, ou a combinação de ambos;
 - g) a menção de que o ato é regido por este Regulamento e, conforme o caso, subsidiariamente, pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; e
 - h) o local, o dia e a hora para o recebimento da proposta e início de abertura do certame.
3. São condições essenciais que deverão constar no Edital de licitação:
- a) o cabeçalho e o preâmbulo formulado conforme o item 2;
 - b) o objeto da licitação, descrito de forma sucinta, clara e objetiva;
 - c) as regras de participação de fornecedores na licitação;
 - d) a forma de apresentação das propostas de preços, com:
 - a informação da validade das propostas, contado da data prevista para o seu recebimento;
 - a exigência da indicação, quando da apresentação da proposta, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, nas contratações de serviços com mão de obra exclusiva; e
 - as peculiaridades existentes quanto à aceitação das exigências do edital, inclusive garantia, nos preços cotados estão inclusos todos os insumos e casos de rejeição.
 - e) as condições de abertura da sessão pública;
 - f) a forma de credenciamento dos licitantes;
 - g) os critérios de classificação das propostas de preços e, conforme o caso, das propostas técnicas, para cada etapa da disputa;
 - h) as regras para formulação dos lances;
 - i) os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte, sempre em consonância com a Lei nº 123/2006 e alterações posteriores;
 - j) a realização da negociação;
 - k) os critérios de julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos de avaliação e aceitabilidade da proposta, devendo o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global permitir, conforme o caso, a

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 57 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

fixação de preços máximos, sendo vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação aos preços de referência;

- l) os critérios de desempate;
- m) os critérios de pontuação e estipulação dos pesos e formas utilizadas, bem como as respectivas justificativas para a classificação das empresas licitantes, quando se tratar de licitação cujo critério de julgamento é o de melhor combinação de técnica e preço;
- n) as condições de habilitação jurídica, de qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista e a previsão da manutenção dessas condições de habilitação durante a vigência contratual;
- o) Para definição dos critérios de julgamento da qualificação econômico-financeira: será utilizada a apresentação do balanço na forma da lei, além dos índices contábeis e/ou 10% do capital social ou patrimônio líquido, correspondente ao valor estimado da contratação. Parâmetros definidos pela Gerência do DELCO juntamente com a área técnica e/ou financeira.
- p) a vistoria do local de execução do objeto ou a solicitação de amostra quando necessária para aquisição de bens, tecnicamente justificada pela área demandante;
- q) as regras do sistema de registro de preços, quando se tratar de pregão a ser realizado sob este procedimento;
- r) os prazos e meios para a apresentação dos pedidos de esclarecimentos e de impugnação do instrumento convocatório;
- s) as instruções para a apresentação dos recursos e a realização da adjudicação e da homologação;
- t) o prazo e as condições para a assinatura do Contrato e para o recebimento do objeto contratual, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando houver, devendo-se ser estabelecido o prazo de garantia do bem, serviço ou obra, contado do seu recebimento;
- u) a garantia contratual, para assegurar, quando necessário, a execução do objeto do Contrato, nas seguintes situações, todas justificadas pela área técnica:
 - nas aquisições de materiais ou serviços acima de R\$ 100.000,00 de valor estimado, será obrigatória a exigência de garantia;
 - nos editais de Registro de Preços mediante consulta da área técnica;
 - nos editais de serviços continuados com dedicação exclusiva, cuja garantia será de 5% do valor da contratação, será obrigatória a exigência de garantia para qualquer valor.
- v) os critérios de reajuste ou as condições de repactuação de preços, conforme a natureza do objeto contratado, visando à recomposição do equilíbrio financeiro do Contrato, devendo retratar, no caso de reajuste, a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;
- w) as obrigações da contratada;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 58 de 148 | |

- x) as obrigações da CEAGESP;
- y) as formas e condições de pagamento prevendo:
- prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada item, etapa ou parcela;
 - cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com disponibilidade de recursos financeiros, quando for o caso;
 - critério de compensação financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada item, etapa ou parcela até a data do efetivo pagamento;
 - compensações financeiras e penalidades por eventuais atrasos, descontos ou antecipações de pagamentos;
 - exigência de garantia e seguros, quando for o caso;
 - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
 - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de serviços que sejam obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;
 - a previsão de dotação orçamentária;
 - forma de acompanhamento e fiscalização do objeto da licitação;
 - os critérios objetivos de avaliação de desempenho do Contrato, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
 - as sanções administrativas para o caso de inadimplemento;
 - o local onde poderá ser adquirido e examinado o Termo de Referência, o Anteprojeto ou o Projeto Básico e outros documentos complementares ao Edital de licitação;
 - se há Projeto Executivo disponível na data da publicação do Edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;
 - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação a distância, caso houver, em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto; e
 - outras indicações específicas ou peculiares da modalidade de licitação escolhida ou do tipo de contratação pretendida.
- z) o rol de elementos acima descrito deverá ser adaptado de acordo com as particularidades intrínsecas a cada objeto contratual.
- aa) o Edital para alienação de bens deverá observar, no que couber, o disposto nas alíneas deste item, além de outros requisitos específicos para sua consecução, constantes na seção que trata de Alienação de Bens.
- bb) as exigências editalícias devem limitar-se ao necessário para o cumprimento do objeto licitado, devendo ser resguardado o caráter competitivo do certame e evitada a restrição.
- cc) Quando a licitação ocorrer sob a modalidade Procedimento Licitatório, o valor estimado do Contrato a ser celebrado pela CEAGESP será sigiloso,

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 59 de 148 | |

facultando-se à contratante, mediante justificação na fase de preparação, conferir publicidade ao valor estimado do objeto da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

4. O instrumento convocatório também deverá conter:
 - a) Anteprojeto de engenharia, no caso de contratação integrada, com elementos técnicos que permitam a caracterização da obra ou do serviço e a elaboração e comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos particulares;
 - b) Projeto Básico, nos casos de empreitada por preço unitário, de empreitada por preço global, de empreitada integral e de contratação semi-integrada;
 - c) Matriz de Riscos Complementar para Obras e Serviços de Engenharia, conforme modelo do Anexo III deste Regulamento, com definição precisa das frações do empreendimento em que haverá liberdade de as contratadas inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigação de resultado, seja em termos de modificação das soluções previamente delineadas no Anteprojeto ou no Projeto Básico da licitação, seja em termos de detalhamento dos sistemas e procedimentos construtivos previstos nessas peças técnicas;
 - d) Matriz de Riscos;
 - e) 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;
 - f) o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço ou de melhor combinação de técnica e preço, pontuando-se na avaliação técnica as vantagens e os benefícios que eventualmente forem oferecidos para cada produto ou solução;
 - g) 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.
5. Deve o Edital de licitação original ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo empregado que o expedir.
6. O Edital será juntado ao processo de licitação.
7. Serão partes integrantes do Edital de licitação, os seguintes anexos:
 - a) o Termo de Referência, o Anteprojeto, o Projeto Básico ou o Projeto Executivo conforme o caso;
 - b) o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, quando couber;
 - c) a Ata de Registro de Preços, quando a licitação for realizada mediante pregão sob o Sistema de Registro de Preços;
 - d) a minuta do Contrato a ser firmado entre a CEAGESP e o licitante vencedor, conforme especificado neste Regulamento;
 - e) o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, quando for o caso;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 60 de 148 | |

- f) as especificações ou normas complementares pertinentes à licitação ou à futura contratação, quando couber;
- g) os Anexos:
- Nas licitações de Pregão Eletrônico:
 - Termo de Referência;
 - Planilha de Custo;
 - Modelo de Proposta Comercial;
 - Modelo de Atestado de Visita;
 - Modelo de Vistoria Não Presencial;
 - Modelo de Declaração de Reserva de Cargos;
 - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública;
 - Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada;
 - Modelo de Declaração Anticorrupção - Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto Nº 8.420/15;
 - Modelo de Declaração de Compromisso e Cumprimento, à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às Normas Correlatas;
 - Modelo Autorização Complementar ao Contrato;
 - Minuta de Contrato.
 - Nas licitações de Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços:
 - Termo de Referência;
 - Modelo de Proposta Comercial;
 - Modelo de Declaração Anticorrupção - Lei Federal Nº 12.846/13 e Decreto Nº 8.420/15;
 - Modelo de Declaração de Compromisso e Cumprimento, à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às Normas Correlatas;
 - Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - Minuta de Contrato.
 - Nas licitações de Procedimento Licitatório:
 - Termo de Referência;
 - Modelo de Procuração por Instrumento Particular;
 - Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar nº 123/06;
 - Modelo de Termo de Vistoria Física;
 - Modelo de Vistoria Não Presencial;
 - Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 61 de 148 | |

- Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal Empregados Menores de Idade;
 - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Instrução Normativa nº 2/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);
 - Modelo de Proposta Comercial;
 - Modelo de Declaração Anticorrupção - Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15;
 - Modelo de Declaração de Compromisso e Cumprimento, à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às Normas Correlatas;
 - Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP (em caso de procedimento licitatório de áreas vagas);
 - Termo de Compromisso;
 - Contrato de Concessão Remunerada de Uso - CCRU (em caso de procedimento licitatório de áreas vagas).
8. O empregado responsável pela elaboração do Edital formulará, em conjunto, a minuta da Ata de Registro de Preços e a do Contrato, como anexos integrantes do instrumento convocatório. A Ata de Registro de Preços e o Contrato seguem modelos previamente definidos pela SEAGE e DEJUR, e serão revisados e assinados pela SEAGE, antes de seguirem para a área demandante.
9. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do Contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, bastando para isto protocolar ofício na SELIC, em fase de licitação até a homologação, ou junto ao Gestor de Formalidades ou Gestor Técnico, na fase de execução do contrato.

2.11.2 Da Análise e da Chancela do Edital e de seus Anexos

1. A análise do Edital e de seus anexos será realizada pela área jurídica quando será verificado se constam nos autos os seguintes atos administrativos e documentos:
 - a) a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado;
 - b) a solicitação ou requisição do objeto, por DOD, e a realização do estudo preliminar por meio de Nota Técnica elaborada pela área demandante ou Área Técnica;
 - c) a justificativa da necessidade de contratação por parte da área demandante ou Área Técnica;
 - d) o Termo de Referência ou o Projeto Básico, motivadamente, aprovado pela autoridade competente, na qual se encontra a área demandante ou a área técnica;
 - e) a estimativa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação;
 - f) tratando-se de serviços com dedicação exclusiva, verificar se existe orçamento detalhado em planilhas, elaboradas pela área de análise de

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 62 de 148 | |

custos, que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado na estimativa de preços;

- g) a previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas;
 - h) a autorização da autoridade competente para a abertura da licitação;
 - i) a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no artigo 16, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 2000, e a declaração prevista no artigo 16, inciso II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no *caput* do artigo 16, se for o caso;
 - j) a informação se a licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas e justificativa caso essa hipótese não ocorra;
 - k) caso não seja hipótese de certame exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, deverá ser explicitado o fundamento legal de tal situação, com base nas exceções previstas no artigo 9º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.
 - l) o ato ou a portaria que designou o pregoeiro, a equipe de pregão ou a Comissão Julgadora;
 - m) a minuta de Edital e seus anexos.
2. Além da análise da instrução processual, a área jurídica deverá realizar o exame, sob o aspecto jurídico, do conteúdo do Edital, do Termo de Referência ou do Projeto Básico, da Minuta de Contrato e demais anexos.
 3. Para fins de apreciação, a área jurídica verificará, como quesitos de avaliação do Edital, do Termo de Referência ou do Projeto Básico e da minuta de Contrato, os elementos dispostos no formulário Revisão da Conformidade Documental para o Processo de Contratação, preenchido pelas áreas competentes.
 4. A área jurídica, se aprovado o Edital e os seus anexos, o chancelará mediante carimbo e assinatura em todas as suas laudas, do contrário, na ocorrência de inconformidades na instrução processual ou na elaboração do Termo de Referência, do Anteprojeto ou do Projeto Básico, a área jurídica restituirá o processo para adequações.
 5. Se realizadas readequações no Edital e/ou em seus anexos, nova análise jurídica será necessária com vistas à chancela de todas as laudas do processo.
 6. O fluxo dos encaminhamentos e os prazos necessários e importantes para o exame e chancela jurídica do Edital e de seus anexos são definidos pelo normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.

2.11.3 Da Designação do Pregoeiro, da Equipe de Pregão e dos Membros da Comissão Julgadora

1. O Pregão Eletrônico será conduzido pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio e as demais modalidades de licitações serão presididas pelo Presidente da Comissão Julgadora, com o suporte dos demais integrantes que a compõem.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 63 de 148 | |

2. O pregoeiro, os participantes da equipe de Pregão e os integrantes da Comissão Julgadora serão designados por meio de Portaria, emitida pela autoridade competente da CEAGESP.
3. A designação do pregoeiro, da equipe de pregão e dos integrantes da Comissão Julgadora terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver recondução para os períodos seguintes, ou para licitações específicas, desde que haja alteração de, no mínimo, um membro das equipes.
4. A Portaria de designação do pregoeiro, da equipe de pregão e dos integrantes da Comissão Julgadora será, obrigatoriamente, juntada aos autos administrativos antes da realização do certame.
5. A função de Pregoeiro ou de Presidente da Comissão Julgadora será exercida por empregado da CEAGESP de qualificação profissional atestada, e no caso do Pregoeiro, por Certificado oriundo de Curso de Formação de Pregoeiros.
6. A equipe de apoio e a Comissão Julgadora serão integradas por, no mínimo, 3 (três) integrantes tecnicamente qualificados, sendo em sua maioria, empregados públicos pertencentes, preferencialmente, ao quadro permanente da CEAGESP.
7. Os membros da Comissão Julgadora responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que foi adotada a decisão.
8. Os membros da Comissão Julgadora auxiliarão o Presidente da Comissão na condução da sessão.
9. O Pregoeiro deve possuir Certificação Digital do Pregoeiro e respectivo dispositivo físico.
10. Para fins de designação do empregado à função de pregoeiro ou de integrante da equipe de apoio ou da Comissão Julgadora, serão consideradas, a partir da análise de sua ficha funcional, as seguintes qualificações:
 - a) possuir boa reputação ética profissional;
 - b) não estar registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como fornecedor;
 - c) não ter sido punido em decorrência de atos lesivos ao patrimônio público;
 - d) não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município;
 - e) não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.
11. O cadastramento do Pregoeiro e da equipe de apoio, no *Portal Compras Governamentais*, será providenciado após as designações, para fins de realização dos pregões eletrônicos.

2.11.4 Das Atribuições do Pregoeiro, da Equipe de Pregão e dos Membros da Comissão Julgadora

1. São atribuições do pregoeiro e do Presidente da Comissão Julgadora:
 - a) coordenar o processo licitatório;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 64 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- b) conduzir a sessão pública de licitação, a etapa de lances e os trabalhos da equipe de apoio;
 - c) receber e responder a pedidos de esclarecimentos, com apoio da área demandante ou área técnica responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, do Anteprojeto ou do Projeto Básico;
 - d) receber, examinar e decidir as impugnações ao Edital, com apoio da área demandante ou área técnica responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, do Anteprojeto ou do Projeto Básico;
 - e) receber, examinar e julgar as propostas, conforme requisitos e critérios estabelecidos no Edital de licitação;
 - f) desclassificar propostas nas hipóteses previstas neste Regulamento;
 - g) receber e examinar os documentos de habilitação, declarando a habilitação ou a inabilitação de acordo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - h) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente.
 - i) dar ciência aos interessados das decisões adotadas nos procedimentos;
 - j) indicar o vencedor da licitação e abrir o prazo para manifestação recursal;
 - k) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - l) encaminhar os autos da licitação à autoridade competente para adjudicar o objeto, quando houver recurso;
 - m) encaminhar o processo devidamente instruído com proposta de homologação, à autoridade competente;
 - n) Encaminhar os autos devidamente instruído, com proposta de adjudicação e homologação, quando se tratar de receita, à Autoridade Competente;
 - o) encaminhar os autos da licitação ao setor de contratos, a fim de convocar o vencedor do certame para a assinatura do Contrato, assim como às áreas competentes quando se referir a receita decorrente de atribuição de áreas demandadas por estes Departamentos.
 - p) propor à autoridade competente a aplicação de sanções, quando couberem, para as infrações perpetradas pelos licitantes durante o procedimento licitatório.
2. Entende-se por autoridade competente, para fins do exposto nas alíneas acima, principalmente quanto ao julgamento do recurso hierárquico, o Diretor Presidente da CEAGESP, o qual poderá ratificar ou não, motivadamente, o julgamento do pregoeiro ou do Presidente da Comissão.
 3. Caberá aos demais membros da Comissão Julgadora ou da equipe de apoio auxiliar o Presidente da Comissão ou o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório, em especial:
 - a) no recebimento das propostas e lances;
 - b) na análise da aceitabilidade e classificação das propostas;
 - c) na habilitação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.
 4. O pregoeiro, a equipe de pregão e os membros da Comissão Julgadora observarão, ao longo de todo o procedimento licitatório, os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade,

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 65 de 148 | |

publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e os princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

5. A equipe de pregão e a Comissão Julgadora poderá, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias.
6. É facultado à equipe de pregão e à Comissão Julgadora, em qualquer fase do certame, 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.
7. As Certidões que estão disponibilizadas, via eletrônica, de acesso público, e que forem consultadas pelo Pregoeiro e/ou Comissão Julgadora, para fins de habilitação, deverão ser autuadas no respectivo Processo Administrativo.
8. O Pregoeiro e o Presidente da Comissão Julgadora poderão solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CEAGESP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

2.11.5 Da Divulgação do Aviso de Licitação

1. Após a assinatura do Edital e seus anexos, a convocação dos interessados na participação da licitação será efetuada por meio de publicação de aviso no DOU, jornal de circulação local, estadual ou nacional e por meios eletrônicos.
2. A área de licitações providenciará a publicação do aviso de abertura do certame licitatório.
3. Independente do objeto contratual e do valor estimado da contratação, o aviso de licitação deverá ser divulgado e disponibilizado:
 - a) no sítio eletrônico da CEAGESP;
 - b) no *Portal Compras Governamentais*, www.comprasgovernamentais.gov.br, quando couber, e
 - c) no DOU.
4. A divulgação dos avisos e dos resumos dos editais de licitação será, também, realizada em jornal de grande circulação:
 - a) local, para bens e serviços comuns com valores estimados acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) até R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais);
 - b) regional ou nacional, para a contratação de bens e serviços comuns com valores estimados acima de R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais); ou
 - c) regional ou nacional, para o Pregão Eletrônico sob o sistema de registro de preços, independentemente do valor estimado da contratação.
5. Dependendo da relevância territorial do certame, a publicação do aviso poderá ser efetuada em jornal de grande circulação local, regional ou nacional, devendo esta necessidade ser justificada.
6. Se for necessária a publicação do aviso de licitação em jornais de grande circulação, será necessário o prazo de 3 (três) dias úteis para que a área de

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 66 de 148 | |

licitações envie o texto editável referente ao aviso de licitação à empresa prestadora de serviços de publicações, contratada pela CEAGESP, solicitando cotação de preço.

7. A divulgação dos avisos de licitação em veículos da imprensa comum será realizada, obrigatoriamente, por meio da EBC - Empresa Brasil de Comunicação S/A.
8. O aviso de abertura de licitação deverá conter, no mínimo:
 - a) a identificação do número da licitação e do ano;
 - b) a identificação da UASG - Unidade Administrativa de Serviços Gerais no *Comprasnet*;
 - c) o número do processo;
 - d) a definição do objeto com suas especificações e quantidade;
 - e) o local, data e hora onde poderá ser obtido o texto integral do Edital de licitação;
 - f) o local, data e hora da entrega das propostas;
 - g) o local, data e hora para a abertura das propostas;
 - h) o local e data limite para visita.
9. O arquivo com a íntegra do Edital de licitação e seus anexos será inserido no sítio eletrônico da CEAGESP e no *Portal Compras Governamentais*, quando da publicação do aviso, para consulta pública.
10. Entre a publicação do aviso de licitação e a data da apresentação das propostas haverá o prazo mínimo de:
 - a) 8 (oito) dias úteis, para as licitações realizadas por meio de Pregão Eletrônico;
 - b) para aquisição de bens mediante Procedimento Licitatório:
 - 5 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto; e
 - 10 (dez) dias úteis, nas demais hipóteses.
 - c) para contratação de obras e serviços mediante Procedimento Licitatório:
 - 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto; e
 - 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses.
 - d) 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.
11. 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.
12. Sempre que houver visita obrigatória, será acrescido ao prazo 2 (dois) dias úteis, para todos os casos.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 67 de 148 | |

13. Para fins de contagem do prazo de publicação excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo o termo inicial contado a partir da última publicação efetuada, nos casos de utilização de mais de um veículo de publicidade.
14. Os comprovantes de divulgação do aviso de licitação serão juntados ao processo administrativo de licitação.
15. A partir da divulgação do aviso de convocação, os fornecedores poderão encaminhar, ao e-mail informado no Edital, pedidos de esclarecimentos e de impugnação, para análise e manifestação do pregoeiro ou do Presidente da Comissão Julgadora.
16. Para licitação via Pregão Eletrônico, o prazo para envio dos pedidos de esclarecimentos ao e-mail informado é de até 3 (três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e, para Procedimento Licitatório, de até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a ocorrência do certame.
17. O pregoeiro ou o Presidente da Comissão Julgadora, para os quesitos de ordem técnica, serão auxiliados pela área demandante, para formulação das respostas aos fornecedores.
18. As respostas aos pedidos de esclarecimentos dos fornecedores serão formuladas até o dia anterior à abertura da licitação.
19. Antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o instrumento convocatório de licitação, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico informado em até:
 - a) 2 (dois) dias úteis, no caso do Pregão Eletrônico;
 - b) 5 (cinco) dias, para os Procedimentos Licitatórios.
20. Auxiliado pela área demandante, o pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos de Pregão Eletrônico, e o Presidente da Comissão Julgadora julgará e responderá à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.
21. Os pedidos de esclarecimento e impugnação encaminhados à CEAGESP através do endereço eletrônico informado no instrumento convocatório serão enviados até as 18h:00 do horário oficial de Brasília, observados os prazos estabelecidos nesta sessão.
22. Acolhida a impugnação em desfavor do Edital de licitação, a abertura da sessão pública será suspensa, devendo ser definida e publicada nova data para realização do certame.
23. O avisos, os pedidos de esclarecimento, as impugnações, os recursos e as suas respostas correspondentes relacionadas a Pregão Eletrônico serão disponibilizados no *Sistema de Compras Governamentais*, e no sítio da CEAGESP. Para os Procedimentos Licitatórios, serão disponibilizados somente no sítio da CEAGESP.
24. Sob pena de nulidade do procedimento, qualquer alteração no instrumento convocatório que modifique a apresentação das propostas e dos documentos habilitatórios implicará a adoção das medidas abaixo pelo Pregoeiro ou Presidente da Comissão Julgadora:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 68 de 148 | |

- a) a divulgação do Edital nos mesmos veículos de comunicação utilizados para a publicação do texto original e;
- b) a reabertura do prazo da licitação.

2.11.6 Da Competição Pública

2.11.6.1 Do Procedimento Licitatório

1. O procedimento licitatório será utilizado para a contratação de bens, obras e serviços, inclusive os de engenharia, quando não couber a realização de Pregão Eletrônico.
2. As licitações de que trata este Capítulo observarão a seguinte sequência de fases:
 - a) preparação;
 - b) divulgação;
 - c) apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado;
 - d) julgamento;
 - e) verificação de efetividade dos lances ou propostas;
 - f) negociação;
 - g) habilitação;
 - h) interposição de recursos;
 - i) adjudicação do objeto; e
 - j) homologação do resultado ou revogação do procedimento.
3. As alíneas “a” e “b” do item anterior, referentes à preparação e à divulgação da licitação, já se encontram detalhados no presente Regulamento, nas seções 2.10 e 2.11.5.
4. Para fins de divulgação do Edital de Procedimento Licitatório e de Pregão o valor estimado do contrato a ser celebrado pela CEAGESP será sigiloso, facultando-se à Companhia, mediante justificativa na fase de preparação prevista na alínea “a” seguinte, conferir publicidade ao valor estimado do objeto da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, observando-se o disposto a seguir:
 - a) na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, a informação de que trata o item 2 constará do instrumento convocatório;
 - b) em caso de julgamento por melhor técnica, o valor do prêmio ou da remuneração será incluído no instrumento convocatório.
5. A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação, ainda que tenha caráter sigiloso, será disponibilizada a órgãos de controle externo e interno, cabendo à CEAGESP registrar em documento formal sua disponibilização aos órgãos de controle, sempre que solicitado.

2.11.6.2 Da Apresentação de Lances ou Propostas

1. As propostas para o objeto da licitação serão entregues à Comissão Julgadora pelos representantes dos licitantes, conforme disposição prevista no Edital, em 3 (três) envelopes separados e fechados, contendo:
 - a) Envelope nº 1: Proposta de Preço;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 69 de 148 | |

- b) Envelope nº 2: Proposta Técnica, quando couber; e
 - c) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.
2. Somente será necessária a entrega do envelope de Proposta Técnica nas hipóteses de Procedimentos Licitatórios em que os critérios de julgamento forem os listados nas alíneas “c”, “d”, “h” e, quando couber, “e”, todas do item 1, seção 2.11.6.4 do presente Regulamento.
 3. Ao se iniciar qualquer sessão pública, serão coletados os documentos de credenciamento dos licitantes interessados em participar da sessão, quais sejam, documento de identidade, procuração e contrato social que comprove os poderes de quem assinou a procuração, ou contrato social no caso do sócio estar representando a licitante, mais a Declaração de que são beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal.
 4. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preço e Técnica deverão ser apresentados à Comissão Julgadora em invólucros invioláveis, distintos e adequados às características de seu conteúdo.
 5. Todos os invólucros deverão ser entregues fechados e rubricados no fecho pelo representante legal da licitante, com as páginas numeradas preferencialmente e rubricadas.
 6. As propostas poderão ser entregues pessoalmente à Comissão Julgadora ou remetidas via Correios, no endereço definido no Edital, até antes do horário previsto para a abertura da sessão pública. Não serão aceitas propostas remetidas por e-mail.
 7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
 - a) em nome da licitante e sempre se referindo ao seu domicílio, com o número do CNPJ ou CPF e o endereço respectivo;
 - b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e
 - c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.
 8. A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer exigências do Edital, bem como a apresentação de documentos e propostas em envelopes diferentes daquele a que se referir o seu conteúdo, importará em imediata inabilitação da concorrente.
 9. Para fins de habilitação, a verificação pela CEAGESP nos sítios oficiais de órgãos públicos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
 10. A Comissão Julgadora consultará o SICAF, visando certificar-se quanto ao cadastro e habilitação parcial das licitantes e serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante, as quais deverão ser rubricadas pelos membros da Comissão Julgadora.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 70 de 148 | |


11. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

2.11.6.3 Dos Modos de Disputa

1. Poderão ser adotados os modos de disputa aberto ou fechado ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, a combinação de ambos, devendo a apresentação de propostas ou lances observar o seguinte:
 - a) no modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado;
 - Para se iniciar a sessão serão recolhidas propostas escritas abertas, e serão ordenadas em ordem crescente ou decrescente, conforme o critério de julgamento adotado.
 - b) no modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas no Edital para que sejam divulgadas.
2. Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:
 - a) as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantagem;
 - b) a Comissão Julgadora convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e
 - c) a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o caso de o instrumento convocatório estabelecer prazo intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que indicará tanto em relação os lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
3. Quando for adotado o modo de disputa aberto, poderão ser admitidos:
 - a) a apresentação de lances intermediários;
 - b) o reinício da disputa aberta, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.
4. Consideram-se intermediários os lances:
 - a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta;
 - b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 71 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

2.11.6.4 Dos Critérios de Julgamento

1. O julgamento será realizado pela Comissão Julgadora de acordo com os seguintes critérios:
 - a) menor preço;
 - b) maior desconto;
 - c) melhor combinação de técnica e preço;
 - d) melhor técnica;
 - e) melhor conteúdo artístico;
 - f) maior oferta de preço;
 - g) maior retorno econômico;
 - h) melhor destinação de bens alienados.
2. Os critérios de julgamento serão expressamente identificados no instrumento convocatório e poderão ser combinados na hipótese de parcelamento do objeto.
3. Na hipótese de adoção dos critérios referidos nas alíneas “c”, “d”, “e” e “g” do item 1, o julgamento das propostas será efetivado mediante o emprego de parâmetros específicos, definidos no instrumento convocatório, destinados a limitar a subjetividade do julgamento.
4. Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas no instrumento convocatório.

2.11.6.4.1 DO MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO

1. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a CEAGESP, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.
2. Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, dentre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.
3. Parâmetros adicionais de mensuração de custos indiretos poderão ser estabelecidos em ato do MPO.
4. 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, se for o caso.
5. No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre a totalidade dos itens constantes do orçamento estimado, que deverá obrigatoriamente integrar o instrumento convocatório.
6. A fim de evitar jogo de planilhas, poderá ser adotado o critério linear referido no parágrafo anterior nas demais contratações do tipo maior desconto sobre o preço global.

2.11.6.4.2 DA TÉCNICA E PREÇO

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 72 de 148 | |

1. O critério de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço será utilizado exclusivamente nas licitações destinadas a contratar objeto:
 - a) de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica ou técnica; ou
 - b) 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.
2. No julgamento pelo critério de melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderação objetivos previstos no instrumento convocatório.
3. O fator de ponderação mais relevante, para fins de avaliação das propostas técnicas e de preço, considerará o limite de 70% (setenta por cento).
4. Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.
5. O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

2.11.6.4.3 DA MELHOR TÉCNICA OU CONTEÚDO ARTÍSTICO

1. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos e excluídos os projetos de engenharia.
2. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório:
 - a) o instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.
 - b) poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas nas licitações para contratação de projetos.
 - c) o instrumento convocatório poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas, cujo não atingimento implicará desclassificação.
3. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico, a Comissão Julgadora será auxiliada por comissão especial integrada por, no mínimo, três pessoas de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria em exame, que podem ser servidores ou empregados públicos.
4. Os membros da comissão especial a que se refere o item anterior responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

2.11.6.4.4 DA MAIOR OFERTA DE PREÇO

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 73 de 148 | |

1. O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de Contratos que resultem em receita para a CEAGESP.
2. O critério de julgamento pela maior oferta de preço:
 - a) deve ser utilizado nos casos de alienação de bens e nos casos que se faz necessária a remuneração periódica por parte do contratado em favor da CEAGESP;
 - b) poderá ser dispensado o cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, bem como da garantia contratual;
 - c) poderá ser requisito de habilitação a comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação;
 - Neste caso o licitante vencedor perderá a quantia em favor da CEAGESP caso não efetue o pagamento devido, correspondente ao restante, no prazo estipulado.
 - d) os bens e direitos a serem licitados pelo critério previsto neste item serão previamente avaliados para fixação do valor mínimo de arrematação.
3. Os bens e direitos arrematados serão pagos à vista, em prazo previamente determinado, constante da ata lavrada no local do julgamento ou da data de notificação.
4. O instrumento convocatório poderá prever que o pagamento seja realizado mediante entrada em percentual não inferior a cinco por cento, no prazo referido no item anterior, com pagamento do restante no prazo estipulado no mesmo instrumento, sob pena de perda em favor da CEAGESP do valor já recolhido.
5. O instrumento convocatório estabelecerá as condições para a entrega do bem ao arrematante.

2.11.6.4.5 DO MAIOR RETORNO ECONÔMICO

1. No critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os lances ou propostas terão o objetivo de proporcionar economia à CEAGESP, por meio da redução de suas despesas correntes, remunerando-se o licitante vencedor com base em percentual da economia de recursos gerada.
2. O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de Contrato de eficiência.
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 CEAGESP, na forma de redução de despesas correntes.
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. 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.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 74 de 148 | |

6. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:
- a) proposta de trabalho, que deverá contemplar:
 - as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e
 - a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada a obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária.
 - b) proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

2.11.6.4.6 DA MELHOR DESTINAÇÃO DE BENS ALIENADOS

1. O instrumento convocatório poderá estabelecer parâmetros objetivos para a comparação entre propostas de destino final para os bens a serem alienados pela CEAGESP, de modo a privilegiar valores jurídico-constitucionais, como a sustentabilidade ambiental ou social, privilégio de categorias menos favorecidas da sociedade, redução das desigualdades regionais e sociais ou qualquer destinação que melhor atenda ao cumprimento da função social da CEAGESP.
2. Na adoção do critério da melhor destinação de bens alienados, será obrigatoriamente considerada, nos termos do respectivo instrumento convocatório, a repercussão, no meio social, da finalidade para cujo atendimento o bem será utilizado pelo adquirente.
3. O descumprimento da finalidade a que se refere o item acima resultará na imediata restituição do bem alcançado ao acervo patrimonial da CEAGESP, vedado, nessa hipótese, o pagamento de indenização em favor do adquirente.

2.11.6.4.7 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:
 - a) disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
 - c) os critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, e no § 1º do artigo 60º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; ou
 - d) sorteio.
2. As regras previstas no item anterior não prejudicam a aplicação do disposto no §1º do artigo 44 e no artigo 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
3. Nos procedimentos licitatórios realizados na forma eletrônica, em que haja apresentação de propostas ou lances de valores idênticos, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro.

2.11.6.4.8 DA PREFERÊNCIA E DO DESEMPATE

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 75 de 148 | |

1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, considera-se empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até dez por cento superior à proposta mais bem classificada.
2. Nas situações descritas no item anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou proposta mais vantajosa poderá apresentar nova proposta de preço inferior à proposta mais bem classificada.
3. Caso não seja apresentada a nova proposta de que trata o item 2, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte licitantes com propostas até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada serão convidadas a exercer o mesmo direito, conforme a ordem de vantajosidade de suas propostas.

2.11.6.5 Da Verificação de Efetividade dos Lances ou Propostas

1. Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:
 - a) contenham vícios insanáveis;
 - b) descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
 - c) apresentem preços manifestamente inexequíveis;
 - d) se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, ressalvada a hipótese de valor estimado sigiloso;
 - e) não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CEAGESP;
 - f) 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.
2. A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.
3. A CEAGESP poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma da alínea “e” do item 1.
4. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela CEAGESP; ou
 - b) valor do orçamento estimado pela CEAGESP.
5. Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 76 de 148 | |

2.11.6.6 Da Negociação

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, a CEAGESP deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.
2. A negociação será realizada com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
3. Se depois de adotada a providência referida no item anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

2.11.6.7 Da Habilitação

1. A habilitação será apreciada exclusivamente a partir dos seguintes parâmetros:
 - a) exigência da apresentação de documentos aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contração de obrigações por parte do licitante;
 - b) qualificação técnica, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório;
 - c) capacidade econômica e financeira, quando couber;
 - d) recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço, quando couber.
2. Para fins de habilitação, além da análise dos documentos do licitante relativos à qualificação técnica e econômico-financeira, à habilitação jurídica e à regularidade fiscal previstas no Edital de convocação, competirá ao Pregoeiro e à Comissão Julgadora verificar a regularidade dos licitantes por meio de consulta a:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
 - c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - d) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponibilizado pela CGU, com base na Lei Anticorrupção.
 - e) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há empregados da CEAGESP;
3. Outras certidões e documentos que se fizerem necessárias a critério da CEAGESP poderão ser exigidas no Edital.

2.11.6.8 Da Interposição de Recursos

1. O procedimento licitatório terá fase recursal única, salvo quando houver inversão de fases.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 77 de 148 | |

2. Os recursos serão apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a habilitação e contemplarão, além dos atos relativos ao julgamento, a verificação da efetividade dos lances ou propostas e da habilitação.
3. Havendo inversão de fases, justificado nos autos do processo, haverá fase recursal após a decisão de habilitação e após a decisão de julgamento das propostas.
4. O julgamento do recurso competirá à ao Presidente da Comissão Julgadora e, em caso de rejeição, o recurso será apreciado pela autoridade competente, o qual poderá ou não ratificar, motivadamente, o julgamento do Presidente da Comissão.

2.11.6.9 Da Adjudicação e da Homologação


1. Encerrada a fase de julgamento do Procedimento Licitatório, a Comissão Julgadora encaminhará os autos à autoridade competente para adjudicar e homologar.
2. A homologação do resultado implica a constituição de direito, relativo à celebração do Contrato, em favor do licitante vencedor.
3. Procedida a homologação, a área de Licitações providenciará a divulgação do resultado do certame na imprensa oficial e encaminhará os autos à área competente para a elaboração do Contrato.
4. A CEAGESP não poderá celebrar Contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos à licitação.

2.11.6.10 Da Anulação e da Revogação dos Certames

1. A licitação é passível de revogação nas seguintes situações:
 - a) se, após realizada negociação, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação;
 - b) quando o licitante vencedor ou o destinatário da contratação for convocado para assinar o Contrato, mas não o fizer no prazo e nas condições estabelecidos.
2. Quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.
3. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
4. A nulidade da licitação induz à do Contrato.
5. Após 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, prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
6. O disposto no item 2, 3 e 4 aplica-se, no que couber, aos atos por meio dos quais se determine a contratação direta.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 78 de 148 | |

2.11.7 Do Pregão

1. A modalidade Pregão na forma eletrônica poderá ser adotada para aquisição de bens e serviços comuns, a qual será regida por este Regulamento.
2. Os licitantes, o pregoeiro, a autoridade competente da CEAGESP deverão estar previamente credenciados perante o provedor do sítio Compras Governamentais, para a realização do pregão no sistema eletrônico.
3. Os membros da equipe de apoio deverão estar cadastrados, também, no Portal Compras Governamentais.
4. O credenciamento eletrônico ocorre por meio da atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema, adquiridas por meio do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, provido pelo MPO.
5. A chave de identificação e a senha de acesso poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, exceto se cancelada por solicitação do credenciado ou em razão de descadastramento perante ao SICAF. Esta chave tem validade de 2 anos.
6. O credenciamento eletrônico implica responsabilidade legal do licitante e presunção da capacidade técnica para realizar as tarefas relacionadas ao Pregão Eletrônico.
7. A CEAGESP e o provedor do sistema são isentos de qualquer responsabilidade por danos decorrentes da utilização indevida da senha do licitante.

2.11.7.1 Do Envio das Propostas de Preço

1. Os fornecedores interessados devem enviar suas propostas a partir da divulgação do Edital até a data e hora previstas para a abertura da sessão, momento em que a fase de recebimento será automaticamente encerrada.
2. O encaminhamento das propostas dos licitantes será feito exclusivamente pelo sistema eletrônico, contendo a descrição do objeto e do preço do lance.
3. Aos licitantes é permitida a retirada ou modificação da proposta até antes da abertura do certame.
4. O licitante manifestará, em campo próprio do sistema eletrônico, e que gerará as seguintes declarações:
 - a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos definidos no edital;
 - b) Inexistência de fato superveniente;
 - c) De ME/EPP/Cooperativa;
 - d) De Elaboração Independente de Proposta;
 - e) Menor de idade;
 - f) De não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado e
 - g) De Acessibilidade.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 79 de 148 | |

2.11.7.2 Da Sessão Pública de Pregão Eletrônico

1. O pregoeiro dará início à sessão no sistema eletrônico, via internet, na data, horário e local estabelecidos no Edital, com a utilização da chave de acesso e senha.
2. Será adotado o horário de Brasília-DF para todos os efeitos.
3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
5. Na solicitação do Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico, para negociar com o licitante e este não atender ao chamado, acarretará sua desclassificação.
6. Antes da abertura da sessão do certame, o pregoeiro realizará a verificação prévia das propostas.
7. As propostas comerciais com erros grosseiros na descrição do objeto ou no cadastro do preço, prejudiciais às próximas etapas do Pregão Eletrônico, serão motivadamente desclassificadas.
8. Uma vez desclassificada a proposta, o licitante não poderá participar da fase de lances.

2.11.7.3 Da Fase de Lances

1. O pregoeiro iniciará a fase de lances para os licitantes classificados no julgamento preliminar.
2. Aberta a fase competitiva, os licitantes encaminharão seus lances por meio do sistema eletrônico.
3. O encaminhamento ocorrerá de forma sucessiva, distinta e decrescente, respeitando os horários e as disposições Editalícias, contendo cada lance no máximo 2 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos, sob pena de exclusão do lance.
4. O lance será, necessariamente, inferior ao último enviado pelo licitante e registrado pelo sistema.
5. Os licitantes serão informados do recebimento e do valor dos respectivos lances e, também, do menor lance consignado no sistema, em tempo real.
6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e sucessivos, sendo válido apenas o primeiro lance registrado no sistema.
7. Na fase competitiva do Pregão Eletrônico, o intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 80 de 148 | |

8. Durante a fase competitiva, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, os lances cujos valores sejam manifestadamente inexequíveis e prejudiciais às próximas etapas do certame.
9. Caso haja desconexão do pregoeiro e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos e não haverá nenhum prejuízo ao certame.
10. Caso a desconexão persista por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, por meio do endereço eletrônico utilizado para a divulgação.
11. O primeiro encerramento da etapa de lances será decidido pelo pregoeiro, que informará via sistema, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência, após, inicia-se o segundo prazo de encerramento de lances, chamado aleatório que é determinado pelo *Sistema Comprasnet* de acordo com a dinâmica dos lances ocorridos dentro do tempo de iminência.
12. Decorrido o prazo fixado pelo pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, dando início ao período randômico, ou encerramento aleatório.
13. No período randômico, ou segundo encerramento da etapa de lances, dentro do prazo de 1 (um) minuto a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
14. O próprio sistema encaminhará o aviso de fechamento dos lances.
15. A ordenação das propostas de preços classificadas ocorrerá de forma automática pelo sistema.

2.11.7.4 Da Negociação e do Julgamento do Pregão Eletrônico

1. A proposta de preço classificada em primeiro lugar será examinada pelo pregoeiro, o qual verificará a conformidade do montante ofertado com o valor estimado para a contratação.
2. O pregoeiro negociará, pelo sistema eletrônico, o valor ofertado, podendo formular uma contraproposta, se for o caso.
3. A negociação deverá admitir as mesmas condições previstas no Edital de pregão.
4. A negociação será realizada por meio do sistema, para que os outros licitantes a acompanhem.
5. Para fins de análise e aceitação, o pregoeiro solicitará, via sistema, o encaminhamento da cópia da proposta comercial - atualizada se houver alteração de preços na negociação - e cópia dos documentos de habilitação.
6. A documentação em questão deverá ser enviada pelo licitante, por e-mail, no prazo estabelecido no Edital, o qual se iniciará a partir da convocação feita pelo Pregoeiro no sistema.
7. Quando se tratar de planilhas de formação de preços para serviços continuados de dedicação exclusiva, esta deverá ser enviada pelo licitante, por meio da janela

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 81 de 148 | |

“Anexo de Proposta”, do site Compras Governamentais, no prazo estabelecido no Edital, o qual se iniciará a partir da convocação do anexo pelo pregoeiro, e, devendo encaminhar as demais documentações por e-mail, no prazo estabelecido no Edital, o qual se iniciará a partir da convocação feita pelo Pregoeiro no sistema.

8. As planilhas serão encaminhadas à SEANC com o objetivo de averiguar se o licitante atendeu a todas às exigências do edital no que se refere à planilha de formação de preços, interagindo com a licitante, até que as planilhas estejam de acordo com o solicitado, reportando-se, motivadamente ao Pregoeiro, aceitando ou rejeitando as planilhas apresentadas.
9. Na sequência, serão aprovadas as planilhas e respectiva proposta do licitante classificado em 1º lugar, solicitando a cópia dos documentos de habilitação.
10. Recebida a proposta comercial e os documentos de habilitação do licitante vencedor, o pregoeiro, para fins de análise da documentação, poderá, via mensagem em chat, suspender administrativamente a sessão de Pregão Eletrônico e remarcar a data e hora de sua reabertura.
11. O pregoeiro anexará as vias impressas da proposta comercial e das cópias dos documentos de habilitação ao processo administrativo e o remeterá, por meio de despacho, à área demandante, para sua análise e manifestação.
12. No encaminhamento à área demandante, caberá ao Pregoeiro decidir pela solicitação ou determinação de diligência, a fim de certificar-se se os atestados fornecidos são verdadeiros e/ou verificar se a empresa existe no local especificado, se possível.
13. Caberá à área demandante, por meio do gestor, a utilização de todos os recursos disponíveis em Lei para assegurar a emissão do parecer. Em se tratando de empresas conhecidas no mercado ou com histórico de prestação de serviços na CEAGESP, a diligência poderá não ser necessária.
14. A área demandante analisará a documentação enviada pelo Pregoeiro, aferindo sua aderência às especificações constantes no Edital e no Termo de Referência ou Projeto Básico.
15. Verificada a conformidade da documentação aos termos editalícios, em parecer motivado a área demandante se manifestará pela aceitação da proposta e devolverá os autos administrativos ao Pregoeiro.
16. O Pregoeiro encaminhará os autos à área financeira para análise quanto ao atendimento do edital pelo licitante, assim como verificação e atesto em caso deste ter se declarado ME ou EPP.
17. Também em parecer motivado a área financeira deverá apresentar a sua manifestação, por meio de despacho, devolvendo os autos ao Pregoeiro.
18. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a área demandante, por meio de despacho, a rejeitará e devolverá os autos administrativos ao Pregoeiro que dará continuidade ao certame, chamando o classificado em 2º lugar, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:


DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 82 de 148 | |

19. O Pregoeiro, com base na manifestação da área demandante, procederá, motivadamente, a aceitação ou rejeição da proposta via chat e por meio de registro no sistema.
20. No caso de aceitação da proposta comercial, o Pregoeiro habilitará o licitante, quando verificar a regularidade da documentação.
21. O Pregoeiro poderá solicitar o apoio da área técnica ou da área demandante para análise dos documentos de habilitação de natureza técnica.
22. O Pregoeiro deverá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes, em casos em que estas não tenham sido remetidas pelo licitante, emitindo-as para autuação no processo administrativo, quais sejam:
 - a) o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
 - b) o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
 - c) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Tribunal Superior do Trabalho - CNDT;
 - d) a Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
 - e) na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - f) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponibilizado pela CGU, com base na Lei Anticorrupção; e
 - g) outra certidão que se fizer necessária a critério da CEAGESP ou que esteja consignada no Edital de pregão.
23. Será inabilitada a licitante que não atender às exigências do edital.
24. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
25. Havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O termo inicial do prazo em questão corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do item do certame e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CEAGESP.
26. A não-regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à habilitação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultado à CEAGESP revogar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação de cada item, para continuidade do certame.
27. As vias originais dos documentos de habilitação e de proposta comercial deverão ser encaminhados para o endereço indicado no Edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do aceite da proposta ou da solicitação do pregoeiro via chat, conforme discriminado no instrumento convocatório.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 83 de 148 | |

28. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos apresentados, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

2.11.7.5 Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação

1. Uma vez habilitado o licitante vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de até 30 (trinta) minutos, para que os demais licitantes, de forma imediata e motivada, manifestem sua intenção de recurso em campo próprio do sistema.
2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
3. Havendo manifestação de intenção de recurso, o pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões do recurso no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema e em igual período, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
5. Os recursos serão julgados pelo pregoeiro e, em caso de rejeição, serão apreciados pela autoridade competente. Se aceito pelo pregoeiro, será invalidada a fase de habilitação, retornando à fase do certame.
6. A autoridade competente poderá ou não ratificar, motivadamente, o julgamento do pregoeiro, devendo realizar o respectivo registro no *Sistema Compras Governamentais*.
7. O acolhimento do recurso resultará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, implicando, quando couber, na necessidade de voltar a fase do Pregão Eletrônico.
8. O pregoeiro adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico, salvo quando houver recurso hierárquico, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para julgá-lo.
9. Caso tenha havido desistência expressa da intenção recursal por parte de todos os licitantes, será procedida a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.
10. O objeto do Pregão Eletrônico será adjudicado integralmente ao respectivo licitante vencedor do item ou lote.
11. Para fins de homologação do resultado do Pregão Eletrônico, o pregoeiro elaborará relatório circunstanciado, no qual elenará todas as ocorrências e procedimentos adotados no certame.
12. Com o encerramento do certame pelo pregoeiro, o sistema produzirá automaticamente a ata de Pregão Eletrônico, o resultado do fornecedor e o termo de adjudicação, caso a adjudicação tenha sido feita pelo pregoeiro, os quais serão anexos ao processo administrativo que será encaminhado à homologação.
13. A homologação do Pregão Eletrônico caberá a autoridade competente, além de realizar as adjudicações, quando houver recurso acatado pelo pregoeiro, os

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 84 de 148 | |

cancelamentos, as revogações e outros procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico.

14. Procedida a homologação, o pregoeiro providenciará a divulgação do resultado do Pregão Eletrônico na imprensa oficial e encaminhará os autos à área de contratos.
15. Se houver habilitação complementar de acordo com o Acórdão nº 3.026/2016 - TCU - Plenário, a área de contratos aguardará a documentação necessária do licitante, dentro do prazo concedido de 10 (dez) dias úteis, que poderá ser prorrogado por igual período.
16. Recebida a documentação a área de contratos providenciará a autuação no respectivo processo e o encaminhará à área demandante para análise. Em caso de não recebimento da documentação, a área de contratos deverá cobrá-la.
17. A área demandante devolverá à área de contratos, com parecer escrito, sobre a habilitação ou não, motivadamente, para providências.
18. Se habilitada, a área de contratos providenciará, conforme o caso, o contrato ou Ata de Registro de Preços, do contrário. Se inabilitada, devolverá à área de licitações para chamar a remanescente, através de Ata Complementar, procedendo novamente até a efetiva assinatura do contrato.
19. Não havendo remanescente a licitação será declarada fracassada.

2.11.7.6 Da Anulação e da Revogação do Pregão Eletrônico

1. O Pregão Eletrônico deve ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, pela autoridade competente, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato ou a da ata de registro de preços.
3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvando o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
4. A autoridade competente poderá solicitar apoio da área jurídica, quando for necessário dirimir dúvidas ou solicitar esclarecimentos quanto à possibilidade ou não de anulação do certame.
5. O certame pode ser revogado pela autoridade competente, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

2.11.8 Do SRP - Sistema de Registro de Preços

1. A licitação para registro de preços será realizada conforme diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.303, de 2016, na Lei nº 12.462, de 2011, no Decreto nº 7.892, de 2013, e neste Regulamento, mediante utilização do critério de julgamento menor preço e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
2. O julgamento por melhor combinação de técnica e preço poderá ser excepcionalmente adotado, a critério da CEAGESP.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 85 de 148 | |

3. O SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços de serviços ou de bens especificados no Edital, para formalização de contratações.
4. Para adoção do SRP, a área demandante deve demonstrar a caracterização das seguintes hipóteses:
 - a) pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
 - b) for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; e
 - c) pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser contratado.
5. A área demandante deverá fundamentar na nota técnica, em quais das alíneas acima está amparada a licitação pelo SRP.

2.11.8.1 Da Licitação para o SRP

1. A apresentação de propostas de aquisição por SRP para deliberação da Diretoria Executiva, incluindo os encaminhamentos, prazos e a documentação que instruirá o processo administrativo, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.
2. Para as aquisições pelo SRP serão solicitadas amostras, devidamente justificadas pela área demandante, concedendo-se o prazo de 3 (três) dias úteis ao licitante classificado em primeiro lugar para fornecimento destas.
3. Aprovadas as amostras, será solicitada cópia da documentação habilitatória.
4. Se rejeitadas as amostras, com parecer técnico motivado emitido pela área demandante, o licitante será inabilitado e, havendo remanescente, procedendo aos itens 2 e 3.
5. O procedimento será continuado se a amostra for aprovada.
6. Não havendo remanescente, o certame será declarado fracassado.

2.11.8.2 Da ARP - Ata de Registro de Preço

1. Nas licitações realizadas pelo SRP caberá à área de licitações, após a homologação do certame, encaminhar os autos à área de contratos para convocação do seu vencedor para assinatura da ARP, cuja minuta constitui-se como anexo do Edital.
2. A existência de preços registrados não obriga a CEAGESP a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
3. O prazo para assinatura da ARP, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, será de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CEAGESP.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 86 de 148 | |

4. A CEAGESP convocará formalmente o licitante vencedor para assinar a ata de registro de preços, sendo-lhe informado o local, a data e a hora para a realização do ato.
5. A recusa injustificada do licitante beneficiário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no Edital.
6. É facultado à CEAGESP, quando o convocado não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, desde que haja licitante interessado registrado na lista de Cadastro Reserva.
7. A ARP implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
8. O prazo de validade da ARP não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.
9. A vigência dos Contratos decorrentes da ARP assinada será definida nos instrumentos convocatórios.
10. O Contrato decorrente do SRP deverá ser assinado no prazo de validade da ARP.
11. Será realizada pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade previamente à assinatura de cada Contrato de SRP.
12. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016.
13. O extrato e a ata de registro de preços serão disponibilizados, por todo prazo de vigência desta, no *Portal do Compras Governamentais*.
14. A CEAGESP, por intermédio de sua área demandante, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das ARP decorrentes dos pregões que realizar.
15. A contratação com os licitantes registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de termo de Contrato ou instrumento equivalente.
16. A redução a termo do Contrato será dispensada conforme previsto no item 1 da seção 2.13 deste Regulamento.
17. Os Contratos decorrentes do SRP poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

2.11.8.3 Da Revisão e do Cancelamento dos Preços Registrados

1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à CEAGESP promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 87 de 148 | |

2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os licitantes para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
3. Os licitantes que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
4. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o licitante não puder cumprir o compromisso, a entidade gerenciadora poderá:
 - a) liberar o licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso a haja comunicação antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos e apresentados os respectivos documentos comprobatórios;
 - b) convocar os demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.
6. Não havendo êxito nas negociações, a CEAGESP deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
7. O registro do licitante será cancelado pela CEAGESP quando:
 - a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) não retirar o Contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d) sofrer sanção prevista na alínea “e” do item 2, seção 2.13.5.10, deste Regulamento.
8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por ato administrativo da entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento dos compromissos decorrentes da ARP, desde que devidamente comprovados e justificados:
 - a) por razão de interesse público; ou
 - b) a pedido do fornecedor.
10. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega da prestação de serviço ou dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do Contrato, exemplificadamente:
 - a) greve geral;
 - b) calamidade pública;
 - c) interrupção dos meios de transporte;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 88 de 148 | |

- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
 - e) outros casos que se enquadrem no parágrafo Único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
11. Na hipótese do previsto no item 9, deverá ser mediante solicitação por escrito, onde o licitante comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, por razões aceitas pela CEAGESP como pertinentes e suficientes para justificar a medida.

2.12 DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. Verificada a necessidade de contratação e estando consubstanciada hipótese permissiva de dispensa ou inexigibilidade de licitação, podem ser realizadas as negociações pertinentes, considerando as estimativas da CEAGESP, as condições de mercado e as praxes comerciais, respeitando o princípio da economicidade.
2. Nas hipóteses em que restar comprovado sobrepreço ou superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado quem houver decidido pela contratação direta e o fornecedor ou o prestador de serviços.
3. Previamente à contratação direta, a área demandante responsável pela contratação deve diligenciar quanto à pertinência do objeto a ser contratado em relação ao Contrato ou estatuto social da empresa.
4. Os procedimentos para a aquisição de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia por dispensa ou inexigibilidade de licitação, inclusive para a emissão dos documentos relativos às solicitações, assim como para os encaminhamentos necessários e importantes, são definidos pelo normativo interno *NP-AD-004 - Aquisição de Materiais e Serviços - Compra Direta*.

2.12.1 Da Dispensa de Licitação

1. O procedimento licitatório é dispensado nas seguintes situações:
 - a) comercialização, prestação ou execução, de forma direta, pela CEAGESP, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seu objeto social; e
 - b) nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo.
2. Consideram-se oportunidades de negócio a formação e a extinção de parcerias e outras formas associativas, societárias ou contratuais, a aquisição e a alienação de participação em sociedades e outras formas associativas, societárias ou contratuais e as operações realizadas no âmbito do mercado de capitais, respeitada a regulação pelo respectivo órgão competente.
3. A dispensa de procedimento licitatório ocorrerá nas seguintes situações:
 - a) para obras e serviços de engenharia até o valor de R\$ 156.043,67 (cento e cinquenta e seis mil, quarenta e três reais e sessenta e sete centavos), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 89 de 148 | |

ser realizadas conjunta e concomitantemente, devendo observar o prazo da contratação;

- b) para outros serviços, compras e alienações até o valor de R\$ 78.021,83 (setenta e oito mil, vinte e um reais e oitenta e três centavos), nos casos previstos neste Regulamento, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possam ser realizados de uma só vez, devendo observar o prazo da contratação;
 - i. a Administração da Companhia poderá demonstrar o reflexo da variação de custos, a fim de alterar (aumentar) os limites dos valores aqui estipulados — para obras e serviços de engenharia, outros serviços, compras e alienações —, por meio da aplicação do índice IPCA que retrate a variação efetiva do custo de produção.
- c) na contratação de associação de portadores de 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;
- d) quando não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a CEAGESP, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas no instrumento convocatório;
- e) quando as propostas do procedimento licitatório anterior tiverem consignado preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
- f) 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;
- g) na contratação de remanescente de obra, de serviço ou fornecimento de bens, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do Contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;
- h) 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;
- i) 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;
- j) na contratação de associação de portadores de 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;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 90 de 148 | |

- k) 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;
- l) nas contratações entre empresas públicas ou sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, para aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do Contrato tenha relação com a atividade da contratada prevista em seu estatuto social;
- m) para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de missão especialmente designada pelo Presidente da CEAGESP;
- n) 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;
- o) nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos artigos 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, observados os princípios gerais de contratação dela constantes;
- p) em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos Contratos, observado o disposto no item 6;
- q) na transferência de bens a órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;
- r) 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; e
- s) na compra e venda de ações, títulos de crédito e de dívida, bens, inclusive imóveis, produzidos ou comercializados pela CEAGESP.
4. Os valores estabelecidos nas alíneas “a” e “b” podem ser alterados, para refletir a variação de custos, por deliberação do CONSAD.
5. A contratação direta com base na alínea “o” do item 3 não dispensa a responsabilização de quem, por ação ou omissão, tenha dado causa ao motivo ali descrito, inclusive no tocante ao disposto na Lei nº 8.429, de 1992.
6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da alínea “f” do item 3, a CEAGESP poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 91 de 148 | |

de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.

7. Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas de estudo preliminar e gerenciamento de Riscos ficam dispensadas quando se tratar do disposto nas alíneas “a”, “b”, “f” e “o” do item 3.
8. As aquisições de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia até o limite de dispensa de licitação serão autorizadas pela área financeira e pela DIAFI.
9. A solicitação para aquisição de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia por dispensa de licitação - compra direta - será de responsabilidade da área interessada em conjunto com a respectiva Diretoria.

2.12.2 Da Inexigibilidade de Licitação

1. É inexigível o procedimento licitatório quando houver inviabilidade de competição, em especial:
 - a) para a aquisição de bens, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, devendo a exclusividade restar comprovada no processo administrativo;
 - b) para a contratação de serviços técnicos, a seguir enumerados exemplificativamente, de natureza singular, com profissionais ou sociedades de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
 - estudos técnicos, planejamento, anteprojetos, Projetos Básicos ou executivos, bem como pareceres, perícias e avaliações em geral, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias;
 - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
 - defesa de causas judiciais ou administrativas, em especial os negócios jurídicos atinentes a oportunidades de negócios, financiamentos e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por regras de direito privado face às peculiaridades de mercado, desde que seja demonstrado, na instrução processual, que a especificidade do objeto, de natureza não continuada e com características singulares e complexas, impeça sua prestação por profissionais do quadro próprio da CEAGESP;
 - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; e
 - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.
 - c) nos casos referentes à recuperação de equipamentos sinistrados que possuem cobertura de seguro, a parcela de serviços e bens não cobertos pela seguradora, devidamente justificada e demonstrada a inviabilidade técnica de realizar procedimento licitatório;
 - d) na participação da CEAGESP em congressos, feiras e exposições, nacionais e internacionais, com vistas a promover o seu nome e as suas realizações em eventos no país e no exterior;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 92 de 148 | |

- e) para publicações diversas na Imprensa Nacional, bem como para serviços de distribuição da publicidade legal por meio da EBC - Empresa Brasil de Comunicações;
 - f) para a aquisição de bens ou serviços a preços compatíveis com os praticados no mercado, com pessoas jurídicas de direito público interno, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, exceto se houver empresas privadas que possam prestar ou fornecer os mesmos bens e serviços, hipótese em que todos ficam sujeitos a licitação, e quando a operação entre as pessoas antes referidas objetivar o fornecimento de bens ou serviços sujeitos a preço fixo ou tarifa, estipuladas pelo Poder Público.
2. Considera-se de notória especialização o profissional ou sociedade cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho. É adequado à plena satisfação do objeto do Contrato.
 3. Considera-se como produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, aquele que seja o único a explorar, legalmente, a atividade no local da execução ou no território nacional, conforme seja a abrangência territorial da contratação, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local em que se realizaria a licitação, ou a obra, ou serviço, pelo sindicato, federação ou confederação patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.
 4. A área demandante deverá instruir os autos com as diligências necessárias à comprovação da veracidade do declarado no atestado de exclusividade constante na alínea "a" do item 1.
 5. A aquisição de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia por inexigibilidade de licitação será autorizada pela Diretoria Executiva observando o disposto no normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.

2.13 DOS CONTRATOS

1. O instrumento de Contrato é obrigatório nas contratações oriundas de licitação, bem como nas dispensas e inexigibilidades, e poderá ser dispensado nos casos de:
 - a) compras de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras; ou
 - b) serviços de pronto pagamento dos quais não resultem obrigações futuras.
2. A dispensa na utilização do instrumento contratual, acima disposto, não prejudicará o registro contábil exaustivo dos valores despendidos e a exigência de recibo por parte dos respectivos destinatários.
3. A minuta do futuro Contrato integrará sempre o Edital de licitação.
4. Os Contratos de que trata este Regulamento regulam-se pelas suas cláusulas, pelo disposto nesta norma e pelos preceitos de direito privado.
5. São partes essenciais que devem constar na minuta de Contrato:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 93 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- a) o cabeçalho, contendo a identificação da CEAGESP e da área demandante, o número do processo administrativo e o número do Contrato;
- b) a ementa, contendo a denominação das partes contratantes e o objeto contratual de forma sucinta;
- c) o preâmbulo, contendo:
 - o campo para identificação da CEAGESP e de seus respectivos representantes;
 - o campo para identificação da licitante vencedora e de seus representantes;
 - o número do processo de licitação;
 - a sujeição dos contratantes às normas deste Regulamento e, conforme o caso, subsidiariamente, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pelo Decreto nº 3.555, 08 de agosto de 2000;
 - o número do contrato;
 - a submissão dos contratantes às cláusulas contratuais.
- d) o objeto detalhado e seus elementos característicos, com indicação das especificações técnicas, modelo, marca, quantidade e outros elementos característicos, e em conformidade com o instrumento convocatório respectivo;
- e) a vigência contratual e a possibilidade de prorrogação;
- f) o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- g) as formas e os prazos de entrega;
- h) os prazos para início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de análise e observação do objeto prestado, quando for o caso de recebimento definitivo;
- i) as condições de recebimento dos produtos ou serviços e o Instrumento de Medição de Resultados, quando for o caso;
- j) o prazo de garantia do produto, no caso do fornecimento de bens;
- k) as garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas no Edital de licitação;
- l) a Matriz de Riscos;
- m) o valor do Contrato;
- n) as condições de importação, data e taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- o) os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índice específico, setorial ou outro devidamente justificado, ou por repactuação, pela demonstração da variação dos componentes dos custos;
- p) os direitos e as responsabilidades das partes, elencados em suas obrigações contratuais;
- q) a obrigação do contratado de manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 94 de 148 | |

- r) o preço, as condições de pagamento e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
 - s) a previsão de recursos orçamentários, com a informação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
 - t) o acompanhamento e a fiscalização dos Contratos;
 - u) as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;
 - v) as alterações contratuais e os acréscimos e supressões;
 - w) a cláusula de mudança do sujeito contratual;
 - x) a cláusula prevendo as vedações à contratada, incluindo a proibição ao nepotismo, nos casos de terceirização;
 - y) a vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance ou proposta do licitante vencedor;
 - z) a legislação aplicável à execução do Contrato e especialmente aos casos omissos;
 - aa) os casos de rescisão do Contrato e os mecanismos para alteração de seus termos; as hipóteses de rescisão, prevendo o reconhecimento dos direitos da CEAGESP, em caso de rescisão administrativa;
 - bb) o foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes;
 - cc) a informação de que haverá ou não previsão da subcontratação.
6. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.
 7. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - a) caução em dinheiro;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
 8. A garantia a que se refere o item anterior não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvado o previsto no item 9 abaixo.
 9. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no item 8 poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 10. Em se tratando de garantia em dinheiro, esta será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e de acordo com o especificado em Cláusula Contratual, devendo ser atualizada monetariamente.
 11. Outros dados considerados pela administração que sejam importantes em razão das peculiaridades do objeto devem constar do termo contratual, a fim de garantir perfeita execução do objeto e de resguardar os direitos e deveres das partes, evitando problemas durante a execução do Contrato.
 12. Em caso de serviços com mão de obra exclusiva, em especial prestações de serviços de limpeza e de vigilância, deverá ser observada a legislação específica

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 95 de 148 | |

para a inclusão de outras cláusulas acaso necessárias, bem como as disposições tratadas neste Regulamento:

- a) nas contratações que utilizem especificações padronizadas, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão;
 - b) é vedada a contratação do mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.
13. As cláusulas contratuais a serem estabelecidas na minuta de Contrato devem estar em consonância com os conteúdos do Edital de licitação e do Termo de Referência ou do Projeto Básico.
 14. 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.
 15. Após a elaboração do Edital de licitação e seus anexos, este será juntado aos autos processuais pertinentes, os quais serão obrigatoriamente, encaminhados para análise e parecer da área jurídica, conforme a competência regimental, com vistas a chancela jurídica.
 16. Os Contratos, acordos, convênios ou ajustes também devem ser previamente examinados e aprovados pela área jurídica da CEAGESP.
 17. No encaminhamento dos autos à área jurídica, deverá ser informado que todos os elementos e condições essenciais foram contempladas na elaboração do Edital e do Contrato.

2.13.1 Da Formalização dos Contratos

1. Publicado o resultado da licitação, a área de licitações encaminhará o processo administrativo à área de contratos, para elaboração do contrato.
2. Para fins do item anterior, nas contratações diretas, o processo de contratação será impulsionado pela área demandante.
3. Será considerada competente para formulação do Contrato a área de contratos.
4. Para a elaboração do Contrato, no Contrato social, registrado na junta comercial ou órgão competente, deverão ser consultados e observados os seguintes aspectos:
 - a) a comprovação da razão social da licitante;
 - b) o número da inscrição estadual e municipal;
 - c) o comprovante de inscrição no CNPJ;
 - d) o endereço completo da licitante vencedora;
 - e) os dados dos representantes legais da licitante, quais sejam:
 - o nome completo;
 - o estado civil;
 - a profissão;
 - o cargo;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 96 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- o número da carteira de identidade;
 - o número do CPF;
- f) nos dados dos representantes legais da CEAGESP:
- o nome completo;
 - o estado civil;
 - a profissão;
 - o cargo;
 - o número da carteira de identidade;
 - o número do CPF;
 - as portarias que os designaram e o período do exercício no cargo, no caso de substituições.
5. Aos pressupostos elencados no item 4, serão acrescentadas as exigências específicas referentes às contratações de serviços com mão de obra exclusiva e às contratações de obras e serviços de engenharia.
 6. A área de contratos da Matriz poderá confirmar, junto à licitante vencedora, quaisquer dados necessários para a efetuação da contratação.
 7. São atribuições imprescindíveis ao profissional que redigirá o Contrato:
 - a) o conhecimento da legislação pertinente à contratação, em especial os termos deste Regulamento;
 - b) o conhecimento da estrutura contratual, observando-se a ordem das cláusulas, conforme o anexo da minuta de Contrato constante no Edital de licitação;
 - c) o alinhamento com a área jurídica, o pregoeiro, a área demandante e a área técnica;
 - d) a capacidade de escrever com clareza, em linguagem simples e concisa, utilizando-se de termos técnicos e jurídicos adequados.
 8. Após a elaboração da minuta do Contrato, o gestor da área responsável, ou a quem este delegar competência, procederá a sua conferência.
 9. Serão itens mínimos a serem conferidos na minuta de Contrato:
 - a) o preâmbulo;
 - b) as cláusulas obrigatórias;
 - c) a paginação;
 - d) a formatação;
 - e) o objeto contratual, os valores, os prazos de execução ou fornecimento;
 - f) a presença das cláusulas de alterações contratuais, reajustes, repactuações e prorrogações.
 10. A área de licitações emitirá as certidões de regularidade fiscal e adimplência abaixo descritas, quando da realização da licitação, cabendo à área de contratos emiti-las quando se tratar de contratos de dispensa e inexigibilidade de licitação e termos aditivos:
 - a) a do SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 97 de 148 | |

- b) a da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do Tribunal Superior do Trabalho;
 - c) a do CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
 - d) a do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ - Conselho Nacional de Justiça; e
 - e) outra certidão que se fizer necessária a critério da CEAGESP ou que esteja consignada no Edital de licitação.
11. Todas as certidões e pesquisas deverão ser juntadas ao processo.
 12. Caso seja constatado impedimento por alguma irregularidade apresentada nas certidões, a área de Contratos deverá reportar, formalmente, os fatos para a área demandante ou a área técnica, sendo inabilitada a licitante vencedora quando esta constatação ocorrer em procedimentos licitatórios.

2.13.2 Da Duração dos Contratos

1. A duração dos Contratos regidos pelo presente Regulamento não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:
 - a) para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da CEAGESP; ou
 - b) 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.
2. É vedada a celebração de Contrato por prazo indeterminado, exceto nos contratos em que a CEAGESP seja usuária de serviço público essencial de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e ajustes firmados com a Imprensa Nacional;
3. A CEAGESP poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos relacionados no parágrafo anterior, desde que no processo da contratação estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.
4. A vigência dos Contratos será fixada no instrumento convocatório e na respectiva avença ou instrumento equivalente.
5. O prazo de vigência dos Contratos, quando se tratar de prazo fixado em anos ou meses, conta-se de data a data.
6. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.
7. Contrato por escopo é aquele cujo prazo de execução se extingue quando o contratado entrega para a CEAGESP o objeto contratado, não podendo extrapolar a vigência definida no Termo de Referência ou no Projeto Básico.
8. Nos Contratos por escopo deve ser fixado prazo certo de vigência, dentro do qual deverá estar, pelo menos, os prazos de execução, de entrega e recebimento do objeto licitado, de liquidação e pagamento da despesa, dentre outros.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 98 de 148 | |

9. A vigência dos Contratos por escopo poderá ser definida com base no dobro da soma dos prazos de execução, de entrega e recebimento do objeto licitado, de liquidação e pagamento da despesa, dentre outros, desde que justificados no Termo de Referência ou no Projeto Básico.

2.13.3 Da Análise e da Chancela do Contrato

1. A área jurídica terá um prazo hábil para proceder a análise, emitir o parecer jurídico acerca da contratação e realizar a chancela do Contrato.
2. Caso haja qualquer alteração a ser realizada no Contrato, a área jurídica deve solicitar os ajustes, motivadamente, à área responsável pelos Contratos.
3. Se for levantado impedimento relacionado a regularidade fiscal e a adimplência da licitante vencedora, a área jurídica pode condicionar a chancela ao atendimento das inconformidades levantadas.
4. O fluxo dos encaminhamentos e os prazos necessários e importantes para o exame e chancela jurídica do Contrato anexo do Edital são definidos pelo normativo interno *NP-AD-030 - Proposta de Resolução de Diretoria - Elaboração e Encaminhamento*.

2.13.4 Da Assinatura das Partes e da Publicidade

1. Após a homologação da licitação caberá à área de contratos, se necessário, emitir novas certidões de regularidade fiscal.
2. Caso não haja nenhum impedimento, ou conste apenas o impedimento no CADIN, a área procederá, preferencialmente, a coleta das assinaturas na seguinte ordem:
 - a) dos representantes legais da CEAGESP; e
 - b) dos representantes da licitante vencedora.
3. Se houver algum impedimento, com exceção ao CADIN, a área de contratos, conforme seu âmbito de competência, comunicará à licitante vencedora das providências para a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
4. Se dentro do prazo estipulado a licitante não se manifestar ou não regularizar a situação, a área de contratos devolverá os autos processuais para a área de licitações, dando prosseguimento nas sanções administrativas e quanto à convocação de licitante remanescente.
5. Inexistindo irregularidades, a área de contratos apensará aos autos as 2 (duas) vias do Contrato para apreciação da Diretoria da área demandante ou área técnica, e posteriormente à Presidência que, em caso concordância, assinarão o instrumento contratual.
6. Após assinatura por parte dos representantes da CEAGESP, os autos serão restituídos para a área de contratos, para prosseguimento.
7. A CEAGESP convocará o licitante vencedor ou o destinatário de contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação para assinar o termo de Contrato, observados o prazo e as condições estabelecidos, sob pena de decadência do direito à contratação.
8. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 99 de 148 | |

9. A recusa injustificada do licitante vencedor ou destinatário da contratação, em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no Edital e/ou na legislação vigente.
10. É facultado à CEAGESP, quando o convocado não assinar o termo de Contrato no prazo e nas condições estabelecidos:
 - a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;
 - b) revogar a licitação.
11. A convocação a que se refere o item 7 será feita por meio de ofício, com comprovação de recebimento, produzida pela área de contratos, para encaminhamento das vias do Contrato à licitante vencedora, estipulando o prazo máximo de assinatura de 5 (cinco) dias úteis, ou outro prazo que esteja expresso nas cláusulas Editalícias, para devolução de 1 (uma) via do Contrato, devendo a outra via permanecer sob a posse da contratada:
 - a) o endereço deve ser averiguado antes do envio de ofício à licitante vencedora;
 - b) a confirmação do recebimento do ofício deve ser garantido por comprovante de recebimento pessoal ou com AR - Aviso de Recebimento;
 - c) o acompanhamento da assinatura do Contrato deverá ser realizado por meio da comunicação junto aos representantes da contratada;
 - d) após o retorno, a via do Contrato será conferida quanto à assinatura e o reconhecimento da firma; e
 - e) caso haja algum erro material referente à data de assinatura, ao signatário ou ao prazo para celebração do Contrato, o ocorrido deverá ser informado à área demandante ou área técnica para conhecimento e deliberações.
12. A área de contratos encaminhará cópia do Contrato assinado à área financeira, para controle e acompanhamento.
13. A área de contratos, nas contratações sob sua competência, procederá a publicação do extrato do instrumento de Contrato no DOU.
14. É condição indispensável para eficácia legal do Contrato, a publicação resumida de seu extrato no DOU, qualquer que seja o valor envolvido, ainda que se trate de Contrato sem ônus.
15. Além dos extratos dos Contratos, os termos aditivos, a rescisão e os distratos deverão ter seus extratos publicados no DOU, como condição para a sua eficácia.
16. O extrato deve conter, de forma clara e sucinta, os dados mais importantes referentes ao Contrato assinado.
17. É imprescindível mencionar os seguintes elementos no extrato de Contrato:
 - a) número do processo administrativo;
 - b) número da série sequencial anual do Contrato;
 - c) nome, CPF ou CNPJ da Contratada;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 100 de 148 | |

- d) resumo do objeto contratado;
 - e) modalidade de licitação, número e data, ou se for o caso, da Dispensa ou Inexigibilidade;
 - f) fundamento legal nos casos de dispensa e inexigibilidade;
 - g) valor global da contratação;
 - h) prazo de vigência; e
 - i) data de assinatura.
18. A publicação do extrato deve ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura do instrumento contratual.
 19. A não publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial, no prazo estabelecido nesta norma, sujeitará o empregado responsável pelo atraso à sanção administrativa.
 20. Em casos específicos de contratação direta haverá a ratificação da contratação , com posterior publicação do extrato do contrato para atendimento ao princípio da publicidade.
 21. Na hipótese prevista no item anterior, não é necessária a publicação do extrato do Contrato decorrente, para que não haja duas publicações seguidas a respeito do mesmo assunto e gasto desnecessário para a CEAGESP.
 22. Deverá constar dos processos licitatórios, os comprovantes das publicações na Imprensa Oficial dos extratos de Contratos e de seus respectivos termos aditivos.
 23. A área de contratos procederá a juntada do extrato de Contrato ao processo administrativo.
 24. A área de contratos administrativos manterá a divulgação de todos os Contratos administrativos na Internet e na página da Companhia.
 25. Após todos os procedimentos para a contratação os autos retornarão à área demandante a qual se responsabilizará pela gestão e fiscalização do Contrato firmado, mediante designação dos gestores e suplentes.

2.13.5 Da Gestão e da Fiscalização do Contrato

2.13.5.1 Da Prorrogação e da Avaliação Anual dos Contratos

1. Os prazos de vigência dos Contratos de prestação de serviços ou de fornecimentos periódicos, tais como fornecimento de água mineral e combustível, poderão ser prorrogados, desde que não superem o limite de 05 (cinco) anos e contemplem os seguintes requisitos:
 - a) haja interesse da CEAGESP;
 - b) exista previsão no instrumento convocatório e no Contrato;
 - c) seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste;
 - d) exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
 - e) as obrigações da contratada tenham sido regularmente cumpridas;
 - f) a contratada manifeste expressamente a sua anuência na prorrogação;
 - g) seja constatada a manutenção das condições de habilitação da contratada;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 101 de 148 | |

- h) inexista sanção restritiva da atividade licitatória e contratual;
 - i) seja promovida na vigência do Contrato e formalizada por meio de termo aditivo; e
 - j) haja autorização da autoridade competente.
2. A vantajosidade a que se refere a alínea “c” acima deverá ser demonstrada, em regra, por intermédio de pesquisa de preços, observados os parâmetros fixados neste Regulamento.
 3. A CEAGESP não poderá prorrogar o Contrato quando:
 - a) os preços contratados estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;
 - b) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em anexo de ato normativo do MPO, admitindo-se a negociação para redução de preços;
 - c) a contratada tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e impedimento de licitar e contratar com a União; e
 - d) seja constatada a não manutenção das condições de habilitação da contratada mesmo após a adoção do procedimento previsto no item 4 da seção 2.13.5.8 deste Regulamento.
 4. Os Contratos de serviços que tenham seus prazos iniciais definidos por período superior a 12 (doze) meses, devem ser avaliados anualmente pelos Gestores do Contrato, a fim de evidenciar se os preços permanecem vantajosos para a CEAGESP, podendo ser rescindido por razões de interesse público sempre que tal vantagem não for comprovada.
 5. Também deverão ser avaliados anualmente pelos Gestores do Contrato o cumprimento dos requisitos previstos nas alíneas “e”, “g” e “h” do item 1, podendo ser rescindido o Contrato por descumprimento de qualquer um deles.
 6. A avaliação da vantajosidade de que trata o item 4 tramitará pelas seguintes áreas:
 - a) Diretoria Gestora para emitir decisão validando a análise da vantajosidade; e
 - b) Diretoria Gestora, nos casos de alterações contratuais, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes e repactuações, após análise da área de custos, para emissão de decisão autorizando o novo valor contratual.
 7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos Contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado:
 - a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
 - b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO


| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 102 de 148 | |

que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

8. A CEAGESP, por intermédio dos gestores do Contrato, deverá realizar negociação contratual para a redução ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
9. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
 - a) alteração do projeto ou especificações pela CEAGESP;
 - b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
 - c) interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da CEAGESP;
 - d) aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato nos limites previstos no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016;
 - e) impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela CEAGESP em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - f) omissão ou atraso de providências a cargo da CEAGESP, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
10. Ocorrendo interrupção, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado por período necessário à execução total do objeto.
11. Uma vez prorrogados os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega na forma do item 9, o prazo de vigência contratual será prorrogado na mesma medida.
12. Nas hipóteses em que não se verificar nenhuma das condições previstas no item 9 e o atraso no cumprimento do cronograma decorrer de culpa da contratada, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega e de vigência contratual poderão ser prorrogados, a critério da CEAGESP, aplicando-se à contratada, neste caso, as sanções previstas no instrumento convocatório e contratual e sem operar qualquer recomposição de preços.
13. A documentação exigida, os encaminhamentos e os prazos necessários e importantes para a prorrogação contratual são definidos pelo normativo interno *NP-AD-008 - Gestão de Contratos para Aquisição e Bens e Serviços*.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 103 de 148 | |

2.13.5.2 Do Reajustamento dos Contratos


O instrumento convocatório e o Contrato de prestação de serviços deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

2.13.5.2.1 DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

1. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajustamento contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no Contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.
2. O Edital ou o Contrato de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra deverá indicar o critério de reajustamento de preços, sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.
3. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no parágrafo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a CEAGESP, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.
4. Quando o bem ou serviço estiver submetido a controle governamental, o reajustamento de preços não poderá exceder os limites fixados.
5. O marco inicial para a concessão do reajustamento de preços em Contrato de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra é a data limite para a apresentação da proposta.
6. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.
7. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
8. O registro do reajustamento de preço em sentido estrito deve ser formalizado pela área gestora da contratação, por apostilamento.
9. Se, com o reajustamento, houver a necessidade de formalização de prorrogação de prazo ou acréscimo e supressão de serviços, é possível incluir no aditivo o reajustamento.
10. Nos casos em que o valor dos Contratos de prestação de serviços sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata o item 6.
11. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
12. A documentação exigida, os encaminhamentos e os prazos necessários e importantes para o reajuste contratual são definidos pelo normativo interno *NP-AD-008 - Gestão de Contratos para Aquisição e Bens e Serviços*.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 104 de 148 | |

2.13.5.2.2 DA REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS

1. A repactuação de preços, como espécie de reajustamento contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos Contratos, conforme estabelece o inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.
5. A repactuação para reajustamento do Contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 105 de 148 | |

10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
 - a) os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;
 - b) as particularidades do Contrato em vigência;
 - c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - e) a disponibilidade orçamentária da CEAGESP.
11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
12. As repactuações, como espécie de reajustamento, serão formalizadas pela área gestora da contratação por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
13. O prazo referido no item 11 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
14. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
15. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.
16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:
 - a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto neste Regulamento.
19. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 106 de 148 | |

anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.

20. A documentação exigida, os encaminhamentos e os prazos necessários e importantes para a repactuação do contrato são definidos pelo normativo interno *NP-AD-008 - Gestão de Contratos para Aquisição e Bens e Serviços*.

2.13.5.3 Da Alteração dos Contratos

1. Os Contratos celebrados sob a égide deste Regulamento podem ser alterados nas hipóteses e limites previstos no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016, por acordo entre as partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar, nos seguintes casos:
 - a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
 - c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - e) quando necessária a 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; e
 - f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da CEAGESP 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 e 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.
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.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
4. Se no Contrato não foram contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 2.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 107 de 148 | |

5. Quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, os critérios para a alteração prevista no parágrafo anterior deverão ser definidos no Manual de Obras e Serviços de Engenharia a que se refere a seção 2.5, item 16, deste Regulamento, observando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema, os quais deverão ser reproduzidos nos Projetos Básicos das licitações.
6. Enquanto não for elaborado e aprovado o Manual de Obras e Serviços de Engenharia a que se refere este Regulamento, os critérios para a alteração prevista no item 4 deverão ser definidos minuciosamente nos Projetos Básicos das licitações para obras e serviços de engenharia, observando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema.
7. Quando se tratar dos demais serviços, os critérios para a alteração prevista no item 4 deverão ser definidos minuciosamente no Termo de Referência da licitação, observando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema.
8. 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 CEAGESP pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
9. 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.
10. Em havendo alteração do Contrato que aumente os encargos do contratado, a CEAGESP deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
11. A variação do valor contratual para fazer face ao reajustamento de preços previsto no próprio Contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele estabelecidas, correção de erros materiais, 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 apostilamento, dispensada a celebração de aditamento.
12. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

2.13.5.3.1 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO EM SENTIDO ESTRITO

1. Reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal ou extraordinário.
2. O reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificadas os seguintes requisitos:
 - a) o evento seja futuro e incerto;
 - b) o evento ocorra após a apresentação da proposta;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 108 de 148 | |

- c) o evento não ocorra por culpa da contratada;
 - d) a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
 - e) a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
 - f) haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada; e
 - g) seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente pactuadas.
3. O disposto no item 1 desta seção e no item 1 da seção 2.13.5.3 não se aplica aos Contratos celebrados sob o regime da contratação integrada previsto no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 13.303, de 2016.

2.13.5.3.2 DA INSTRUÇÃO DAS PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. As alterações contratuais e os reequilíbrios econômico-financeiros deverão ser precedidos de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:
 - a) a descrição do objeto do Contrato com as suas especificações e modo de execução;
 - b) descrição detalhada da proposta de alteração contratual e reequilíbrio econômico-financeiro;
 - c) a justificativa para a necessidade da alteração contratual ou do reequilíbrio econômico-financeiro proposto e a referida hipótese legal;
 - d) a aferição de vantajosidade da alteração contratual ou do reequilíbrio econômico-financeiro;
 - e) o detalhamento dos custos da alteração contratual ou do reequilíbrio econômico-financeiro; e
 - f) a concordância da contratada, por escrito, em relação à alteração contratual ou ao reequilíbrio econômico-financeiro proposto.
2. Os casos de alteração contratual deverão manter a equação econômico-financeira do Contrato e não poderão extrapolar os limites previstos no item 2 do seção 2.13.5.3 do presente Regulamento.
3. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão manter a equação econômico-financeira do Contrato e não estarão atrelados aos limites previstos no item 2 do seção 2.13.5.3 do presente Regulamento.
4. A vantajosidade da alteração contratual e do reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser demonstrada, em regra, por intermédio de pesquisa de preços, observados os parâmetros fixados neste Regulamento.

2.13.5.3.3 DO TRÂMITE DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 109 de 148 | |

1. Compete aos Gestores do Contrato verificar a necessidade de alterar ou reequilibrar o Contrato por aditamento e proceder à respectiva instrução.
2. Instruída a proposta de alteração contratual ou de reequilíbrio do contrato, o processo tramitará pelas seguintes áreas:
 - a) Diretorias Gestoras para anuência;
 - b) Área financeira para a reserva orçamentária;
 - c) Área de Licitações e Contratos para análise e juntada das certidões de regularidade e elaboração do termo aditivo;
 - d) Área jurídica para análise e manifestação;
 - e) Presidência para inclusão em pauta de reunião da Diretoria Executiva, salvo se necessário o encaminhamento à Diretoria Gestora para diligências.
 - f) Área de licitações e contratos para subscrição do termo aditivo e publicação.

2.13.5.4 Da Execução dos Contratos

1. Os Contratos, termos aditivos, prorrogações, rescisões e distratos serão assinados pelo Presidente, com o Diretor da área gestora tendo como testemunha o Gerente da área gestora e o Gestor técnico ou outro funcionário designado.
2. 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 nº 12.527, de 2011.
3. O Contrato deve 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.
4. A CEAGESP monitorará constantemente o nível de qualidade da execução do Contrato para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade do executado com a qualidade exigida.
5. A execução dos Contratos poderá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
 - a) os resultados alcançados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade e quantidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) a adequação do objeto prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
 - f) a satisfação do usuário.
6. A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução do objeto será verificada com o documento da contratada que contenha a relação de tais insumos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 110 de 148 | |

quantidades e especificações técnicas, tais como, marca, modelo, descrição do produto e forma de uso.

7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão contratual.
8. O contratado é obrigado a:
 - 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;
 - b) responder pelos danos causados diretamente a terceiros ou à CEAGESP, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
9. O contratado é o responsável único pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
10. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à CEAGESP a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Gerência Gestora deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil comunicando tal fato.
12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Gerência Gestora na Superintendência Regional deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
13. O contratado deverá ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CEAGESP em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros regularmente suportados pela CEAGESP.
14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.
15. A CEAGESP poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.
16. Deverá constar dos instrumentos convocatório e contratual previsão autorizando a CEAGESP a promover a retenção preventiva de créditos devidos ao contratado em função da execução do Contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contratado de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
17. O contratado, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento,

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 111 de 148 | |

até o limite admitido, em cada caso, pela CEAGESP, conforme previsto no instrumento convocatório, vedada a subcontratação total.

18. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.
19. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:
 - a) do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;
 - b) direta ou indiretamente, da elaboração de Projeto Básico ou Executivo.
20. 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 processo licitatório ou em contratação direta.
21. Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas passam a ser propriedade da CEAGESP, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

2.13.5.5 Do Recebimento do Objeto

2.13.5.5.1 DO RECEBIMENTO DE SERVIÇOS E COMPRAS

1. Executado o objeto pelo Contratado deve ser providenciado o seu recebimento, observando-se as seguintes disposições:
 - a) em se tratando de serviços:
 - o objeto será recebido provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante termo de recebimento provisório, pelos Gestores do Contrato ou Comissão de Fiscalização, formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente, para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do Edital, do Contrato e da proposta apresentada pelo Contratado;
 - as eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas no termo de recebimento provisório, no qual constarão as medidas a serem adotadas pelo Contratado e os respectivos prazos;
 - atendidos os requisitos estabelecidos pelo Contrato, o objeto será recebido definitivamente por empregado ou Comissão Fiscalizadora, formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com a lavratura do respectivo termo circunstanciado.
 - b) em se tratando de compras:
 - provisoriamente, mediante termo de recebimento provisório ou recibo, pelos Gestores do Contrato ou Comissão de Fiscalização, formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente, para efeito

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 112 de 148 | |

de posterior verificação da conformidade do objeto do Contrato com a especificação;

- constatadas inconformidades no objeto do Contrato deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pelo Contratado e os respectivos prazos;
 - definitivamente, pelos Gestores do Contrato ou Comissão Fiscalizadora, formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente, mediante termo circunstanciado ou recibo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e, conseqüente, aceitação dos requisitos estabelecidos pelo Contrato.
2. O recebimento provisório dos serviços ou compras ficará a cargo do Gestor Técnico, ou Comissão de Fiscalização formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente, e o recebimento definitivo a cargo do Gestor das formalidades e Diretoria.
 3. Os serviços ou compras deverão ser recebidos provisória e definitivamente por profissionais com capacidade para o desempenho das atividades ou formação nas especialidades respectivas.
 4. Nos casos de compras no valor de até 20% (vinte por cento) daquele previsto no artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303, de 2016, o recebimento provisório será realizado por qualquer empregado responsável pelo recebimento e o recebimento definitivo ficará a cargo do Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização.
 5. Nos casos de compras até o limite do valor estabelecido no artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303, de 2016, o recebimento provisório e o definitivo poderão ser feitos mediante recibo.
 6. O recebimento deverá ser realizado nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, não podendo ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias para o recebimento provisório e de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.
 7. Excepcionalmente, o prazo para recebimento definitivo poderá ser superior a 90 (noventa) dias, desde que devidamente justificado e previsto no instrumento convocatório.
 8. Os prazos a que se referem o 2º item das alíneas “a” e “b”, item 1, deverão ser previamente definidos no instrumento convocatório, sendo que a correção das impropriedades ou inconformidades e o recebimento definitivo não poderão ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias ou aquele definido, excepcionalmente, conforme item anterior.
 9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por fatos ocorridos no curso da contratação, desde que devidamente justificado no processo.
 10. Nos casos em que a prorrogação do prazo para recebimento definitivo ultrapassar a vigência do Contrato deverá ser providenciado o termo aditivo antes de expirar a vigência original do Contrato, mediante autorização da Diretoria Executiva.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO


| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 113 de 148 | |

11. Os instrumentos convocatórios deverão prever a possibilidade de apostilamento nos casos de prorrogação do prazo para recebimento definitivo, desde que não ultrapasse a vigência do Contrato.
12. O apostilamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser autorizado previamente pela Diretoria Gestora e deliberado em Reunião de Diretoria Executiva.
13. As ocorrências mencionadas no 2º item da alínea “a” e da alínea “b”, item 1, deverão ser comunicadas pela fiscalização do Contrato ao Contratado, solicitando-se, caso pertinente, a instauração de um procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.
14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo Contrato.
15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues ou do serviço realizado.
16. Na hipótese de a vistoria a que se referem o 3º item da alínea “a” e “b”, item 1, não ser procedida dentro do prazo de até 90 (noventa) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado pelo contratado à CEAGESP nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.
17. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:
 - a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
 - b) serviços profissionais definidos no inciso II do artigo 30 da Lei nº 13.303, de 2016;
 - c) obras e serviços de engenharia de valor igual ou inferior ao limite previsto no artigo 29, inciso I, da Lei nº 13.303, de 2016, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
18. Nos casos do item 17, o recebimento será feito mediante recibo.
19. Salvo disposições em contrário, constantes do Edital ou ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do Contrato correm por conta do contratado.
20. A CEAGESP rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.
21. Na hipótese de rescisão do Contrato, caberá ao responsável pela fiscalização atestar as parcelas adequadamente concluídas.
22. Atestados de Capacidade Técnica pela execução contratual serão emitidos conforme o disposto no Edital do certame.

2.13.5.5.2 DO RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 114 de 148 | |

2.13.5.5.2.1 Do Recebimento Complexo

1. Executada a obra ou o serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a contratada deverá comunicar ao Gestor Técnico do Contrato ou à Comissão de Fiscalização, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada vistoria para fins de recebimento provisório.
2. A emissão da comunicação acima referida fora do prazo contratual caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato.
3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de equipamentos e instalações, de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
4. A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do Contrato.
5. O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do Termo Circunstanciado no recebimento definitivo, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do Contrato.
6. Após a emissão do Termo Circunstanciado no recebimento definitivo poderá ser dado prosseguimento ao pagamento do saldo restante devido.
7. O recebimento complexo das obras e serviços de engenharia será realizado em duas etapas:
 - a) Recebimento provisório:
 - Constatada a condição de conclusão do objeto através da vistoria, em até 15 (quinze) dias contados a partir do término da obra ou serviço, o Gestor Técnico do Contrato ou a Comissão de Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes;
 - Em caso de constatação local da não finalização da obra ou serviço e da existência de parcelas ainda não executadas ou fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no item 1, o que implicará na não emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra ou serviço e na caracterização de atraso caso ultrapassado o prazo contratual, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato;
 - Se porventura, durante a vistoria para o recebimento provisório, o Gestor Técnico do Contrato ou a Comissão de Fiscalização constatar algum defeito ou incorreção na obra ou no serviço prestado, fará constar, junto ao Termo de Recebimento Provisório do serviço, lista de pendências concedendo-se prazo compatível, de até 30 (trinta) dias da data da emissão do Termo, para a contratada, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, com vistas ao atendimento das exigências efetuadas;
 - Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas, a contratada efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicado ao

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 115 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

Gestor Técnico do Contrato ou à Comissão de Fiscalização solicitando a realização de nova vistoria;

- A emissão da comunicação da conclusão das pendências fora do prazo fixado pelo Gestor Técnico do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização para as devidas correções caracterizará atraso, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato.
- Constatada a conclusão das pendências na nova vistoria, que deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias da comunicação da contratada, o Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização emitirá dentro deste prazo comunicado interno aos responsáveis pelo recebimento definitivo para que sejam efetuadas as providências com vistas à emissão do Termo Circunstanciado;
- Se porventura, durante a nova vistoria, verificar-se que as pendências apontadas pelo Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato.

b) **Recebimento Definitivo:**

- No prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, se não houver pendências, ou da comunicação do Gestor Técnico do Contrato ou da Comissão de Fiscalização, será observado o funcionamento e a produtividade dos equipamentos ou instalações e finalizada vistoria por empregado ou comissão designada, com vistas à emissão do Termo Circunstanciado;
- Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias contados da vistoria, a fim de efetuarem-se as correções necessárias;
- Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da contratada dentro do prazo fixado no item anterior, será efetuada vistoria final e após a verificação da perfeita adequação da obra ou do serviço aos termos do Projeto Básico, será emitido em até 10 (dez) dias da comunicação da contratada o Termo Circunstanciado recebendo definitivamente o objeto do Contrato;
- A emissão da comunicação da conclusão das pendências pelo Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização fora do prazo de 15 (quinze) dias contados da vistoria para as devidas correções caracterizará atraso, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato;
- Se porventura, durante a vistoria final, verificar-se que as pendências apontadas pelo Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir da data da vistoria final.

8. A aplicação das penalidades, em caso de mora, obedecerá o rito estabelecido na seção 2.13.5.10 deste Regulamento.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 116 de 148 | |

9. O recebimento provisório das obras e serviços de engenharia ficará a cargo do Gestor Técnico, Fiscal Funcional, Fiscal Setorial ou Comissão de Fiscalização e o recebimento definitivo a cargo de empregado ou comissão, formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente pela Diretoria Gestora.
10. As obras e serviços de engenharia serão recebidos por empregados com capacidade e habilitação nas especialidades respectivas.
11. O recebimento deverá ser realizado nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, não podendo ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias para o recebimento provisório e de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.
12. Excepcionalmente, o prazo para recebimento definitivo poderá ser superior a 90 (noventa) dias, desde que devidamente justificado e previsto no instrumento convocatório.
13. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por fatos ocorridos no curso da contratação, desde que devidamente justificado no processo.
14. Nos casos em que a prorrogação do prazo para recebimento definitivo ultrapassar a vigência do Contrato deverá ser providenciado o termo aditivo antes de expirar a vigência original do Contrato, mediante autorização Diretoria Executiva.
15. Os instrumentos convocatórios deverão prever a possibilidade de apostilamento nos casos de prorrogação do prazo para recebimento definitivo, desde que não ultrapasse a vigência do Contrato.
16. O apostilamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser autorizado previamente pela Diretoria Executiva.
17. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo Contrato.
18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues ou do serviço realizado.
19. Na hipótese de a vistoria a que se refere 3º item da alínea “b”, item 7, não ser procedida dentro do prazo de até 90 (noventa) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado pelo contratado à CEAGESP nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

2.13.5.5.2.2 *Do Recebimento Simplificado*

1. O recebimento simplificado de obras e serviços de engenharia de valor igual ou inferior ao limite previsto no artigo 29, inciso I, da Lei nº 13.303, de 2016, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade será realizado da seguinte forma:
 - a) executado o serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a contratada deverá comunicar ao Gestor Técnico do Contrato ou a Comissão de Fiscalização, por escrito e dentro do prazo contratual fixado, a fim de que seja realizada vistoria para fins de recebimento;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 117 de 148 | |

- b) a emissão da comunicação referida na alínea anterior fora do prazo contratual fixado caracterizará atraso, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis;
 - c) no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da comunicação do término da obra ou do serviço de engenharia, será efetuada vistoria pelo Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização, com vistas à emissão do Recibo Definitivo Simplificado;
 - d) havendo indicação de pendências, será concedido prazo, limitado a 20 (vinte) dias contados da vistoria, a fim de efetuarem-se as correções necessárias;
 - e) concluídos os trabalhos relativo às pendências indicadas, a contratada efetuará, dentro do prazo fixado na alínea anterior, por escrito, comunicação ao Gestor Técnico do Contrato ou a Comissão de Fiscalização solicitando a realização de nova vistoria;
 - f) A emissão da comunicação da conclusão das pendências fora do prazo a 20 (vinte) dias contados da vistoria caracterizará atraso, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis previstas em Contrato;
 - g) sanada a pendência, após a comunicação escrita da contratada a que se refere a alínea “e”, será efetuada vistoria final e, verificada a perfeita adequação da obra ou serviço aos termos do Projeto Básico, será emitido o Recibo Definitivo Simplificado, em até 10 (dez) dias após aquela comunicação;
 - h) se porventura, durante a vistoria final, verificar-se que a pendência apontada pelo Gestor Técnico do Contrato ou Comissão de Fiscalização não foi sanada, caracterizar-se-á atraso a partir da data da vistoria final.
2. Em caso de constatação local da não finalização da obra ou do serviço e da existência de parcelas ainda não executadas ou fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação referida na alínea “a”, o que implicará no não recebimento da obra ou do serviço de engenharia e na caracterização de atraso caso ultrapassado o prazo contratual.
 3. A aplicação das penalidades, em caso de mora, obedecerá o rito estabelecido na seção 2.13.5.10 deste Regulamento.
 4. A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do Contrato.
 5. O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do Recibo Definitivo Simplificado, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do Contrato.
 6. Após a emissão do Recibo Definitivo Simplificado da obra ou serviço de engenharia poderá ser dado prosseguimento ao pagamento do saldo restante devido.
 7. O recebimento simplificado das obras e serviços de engenharia ficará a cargo do Gestor Técnico ou Comissão de Fiscalização designada formalmente.
 8. As obras e serviços de engenharia serão recebidos por empregados com capacidade e habilitação nas especialidades respectivas.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 118 de 148 | |

9. O recebimento simplificado de obras e serviços de engenharia deverá ser realizado nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, não podendo ultrapassar o limite de 40 (quarenta) dias.
10. Excepcionalmente, o prazo para recebimento simplificado poderá ser superior a 40 (quarenta) dias, desde que devidamente justificado e previsto no instrumento convocatório.
11. O prazo para recebimento simplificado poderá ser prorrogado por fatos ocorridos no curso da contratação, desde que devidamente justificado no processo.
12. Nos casos em que a prorrogação do prazo para recebimento simplificado ultrapassar a vigência do Contrato deverá ser providenciado o termo aditivo antes de expirar a vigência original do Contrato, mediante autorização da Diretoria Executiva.
13. Os instrumentos convocatórios deverão prever a possibilidade de apostilamento nos casos de prorrogação do prazo para recebimento simplificado, desde que não ultrapasse a vigência do Contrato.
14. O apostilamento de que trata o item anterior deverá ser autorizado previamente pela Diretoria Executiva.
15. O recebimento simplificado não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo Contrato.
16. O recebimento simplificado não exclui a responsabilidade do contratado por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues ou do serviço realizado.
17. Na hipótese de a vistoria final a que se refere a alínea “g”, item 1, não ser procedida dentro do prazo de até 40 (quarenta) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado pelo contratado à CEAGESP nos 10 (dez) dias anteriores à exaustão do prazo.

2.13.5.6 Das Atividades da Gestão e Fiscalização dos Contratos

1. Fiscalização é a atividade que deve ser realizada de modo sistemático pelo contratante, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições legais, contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.
2. As atividades de gestão e fiscalização da execução dos Contratos são o conjunto de ações que tem por objetivos:
 - a) verificar a conformidade da correta execução dos Contratos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado;
 - b) aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CEAGESP para os serviços contratados;
 - c) verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 119 de 148 | |

- d) instruir os processos administrativos e encaminhar a documentação pertinente às áreas competentes para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação da vigência contratual, reajuste, repactuação, alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
 - e) fornecer informações e esclarecimentos relacionados aos Contratos sob sua responsabilidade aos órgãos de controle interno CEAGESP e externo.
3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete à Gerência Gestora do Contrato ou a um Gestor Técnico ou Comissão Fiscalizadora especificamente designado para determinado Contrato.
 4. Caberá aos gestores, nos termos do anexo VIII-B da IN 05/2017, a fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
 5. A gestão da execução do Contrato compete, em regra, à Gerência da área demandante, especificamente designado como Gestor das Formalidades pela autoridade competente, sem prejuízo das responsabilidades de gestão das autoridades superiores.
 6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregado, grupo ou Comissão de Fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.
 7. Quando a área demandante também for a área técnica, o Gestor Requisitante poderá fiscalizar tanto os aspectos funcionais quanto os técnicos do Contrato.
 8. Quando a área demandante não for a área técnica, o Gestor Requisitante fiscalizará os aspectos funcionais da contratação, enquanto o Gestor Técnico os aspectos técnicos.
 9. O Gestor Administrativo fiscalizará os aspectos técnicos ou funcionais da contratação quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da CEAGESP.
 10. A área Gestora deverá designar representantes para atuarem como Gestores Administrativos.
 11. Poderá ser criado e-mail específico para cada contratação, dirigido à fiscalização e à Gerência Gestora ou ao Gestor do Contrato, ou área customizada no sistema de gestão de demandas.
 12. A Contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais,

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 120 de 148 | |

devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato.

13. É competência geral da fiscalização Requisitante e da fiscalização técnica, dentre outras:
- a) conhecer as normas, regulamentos e legislações que tratam sobre a gestão e fiscalização de Contratos e suas atribuições para a realização das atividades como fiscal de Contratos;
 - b) zelar pela adequada instrução processual, em especial quanto à juntada de documentos essenciais, em ordem lógica e cronológica, salvo em casos excepcionais devidamente justificados;
 - c) ler atenta e minuciosamente todos os documentos que constituem a contratação:
 - Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - Edital de licitação e seus anexos;
 - proposta comercial da contratada e todos os seus itens;
 - planilha de custo e formação de preços, relação de materiais ou equipamentos;
 - Contrato e seus aditivos.
 - d) remeter as questões que extrapolam a sua competência aos respectivos responsáveis e buscar auxílio em caso de dúvidas, sejam elas técnicas ou jurídicas, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;
 - e) prestar, com a Gerência Gestora no âmbito da Matriz ou com o Gestor do Contrato, informações e esclarecimentos, a qualquer momento, aos órgãos de controle interno e externo da CEAGESP;
 - f) garantir o cumprimento, integral das obrigações contratuais e editais pactuadas, respeitando a legislação vigente;
 - g) observar o cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado e acompanhar sua execução orçamentária e financeira;
 - h) verificar se os bens, obras ou serviços prestados se encontram de acordo com o estabelecido no Contrato, atentando para fatores como quantidade, qualidade, prazo, valores e condições especiais de execução, conforme o caso;
 - i) acompanhar "in loco" a execução do objeto do Contrato, apontando as faltas cometidas pela contratada atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados, respeitando os limites financeiros e prazos estipulados no Contrato e no cronograma físico-financeiro, conforme o caso;
 - j) avaliar a condução contratual e, quando necessário, sugerir métodos de racionalização de atividades e gastos inerentes ao Contrato de sua responsabilidade, respeitando as diretrizes contratuais e legislação;
 - k) manifestar-se, por meio do relatório do fiscal, de periodicidade a ser definida no instrumento convocatório, a respeito do andamento da qualidade dos serviços e ocorrências, conforme o caso;
 - l) comunicar as irregularidades encontradas à Gerência Gestora, ou ao Gestor do Contrato;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 121 de 148 | |

- m) comunicar, por intermédio da Gerência Gestora, as situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores, como Inspeção Sanitária, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, dentre outros;
- n) manter rotineiramente o Gestor Suplente, a Gerência Gestora, no âmbito da Matriz, ou o Gestor do Contrato informados acerca da execução contratual para que os mesmos tenham condições de acompanhar, controlar e fiscalizar o instrumento contratual de sua responsabilidade, nos eventuais impedimentos do titular;
- o) comunicar, por meio do documento Comunicação de Ocorrência, conforme Anexo XIV deste Regulamento, ao preposto do Contratado eventuais irregularidades na execução do Contrato, conferindo-lhe prazo para regularização ou apresentação de justificativa;
- p) registrar as ocorrências de irregularidades relacionadas com a execução do Contrato, solicitando, se for o caso, a instauração de procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, sempre que as circunstâncias assim indicarem;
- q) acompanhar a tramitação do procedimento administrativo para aplicação de penalidades, manifestando-se, prontamente, sobre as alegações de defesa do contratado, a gravidade do inadimplemento contratual e eventuais prejuízos sofridos pela CEAGESP, sugerindo, quando for o caso, a aplicação da penalidade cabível;
- r) as manifestações e documentos pertinentes devem ser carreados ao processo, remetendo as solicitações às áreas competentes para análise, parecer, chancela ou autorizações que se fizerem necessárias;
- s) submeter à autoridade competente da área demandante a necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;
- t) recusar bens e serviços que estejam em desacordo com as discriminações previstas em Contrato, observando o termo de Contrato, o instrumento convocatório da licitação e o Termo de Referência ou Projeto Básico;
- u) atestar a plena, total e perfeita execução do objeto contratado;
- v) realizar o recebimento do bem, obra ou serviço, imediatamente após a verificação indicada na alínea anterior, conforme o caso;
- w) tratar com urbanidade e zelar pelo bom relacionamento com a contratada;
- x) preservar os princípios legais e a ética em todos os atos relacionados ao exercício da fiscalização e gestão de Contratos;
- y) cientificar a contratada quanto aos deveres de:
 - conceder a fiscalização pleno acesso ao objeto em execução, além de atender espontaneamente as solicitações da CEAGESP;
 - designar preposto que a represente ao longo da execução do Contrato e nos casos em que se tratar de prestação de serviços com dedicação de mão de obra o representante deverá ser mantido no local de execução das atividades.
- z) buscar, por meio do contato com órgãos e entidades da Administração, boas práticas na gestão e fiscalização de Contratos, ressalvadas as especificidades das normas aplicáveis a CEAGESP;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 122 de 148 | |

- aa) realizar reuniões periódicas com o preposto do contratado, a fim de discutir as ocorrências verificadas no andamento da execução contratual, identificando os pontos problemáticos e definindo planos de ajuste e melhorias;
- bb) manter-se atualizado quanto à legislação pertinente à fiscalização, gestão e acompanhamento de Contratos;
- cc) comparecer em juízo, sempre que convocado pela CEAGESP ou por determinação judicial, em especial na hipótese de demanda apresentada na Justiça do Trabalho ou Comum; e
- dd) emitir, ao final da execução do Contrato, avaliação da atuação do Contratado, podendo se valer de formulários padronizados para a realização da tarefa.
- ee) compete, preferencialmente, à fiscalização técnica, dentre outros:
- manter sob sua guarda o respectivo processo que originou a contratação;
 - juntar o ato de designação de fiscal de Contrato aos autos do processo;
 - certificar-se de que foram anexadas as publicações dos extratos dos Contratos, termos aditivos ou de outros dispositivos contratuais no Diário Oficial da União;
 - na hipótese do extrato não ter sido publicado, solicitar a área responsável pela publicidade legal, para que proceda a publicação como condição para a sua eficácia, conferindo a execução da publicação e procedendo a juntada nos autos;
 - verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação ao longo de toda a contratação;
 - manifestar-se, por meio do relatório do Gestor de periodicidade a ser definida no instrumento convocatório, a respeito do momento da prorrogação da vigência do Contrato, repactuações, reajustes e alterações contratuais;
 - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais para reposição, garantindo a perfeita condução contratual e manutenção das atividades administrativas, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do material previsto no objeto do Contrato administrativo;
 - receber, analisar e atestar os documentos fiscais apresentados pela contratada verificando se existem pendências nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista, retenção dos encargos legais, com supervisão da área fiscal e tributária, produzindo Guia de Pagamento a ser encaminhada à unidade competente para pagamento;
 - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com o que foi estabelecido nos documentos editalícios integrantes do Contrato;
 - informar, por meio do relatório do fiscal, descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, resultantes de glosas que vierem a

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 123 de 148 | CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |

- ocorrer, detalhando o item contratual e demais informações necessárias a subsidiar o cálculo e demais providências necessárias;
- acompanhar o saldo contratual e, quando for o caso, solicitar à Superintendência Financeira reforço orçamentário, para garantir a perfeita execução contratual;
 - instruir, com a Gerência Gestora, ou com o Gestor do Contrato, os processos de repactuação, reajuste, acréscimo e ou supressão, reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogação da vigência do Contrato, sendo que a instrução do processo de prorrogação da vigência do Contrato deverá ser iniciada pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes do término da sua vigência;
 - verificar no momento da instrução da prorrogação do Contrato se há fato impeditivo para a dilação da sua vigência comunicando o fato à contratada para a adoção das providências cabíveis;
 - os procedimentos relacionados a repactuação, reajuste, acréscimo e supressão, reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogação da vigência do Contrato, dentre outros, devem ser instruídos com manifestação circunstanciada e devidamente justificada;
 - comunicar imediatamente a Gerência Gestora, ou o Gestor do Contrato quaisquer alterações dos dados cadastrais ou transformações societárias pelas quais o Contratado tenha passado, providenciando, por meio do Departamento de Licitações, Compras e Contratos na Matriz, o respectivo termo aditivo;
 - acompanhar o desfecho dos procedimentos de prorrogação, repactuação, reajuste e alterações contratuais;
 - analisar eventual pedido de alteração ou liberação de garantia contratual, para posterior processamento;
 - reportar-se ao preposto da contratada, evitando dar ordens diretas aos empregados da contratada; e
 - verificar o cumprimento das obrigações contratuais acessórias relacionadas à rotina diária dos serviços, notadamente de questões ligadas à ausência de profissionais, adequação da jornada de trabalho, comportamento inadequado à execução dos serviços, bem como realização de tarefas incompatíveis com as definições de seus postos de trabalho, reportando eventuais falhas ao preposto da contratada.
14. A Contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato.
15. É dever do representante ou preposto da Contratada:
- a) fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 124 de 148 | |

- b) zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
 - c) zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
 - d) zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.
16. As partes deverão:
- a) anotar em registro próprio devidamente carimbado e assinado, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e
 - b) adotar procedimentos e métodos de gestão que além de atender o presente Regulamento, assegurem o cumprimento dos requisitos preconizados na licitação, Contrato, Termo de Referência, projetos e especificações sempre de acordo com as normas e legislação pertinentes.

2.13.5.7 Da Designação dos Fiscais do Contrato e Comissões de Fiscalização e Recebimento

1. A designação do Gestor Técnico e seus suplentes, e de comissões de fiscalização e recebimento caberá ao Gestor das Formalidades.
2. Deverá ser elaborado ato conjunto quando a fiscalização do Contrato competir a mais de um Departamento ou Coordenadoria.
3. O ato de designação dos Gestores deverá especificar os Contratos individualmente.
4. Para o exercício da função, os Gestores deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
5. Na indicação de empregado devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de Contratos por empregado e a sua capacidade para o desempenho das atividades.
6. Em razão da especificidade do Contrato, quando envolver complexidade e mais de uma especialidade, a fiscalização da execução contratual deverá ser realizada por meio de comissão de empregados da Companhia.
7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais, da Gerência Gestora ou do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias e convenientes.
8. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo dos gerentes gestores, encarregados de setores gestores, gestores de Contratos ou Gestores e seus Suplentes, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá.
9. O Suplente do Gestor atuará como Gestor do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 125 de 148 | |

10. Deverá ser designado Suplente do Gestor para o Gestor Funcional, para o Gestor Técnico e para o Gestor Setorial.
11. A Gerência Gestora, o Gestor das Formalidades do Contrato ou os Gestores e seus Suplentes deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.
12. O encargo de Gestor não pode ser recusado pelo empregado, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.
13. Ocorrendo a situação de que trata o item anterior a CEAGESP deverá providenciar a qualificação do empregado para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro empregado com a qualificação requerida.

2.13.5.7.1 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos Contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto podendo utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, quando deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o Gestor Técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
3. O Gestor Técnico do Contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, o qual deverá apor assinatura no documento, relativa à ciência da avaliação realizada.
4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Gestor Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no instrumento convocatório.
6. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 126 de 148 | |

7. O Gestor Técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Gestor Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no instrumento convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à Gerência Gestora, ou ao Gestor do Contrato.

2.13.5.7.2 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DOS CONTRATOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. A fiscalização funcional, realizada nos Contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:
 - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à área responsável pela fiscalização do Contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:


DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 127 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- entrega, quando solicitado pela CEAGESP, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
- entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
- termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- b) No caso de cooperativas:
- recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;
 - comprovante da aplicação em Fundo de Reserva;
 - comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 128 de 148 | |

- c) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados para empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT deverão ser apresentados.
 4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 2 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da CEAGESP.
 5. A CEAGESP deverá analisar a documentação solicitada no 4º item da alínea “a” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
 6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de Contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil - RFB.
 7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de Contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
 8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 9. A CEAGESP poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
 10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Funcional deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.
 11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização funcional deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
 - a) Fiscalização inicial:
 - No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o Contrato Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na CEAGESP, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, como vale-transporte e auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 129 de 148 | CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |

- A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações, além de demais eventuais alterações dos Contratos de trabalho;
 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
 - O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT;
 - Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
 - Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.
- b) Fiscalização mensal:
- Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a Certidão Negativa de Débitos

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:


DELCO

| | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|---|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 130 de 148 | CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |

- Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- Quando verificada a situação de irregularidade e/ou divergência fiscal, trabalhista, ou em folha de pagamento da empresa, deverá ser comunicada a contratada dando ciência sobre a retenção - glosa - do pagamento devido, cautelarmente, sendo os valores retidos até que se regularize a situação quanto ao pagamento dos tributos, bem como dos funcionários terceirizados e os consequentes reflexos nas demais verbas trabalhistas, em conformidade com o Acórdão nº 1214-TCU-Plenário; e
 - Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação em vigor.
- c) Fiscalização diária:
- Devem ser evitadas ordens diretas da CEAGESP dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
 - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador; e
 - Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- d) Fiscalização procedimental:
- Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo Gestor do Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
 - Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e
 - Certificar que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados como Cipeiro, gestante e estabilidade acidentária.
- e) Fiscalização por amostragem:
- A CEAGESP deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
 - A CEAGESP deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados
 - os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à CEAGESP;
 - O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 131 de 148 | |

não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

- A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CEAGESP, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;
 - cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares, vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

2.13.5.7.3 DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por empregado ou Comissão de Fiscalização.
2. A CEAGESP manterá, desde a assinatura do Contrato até o recebimento definitivo, empregado ou Comissão de Fiscalização constituída de empregados habilitados com capacidade para o acompanhamento e controle dos serviços relacionados com o tipo de obra ou serviço de engenharia que está sendo executado.
3. A empresa contratada para execução da obra deve facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ação da fiscalização, permitir o amplo acesso aos serviços em execução e atender prontamente às solicitações que lhe forem dirigidas.
4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.
5. Compete ao fiscal de obra ou serviço de engenharia as seguintes obrigações, além das mencionadas no Capítulo que trata da gestão e fiscalização dos Contratos:
 - a) verificar, na execução dos serviços e obras de construção, reforma ou ampliação, o cumprimento das seguintes normas e práticas complementares:
 - códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 132 de 148 | |

- instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA e CONFEA;
 - instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU/BR e CAU; e
 - normas técnicas da ABNT e do Inmetro.
- b) verificar a adequação da execução das obras ou prestação dos serviços com as especificações previstas no instrumento convocatório, Contrato e Projeto Básico, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do processo licitatório;
 - c) verificar a conformidade do material, da técnica e do equipamento a ser utilizado na execução das obras e dos serviços, com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, com o estabelecido no Projeto Básico anexo do instrumento convocatório, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso; e
 - d) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
6. Aplica-se à fiscalização de obras e serviços de engenharia o disposto na seção que trata das atividades da gestão e fiscalização de Contratos.
 7. Caso as especificidades da obra ou serviço de engenharia demandem uma rotina de fiscalização própria, a CEAGESP deverá descrevê-la minuciosamente no Projeto Básico anexo do instrumento convocatório.
 8. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios (ocultos), ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 76 da Lei nº 13.303, de 2016.
 9. A CEAGESP deverá elaborar e aprovar no prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, Manual de Obras e Serviços de Engenharia contendo o detalhamento, dentre outros, dos aspectos a serem observados na fiscalização de obras e serviços de engenharia, conforme previsto neste Regulamento.

2.13.5.8 Do Pagamento

1. A Gerência Gestora deverá instruir o processo de contratação com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios de pagamento dos serviços, obras ou compras.
2. Nas contratações de serviços de mão de obra exclusiva poderá ser aberto processo específico para a juntada dos documentos comprobatórios de pagamento, o qual será apenso ao processo principal de contratação antes do seu arquivamento.
3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 133 de 148 | |

4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:
 - a) providenciar a comunicação do contratado, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 - b) O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CEAGESP;
 - c) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEAGESP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela CEAGESP, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - d) Persistindo a irregularidade, a CEAGESP deverá adotar as medidas necessárias rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
 - e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;
 - f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria Gestora na Matriz e pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
5. A área competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do Contrato e da CEAGESP;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) os tributos a serem retidos na fonte em cada contratação.
6. O pagamento da obrigação deverá ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
7. O instrumento convocatório, o Projeto Básico ou Termo de Referência e o Contrato, deverão prever o prazo para pagamento.
8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CEAGESP atestar a execução do objeto do Contrato.
9. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CEAGESP.
10. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando o contratado:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 134 de 148 | |

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
11. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CEAGESP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira, no valor de 0,00016438, computado com base na fórmula;

$$I = [(TX/100)/365]$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 1996;
- b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 1991;
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 2003, combinada com a legislação municipal ou distrital sobre o tema; e
- d) Demais tributos incidentes sobre a contratação.
13. Quando na licitação for utilizado o critério de julgamento maior retorno econômico e não for gerada a economia prevista no lance ou proposta, a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado.
14. Se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior à remuneração do contratado, será aplicada a sanção prevista no Contrato, nos termos deste Regulamento.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 135 de 148 | |

2.13.5.8.1 DA CONTA VINCULADA

1. No caso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deve-se adotar:
 - a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela CEAGESP em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação;
 - b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
 - c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do Contrato, autorizar a CEAGESP a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual de até 5% (cinco por cento);
 - d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do Contrato, autorizar a CEAGESP a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
 - e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;
 - f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
2. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere a alínea “d” acima pela própria CEAGESP, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
3. Os valores provisionados na forma da alínea “a” do item 1, somente serão liberados nas seguintes condições:
 - a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 136 de 148 | |

porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato; e

- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
4. Deve-se adotar, preferencialmente, nas contratações de serviços o modelo de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.
 5. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
 6. As provisões realizadas pela CEAGESP para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
 7. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 8. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CEAGESP e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no parágrafo anterior.
 9. Deverá ser firmado Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do instrumento convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
 10. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira.
 11. A assinatura do Contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - a) Solicitação, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; e
 - b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita a CEAGESP a ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 137 de 148 | |

12. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
13. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
14. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados nos itens 6, 7 e 8 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor da fatura mensal a ser pago diretamente à empresa.
15. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Regulamento e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada.
16. Poderá ser negociado com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.
17. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
18. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.
19. Os editais deverão informar o valor total, global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.
20. A empresa contratada poderá solicitar a CEAGESP para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nesta Seção ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.
21. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
22. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CEAGESP expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 138 de 148 | |

23. A autorização de que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
24. A empresa deverá apresentar à CEAGESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
25. Os valores provisionados para atendimento ao item 7 desta seção serão discriminados conforme tabela a seguir:

| ITEM | PERCENTUAL | | |
|---|--|--|---|
| 13º (décimo terceiro) salário | 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) | | |
| Férias e 1/3 Constitucional | 12,10% (doze vírgula dez por cento) | | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | 5,00 % (cinco por cento) | | |
| Subtotal | 25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento) | | |
| Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário* | 7,39% (sete vírgula trinta e nova por cento) | 7,60% (sete vírgula seis por cento) | 7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento) |
| Total | 32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento) | 33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento) | 33,25% trinta e três vírgula vinte e cinco por cento) |
| *Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do artigo 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. | | | |

26. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

2.13.5.9 Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.
2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:
 - a) o descumprimento de obrigações contratuais;
 - b) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação, não admitidas no Edital e no Contrato, e sem prévia autorização da CEAGESP;
 - c) a fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato e sem prévia autorização da CEAGESP;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 139 de 148 | |

- d) o desatendimento das determinações regulares do Gestor ou Fiscal do Contrato;
 - e) o cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
 - f) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - g) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
 - h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do Contrato;
 - i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
 - j) o atraso nos pagamentos devidos pela CEAGESP decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - k) a não liberação, por parte da CEAGESP, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - l) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
 - m) a não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
 - n) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e contratar com a CEAGESP;
 - o) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; e
 - p) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
3. As práticas passíveis de rescisão, tratadas na alínea “p” do item anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 140 de 148 | |

- a) corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do Contrato;
 - b) fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do Contrato;
 - c) colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
 - d) coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do Contrato; e
 - e) obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.
4. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013.
 5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.
 6. A rescisão do Contrato poderá ser:
 - a) por ato unilateral e escrito da CEAGESP;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CEAGESP; e
 - c) judicial, por determinação judicial.
 7. A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea “a” do item anterior deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da CEAGESP e ser enviada à contratada com a antecedência mínima prevista no instrumento convocatório.
 8. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
 9. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.
 10. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “i” e “l” do item 2, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, terá este ainda direito a:
 - a) devolução da garantia;
 - b) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e
 - c) pagamento do custo da desmobilização.
 11. A rescisão por ato unilateral da CEAGESP acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na seção 2.13.5.10 deste Regulamento:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 141 de 148 | |

- a) assunção imediata do objeto contratado, pela CEAGESP, no estado e local em que se encontrar;
 - b) execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CEAGESP; e
 - c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CEAGESP.
12. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no DOU - Diário Oficial da União.

2.13.5.10 Das Sanções

1. Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com este Regulamento sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
2. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas neste Regulamento e nos Contratos decorrentes, garantida a prévia defesa, a CEAGESP poderá aplicar as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;
 - c) multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;
 - d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;
 - e) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP, por até 02 (dois) anos;
 - f) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos para procedimentos por pregão eletrônico.
3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas com as das sanções das alíneas “b”, “c” e “d”.
4. As penalidades previstas no item 2, quando aplicadas pela autoridade competente, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do Contratado, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e, em especial, as seguintes circunstâncias:
 - a) atenuantes:
 - inexistência de prejuízos ou riscos à CEAGESP;
 - regularização do ato que ensejou a abertura do procedimento administrativo para aplicação de sanções, se cabível, até a primeira decisão administrativa; e
 - outra circunstância relevante, anterior ou posterior ao inadimplemento verificado.
 - b) agravantes:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 142 de 148 | |

- a reincidência;
 - a não regularização do ato que ensejou a abertura do procedimento administrativo para aplicação de sanções, se cabível, até a primeira decisão administrativa;
 - o descumprimento de obrigação com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, em decorrência do inadimplemento; e
 - a não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos, à CEAGESP ou a terceiros, dos quais tenha tomado conhecimento.
5. No concurso de agravantes e atenuantes, a autoridade administrativa aplicará a sanção conforme indicado pelas circunstâncias preponderantes.
 6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.
 7. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras definidas no instrumento convocatório:
 - a) não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do Contrato;
 - b) apresentar documento falso em qualquer fase do processo administrativo instaurado pela CEAGESP;
 - c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
 - d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
 - f) incorrer em inexecução contratual; ou
 - g) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
 8. As práticas passíveis de rescisão, tratadas na alínea “g” do item anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 143 de 148 | |

- a) corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do Contrato;
 - b) fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do Contrato;
 - c) colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
 - d) coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
 - e) obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.
9. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013.
 10. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à CEAGESP, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
 11. A aplicação da sanção do item anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF.
 12. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme previsto no instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa sobre o valor estimado para a licitação em questão;
 - b) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa sobre o valor homologado para a licitação em questão;
 - c) no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever a incidência de multa sobre o valor total do Contrato;
 - d) nos demais casos de atraso, o instrumento convocatório deverá prever a incidência de multa sobre o valor da parcela não executada ou sobre o saldo remanescente do Contrato quando não for possível calcular a parcela não executada;
 - e) no caso de inexecução parcial, o instrumento convocatório deverá prever a incidência de multa sobre o valor da parcela não executada ou sobre o saldo remanescente do Contrato quando não for possível calcular a parcela não executada;
 - f) no caso de inexecução total, o instrumento convocatório deverá prever a incidência de multa sobre o valor total do Contrato; ou

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 144 de 148 | |

- g) no caso de rescisão contratual unilateral, o instrumento convocatório deverá prever a incidência de multa sobre o valor total do Contrato.
13. Além dos casos relacionados no item anterior, o instrumento convocatório poderá estabelecer outros casos de aplicação de multa, desde que devidamente justificados.
 14. Os percentuais das multas serão definidos no instrumento convocatório observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência.
 15. Deve ser definido no instrumento convocatório de acordo com o objeto contratual o prazo limite para a aplicação de multa de mora ao contratado a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para a CEAGESP e enseja a rescisão do Contrato.
 16. A aplicação da sanção do item anterior importa na comunicação da Multa à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF e sua publicação no DOU - Diário Oficial da União.
 17. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à CEAGESP, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.
 18. Conforme a extensão do prejuízo ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).
 19. O prazo da sanção a que se refere o item 17 terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União.
 20. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.
 21. A aplicação da sanção do item anterior importa na comunicação de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF e nos Sistemas Correccionais CGU-PJ.
 22. A sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a CEAGESP poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos Contratos celebrados:
 - a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CEAGESP em virtude de atos ilícitos praticados;
 - d) tenham frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 145 de 148 | |

fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

23. As práticas passíveis de rescisão, tratadas na alínea “d” do item anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:
- a) corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do Contrato;
 - b) fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do Contrato;
 - c) colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
 - d) coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
 - e) obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.
24. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013.
25. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP, por até 2 (dois) anos, será registrada no SICAF e no cadastro de empresas inidôneas de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846, de 2013.
26. A aplicação da sanção, para procedimentos por pregão eletrônico, de impedimento de licitar e contratar com a União, por ser de até 5 (cinco) anos, será registrada no SICAF e cadastrado nos Sistemas Correcionais CGU-PJ do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

2.13.5.11 Do Procedimento para Aplicação de Sanções

1. As sanções devem ser aplicadas no processo administrativo da contratação, assegurando a ampla defesa e o contraditório.
2. O processo administrativo deverá ser instaurado pelos Gestores do Contrato.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD n°: 47 De: 19/11/2025 CONSAD n°: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 146 de 148 | |

3. A documentação exigida, a alçada de deliberação, os encaminhamentos e os prazos necessários e importantes para a aplicação de sanções são definidos pelo normativo interno *NP-AD-008 - Gestão de Contratos para Aquisição e Bens e Serviços*.

2.13.5.12 Do Recurso Administrativo e da Revisão

1. Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação do ato, nos casos de:
 - a) Aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP; ou
 - b) Rescisão do Contrato.
2. O recurso acima referido não tem efeito suspensivo, porém a autoridade competente para decidir sobre o recurso tem poder para, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
3. A comunicação do ato para fins de contagem do prazo recursal será feita, preferencialmente, por correspondência encaminhada para o endereço indicado pela contratada.
4. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.
5. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.
6. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas.
7. O recurso não será conhecido quando interposto:
 - a) fora do prazo;
 - b) perante autoridade incompetente;
 - c) por quem não seja legitimado;
 - d) após exaurida a esfera administrativa.
8. Na hipótese da alínea "b", será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.
9. O não conhecimento do recurso não impede a CEAGESP de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.
10. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.
11. Se da aplicação do disposto no item anterior decorrer gravame situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 147 de 148 | |

12. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.
13. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

2.13.5.13 Dos Prazos

1. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.
3. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.
4. Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.
5. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Permanecem regidos pela legislação anterior os procedimentos licitatórios e Contratos iniciados ou celebrados até a data de entrada em vigor deste Regulamento.
2. As licitações devem ser preferencialmente realizadas no local onde serão executados os Contratos, salvo quando for devidamente justificado.
3. As contratações de Tecnologia da Informação deverão, obrigatoriamente, estar previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.
4. As contratações eventualmente não previstas no PDTI deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê Executivo de Tecnologia da Informação - CETI.
5. Nas disposições contrárias referentes às contratações aqui regulamentadas, as atribuições constantes do presente Regulamento devem ser observadas prioritariamente, em detrimento de outras Normas Internas.
6. Os Votos encaminhados à Diretoria Executiva para a materialização das competências previstas neste Regulamento serão de competência da Diretoria demandante ou da Presidência, nos casos que lhes competir.
7. A CEAGESP poderá editar normativos específicos para o detalhamento das atividades ora disciplinadas, bem como editar cartilhas e manuais, com objetivo de uniformizar procedimentos em matéria de execução contratual e divulgar possíveis recomendações dos órgãos de controle.
8. A contratação de autônomo, cumpridas por este todas as formalidades legais com ou sem exclusividade, de forma contínua ou não, afasta a qualidade de empregado prevista na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|
|  | TÍTULO: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | RD nº: 47 De: 19/11/2025 CONSAD nº: 01 De: 29/01/2026 |
| | CÓDIGO NG-AD-008 | DATA DE EMISSÃO 27/08/2018 | PÁGINA 148 de 148 | |

9. A CEAGESP elaborará, no prazo de seis meses, prorrogável por igual período, as minutas de editais e contratos de que trata o inciso III do artigo 40 da Lei nº 13.303, de 2016.
10. Poderá ser instaurado procedimento de manifestação de interesse privado para o recebimento de propostas e projetos de empreendimentos, ou para a atualização, complementação ou revisão de projetos de empreendimentos já elaborados, com vistas a atender às necessidades identificadas, observando-se o disposto no Decreto nº 8.428, de 2015.
11. As licitações e contratos disciplinados por este Regulamento deverão observar a Política de Integridade nas transações com partes interessadas disponibilizada pela CEAGESP e Controladoria-Geral da União.
12. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho de Administração, que poderá expedir normas complementares, em especial alterar os limites de dispensa de licitação de pequeno valor.
13. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogando-se todas as disposições em contrário.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DELCO