



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO NL nº 01, de 14 de fevereiro de 2023

Dispõe sobre procedimentos realizados pelo Núcleo de Licitações (NL) para o cumprimento das suas atribuições.

A DIRETORIA DO NÚCLEO DE LICITAÇÕES (NL) DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO (DLA), DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – (DMP), DA UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (Ugaf), DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA (CEETEPS), no uso das suas atribuições e com fundamento no inciso III.1, do artigo 44 da Deliberação CEETEPS-3, de 30-5-2008 alterada pela Deliberação CEETEPS nº 74, de 16-09-2021, no § 2º do artigo 6º da Portaria UGAF nº 01/2020, alterada pela Portaria UGAF nº 03, de 20-09-2021, e no artigo 17 da Portaria DMP nº 01/2021.

Considerando a necessidade de regular e padronizar os procedimentos relacionados à execução de suas atividades;

Considerando a eficiência e a eficácia que devem ser aplicadas no desenvolvimento dos trabalhos;

RESOLVE expedir a presente instrução, visando regulamentar os serviços praticados no cumprimento de suas atribuições:

TÍTULO I – DA RECEPÇÃO DOS PROCESSOS

Artigo 1º - Os processos licitatórios e/ou de dispensa eletrônica a serem realizados pelo Núcleo de Licitações (NL), por meio dos responsáveis formalmente designados, nos termos dessa instrução, serão recebidos da Divisão de Licitações e Almoxarifado (DLA) por protocolo eletrônico, Portal SP Sem Papel (www.spsempapel.sp.gov.br), e quando, eventualmente, for físico, com carimbo nos autos, constando a data e o horário de seu recebimento.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 1 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 1º - O NL receberá somente os processos que estiverem devidamente registrados no sistema eletrônico utilizado pela UGAF - pelo Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços (e-GRP), de modo que se for verificada eventual ausência ou inconformidade de cadastramento, o processo será devolvido à DLA para os atos necessários.

§ 2º - Os processos recebidos de Registro de Preços, deverão conter obrigatoriamente a oferta de compra, nos termos das orientações indicadas pelo Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços (e-GRP) da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (BEC/SP), cabendo ao NL realizar as conferências necessárias para posterior agendamento da licitação.

§ 3º - Os processos de contratação de prestação de serviços terceirizados, somente poderão ser recebidos se estiverem cadastrados com suas respectivas ofertas de compras e conterem as devidas notas de reserva.

§ 4º - Na ausência dos registros necessários, conforme indicado nos §§ 2º e 3º deste artigo, os processos serão devolvidos à DLA para as providências cabíveis.

Artigo 2º - A Diretoria do NL, ao receber os processos, terá 3 (três) dias úteis para conferir os autos e efetuar os lançamentos nos respectivos controles da área, a fim de remetê-los aos servidores responsáveis para verificação e providências.

§ 1º - Para a conferência de que trata o *caput* deste artigo serão verificados:

I – Os cadastros dos processos, referentes ao Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços (e-GRP) utilizado pela UGAF e à efetivação das ofertas de compras e notas de reserva;

II – A validade dos orçamentos e a existência dos recursos orçamentários;

III- A indicação do pregoeiro com a correspondente documentação comprobatória; e

IV – As autorizações da Autoridade Competente.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 2 de 27



CEETEPDCI202323359A





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 2º - Sendo constatadas eventuais inconsistências ou ausências de informações que impeçam o prosseguimento das ações correlatas, os processos serão devolvidos formalmente à DLA para as providências cabíveis.

Artigo 3º - Os servidores responsáveis, designados para a condução dos procedimentos, ao receber os autos, após as conferências iniciais, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar os processos, a fim de realizarem os demais atos posteriormente, salvo em casos de urgências devidamente justificadas.

§ 1º - Para análise do processo de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser verificados:

I – Os cadastros dos processos, referentes ao sistema utilizado pela UGAF - Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços (e-GRP), à efetivação das ofertas de compras e notas de reserva, conforme o caso, bem como, todas as informações correlatas;

II – A validade dos orçamentos e a existência dos recursos orçamentários, inclusive eventual necessidade de Manifestação Prévia, que, se for o caso, deverá ser emitida pela área responsável;

III – As orientações do Parecer Jurídico, quando houver;

IV – O edital da licitação e correspondentes anexos;

V – O valor de redução mínima dos lances, quando houver;

VI – A indicação dos números de lotes ou itens, quando houver;

VII – Os quantitativos exigidos para a contratação;

VIII – A necessidade de publicação em jornal de grande circulação; e

IX – Os indicados para a equipe de apoio ou Comissão de Licitação.

§ 2º – Caso sejam identificadas eventuais inconsistências que impeçam o prosseguimento do rito procedimental, os agentes públicos procederão de acordo com o disposto no § 4º do artigo 1º desta Instrução.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 3 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações
TÍTULO II – DOS PREGÕES – LEI 10.520/2002

CAPÍTULO I – DO PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO, SERVIÇOS COMUNS E REGISTRO DE PREÇOS –

Artigo 4º - Após análise do processo, referente a pregão eletrônico, será realizada a criação da oferta de compra pelo agente público designado como Pregoeiro, de acordo com as orientações constantes no manual vigente da BEC/SP, salvo quando o procedimento se referir a Registro de Preço ou a serviços terceirizados de limpeza, vigilância ou alimentação, cujas ofertas de compras devem ser inseridas pela DLA nos autos antes da remessa ao NL para prosseguimento.

§ 1º - A Autoridade Competente, a qualquer momento, poderá designar novo pregoeiro e/ou membro da equipe de apoio em substituição aos agentes públicos previamente estabelecidos, em virtude de demanda de trabalho, vacância, licença, afastamento provisório ou definitivo das atividades, dentre outras situações devidamente justificadas nos autos, oportunidade em que as pertinentes adequações deverão ser realizadas no sistema da BEC/SP.

§ 2º - O pregoeiro deverá agendar a licitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do processo, exceto quando houver a identificação de inconsistências que prejudiquem o certame, momento em que os autos serão devolvidos à DLA para as adequações necessárias.

§ 3º - Ocorrendo a devolução dos autos nos termos do § 2º deste artigo, o prazo indicado para agendamento da licitação ficará suspenso até o reenvio do processo sem as inconsistências evidenciadas.

Artigo 5º - Após realizado o cadastramento devido dos processos nos sistemas eletrônicos competentes BEC/SP e definida as datas pertinentes e as providências necessárias à montagem e preenchimento do respectivo edital de licitação, os responsáveis formalmente designados deverão providenciar as publicações correlatas, nos termos legais estabelecidos, relacionadas ao Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), ao site do CEETEPS, à BEC/SP e, quando for o caso, ao jornal de grande circulação.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 4 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 1º - Os documentos da licitação deverão ficar disponíveis aos interessados, observando-se o prazo mínimo legal estabelecido, que poderá se estender considerando as exigências de cada caso concreto, de modo que fiquem à disposição dos interessados por tempo suficiente para o conhecimento de todos os elementos necessários para a elaboração das propostas, nos termos da lei.

§ 2º - Quanto houver visita técnica obrigatória, deverá ser disponibilizado prazo hábil para que os interessados procedam a esse ato, observando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), razão pela qual as Unidades de Ensino envolvidas deverão ser avisadas e orientadas previamente.

§ 3º - A deflagração do certame deverá ser marcada considerando os prazos legais e os necessários para os atos prévios de que tratam o *caput* e os §§1º e 2º deste artigo, nos termos da lei.

Artigo 6º – Após os agendamentos devidos, o sistema eletrônico da BEC/SP comunicará, aos responsáveis da licitação, os prazos estabelecidos para a deflagração do certame, pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital.

§ 1º - Cada agente público, designado como responsável pela Autoridade Competente, terá o dever de acompanhar as ações na BEC/SP, relacionadas ao devido processo legal e responder por seus atos imputados no sistema, com a utilização de sua respectiva senha, que é pessoal e intransferível.

§ 2º - A equipe de apoio, que será designada pela Autoridade Competente considerando os indicados pelos solicitantes, deverá auxiliar o pregoeiro em suas respostas para os pedidos de esclarecimentos, nos termos da lei, a fim de que ele as disponibilize no sistema da BEC/SP, em tempo hábil para conhecimento de todos os interessados.

§ 3º - Caso algum pedido de esclarecimento provoque o adiamento da deflagração do certame, os autos serão devolvidos à DLA para as medidas cabíveis.

§ 4º - O pregoeiro tem autonomia para emitir sua decisão nos termos da lei, que considerará, para os casos de análise técnica, parecer fundamentado tecnicamente e assinado por sua equipe de apoio, podendo sanear eventuais dúvidas se for o caso, salvo disposições legais e/ou jurisprudenciais em sentido contrário.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 5 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 5º - As comunicações prévias com os interessados em participar da licitação ou durante a realização do certame, deverão se dar pelo sistema BEC/SP, por meio dos pedidos de esclarecimento ou pelo correspondente chat, conforme o caso, nos termos das normas legais aplicáveis.

Artigo 7º – Caberá ao pregoeiro, quando for o caso, acerca de dúvidas relacionadas ao sistema, orientar os licitantes para se atentarem ao respectivo Manual da BEC/SP, que se encontra disponível em seu site.

Artigo 8º – A realização dos atos do certame, pertinente à análise das propostas e dos documentos de habilitação até a devida homologação e adjudicação, deverá observar as respectivas disposições do edital, das normas legais aplicáveis, e as regras do sistema eletrônico da BEC/SP.

§ 1º - Diligências poderão ser realizadas pelo pregoeiro em qualquer fase da licitação para esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos das normas legais e infralegais aplicáveis.

§ 2º - O pregoeiro poderá, em situação excepcional, submeter os autos à Consultoria Jurídica – C.J do CEETEPS, por ato formal, para análise e emissão de parecer, a fim de subsidiar as suas decisões e da Autoridade Competente, bem como, a qualquer outra área técnica-administrativa do CEETEPS, a depender da matéria tratada, para análise e manifestação.

§ 3º - Concluídos os julgamentos das fases de classificação de propostas, aceitabilidade de preço, análise de amostra se for o caso e documentos de habilitação do pregão eletrônico, cujas decisões serão emitidas e registradas pelo sistema BEC/SP, abrir-se-á eletronicamente o prazo estabelecido no respectivo edital (cinco minutos) para a manifestação de recurso sobre os julgamentos realizados, a qual deverá ser interposta de acordo com as normas preestabelecidas da licitação.

§ 4º- Caso a manifestação de recurso seja admitida pelo pregoeiro, seu efeito suspenderá os atos do procedimento até ulterior decisão da Autoridade Competente, bem como, permitirá ao interessado a apresentação de memoriais, pelo sistema BEC/SP, no prazo indicado pelo correspondente edital 03 (três dias).

§ 5º - Decorrido o período para a apresentação dos memoriais, abrir-se-á o mesmo prazo para a apresentação de contrarrazões 03 (três dias), de acordo com as regras do edital.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 6 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 6º - Após, o pregoeiro e a equipe de apoio deverão analisar os memoriais de recurso e as contrarrazões apresentadas, emitindo parecer, que deverá ser inserido no sistema BEC/SP, para subsidiar a decisão da Autoridade Competente.

§ 7º - A análise do pregoeiro e da Autoridade Competente deverá ocorrer no prazo legal estabelecido, sendo este de 05 (cinco) dias úteis para cada um.

§ 8º - A decisão da Autoridade Competente deverá ser publicada no DOE e inserida no sistema BEC/SP para o conhecimento de todos os interessados.

§ 9º - Não havendo recurso, o pregoeiro deverá, consoante determinações legais, adjudicar o certame no sistema BEC/SP e proceder aos atos pertinentes para que a Autoridade Competente homologue a licitação.

§ 10 - Havendo recurso, consoante determinações legais, caberá à Autoridade Competente adjudicar e homologar o certame, após da decisão final de improcedência sobre os argumentos da recorrente.

§ 11 - Acolhido eventual recurso, o certame deverá ser retomado, pelo sistema da BEC/SP, para a fase de negociação com o próximo colocado, voltando, então, às etapas estabelecidas pelo sistema.

§ 12 - Para os registros de preços, com ou sem recurso, a Autoridade Competente irá classificar e homologar a licitação, nos termos da lei.

§ 13 - Caso seja necessário, por força de lei ou decisão judicial, voltar à alguma fase do certame e/ou realizar algum ato que o sistema BEC/SP não permita, deverá o pregoeiro, buscar orientações junto à Consultoria Jurídica do CEETEPS e atender às disposições emitidas.

Artigo 9º – Todos os documentos pertinentes à licitação, gerados ou não pelo sistema BEC/SP, apresentados pelos licitantes e desenvolvidos pelo pregoeiro, equipe de apoio e Autoridade Competente integrarão o respectivo processo.

Artigo 10 – Finalizado o certame, nos termos da lei, o processo com seu resultado deverá ser cadastrado pelo pregoeiro nos sistemas eletrônicos pertinentes sendo estes (SCT-Sistema de Consolidação das Informações ao TCE até 10 dias após a Adjudicação, GRP, Contabiliza - Sistema de Administração Financeira), dentro dos prazos

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 7 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

estabelecidos, e, se for o caso, iniciados os procedimentos atinentes à assinatura de Ata de Registro de Preço ou do contrato respectivo, observando as normas desta instrução.

CAPÍTULO II – DO PREGÃO PRESENCIAL – LIVROS -

Artigo 11 – Recebido o processo da DLA, após as conferências dos dados e documentos constantes aos autos, o responsável designado pela Autoridade Competente, nos termos da lei, marcará a data para a deflagração do certame, preenchendo o edital e efetuando as reservas pertinentes ao local e aos equipamentos necessários para a realização da sessão pública.

§ 1º - Previamente à deflagração do certame, o responsável designado pela Autoridade Competente deverá registrar o pregão presencial no programa eletrônico do Governo do Estado de São Paulo, cadastrando as informações pertinentes à equipe de apoio, dados do processo, número do pregão, objeto, percentual de descontos dos lances e eventuais outros dados necessários.

§ 2º - A Autoridade Competente, a qualquer momento, poderá designar novo pregoeiro e/ou membro da equipe de apoio em substituição aos agentes públicos previamente estabelecidos, em virtude de demanda de trabalho, vacância, licença, afastamento provisório ou definitivo das atividades, dentre outras situações devidamente justificadas nos autos, oportunidade em que as pertinentes adequações deverão ser realizadas, nos termos da lei.

§ 3º - O pregoeiro deverá agendar a licitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do processo, exceto quando identificar inconsistências que prejudiquem o prosseguimento dos certames, momento em que os autos serão devolvidos para ajustes à DLA.

§ 4º - Ocorrendo a devolução dos autos para o saneamento de inconsistência, o prazo indicado no parágrafo anterior será reiniciado quando do recebimento do processo pelo pregoeiro, desde que esteja na conformidade devida.

§ 5º - Preenchido o edital, uma cópia deverá ser enviada aos membros da equipe de apoio, previamente à data marcada para a deflagração da licitação.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 8 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 6º - O pregoeiro deverá providenciar as publicações correlatas no DOE, no sítio eletrônico do CEETEPS, e, quando for o caso, em jornal de grande circulação, nos termos das normas legais aplicáveis, observando os prazos mínimos exigidos.

§ 7º - A equipe de apoio deverá auxiliar o pregoeiro em suas respostas aos pedidos de esclarecimentos, o qual deverá publicá-las no DOE e no sítio eletrônico do CEETEPS, em tempo hábil.

Artigo 12 – A realização dos atos do certame, pertinente ao credenciamento, à análise das propostas, aceitabilidade de preços e exame dos documentos de habilitação até a devida homologação e adjudicação, deverá observar as respectivas regras do edital, nos termos da lei e os Princípios constitucionais e legais inerentes.

§ 1º - As propostas deverão ser registradas no sistema governamental, por meio do endereço eletrônico: www.bec.sp.gov.br, o qual será acompanhado por todos os presentes.

§ 2º - Quanto for o caso, a equipe de apoio deverá elaborar parecer fundamentado, que constará dos autos, para subsidiar as decisões do pregoeiro, pertinentes às análises das propostas, aceitabilidade dos preços e exame dos documentos de habilitação, nos termos do edital.

§ 3º - Considerando as disposições legais, poderão ser efetuadas diligências pelo pregoeiro para sanear eventuais dúvidas no que tange às etapas do procedimento, nos termos da lei.

§ 4º - O pregoeiro poderá, em situação excepcional, submeter os autos à Consultoria Jurídica – C.J do CEETEPS, por ato formal, para análise e emissão de parecer, a fim de subsidiar as suas decisões e da Autoridade Competente, bem como, a qualquer outra área técnica-administrativa do CEETEPS, a depender da matéria tratada, para análise e manifestação.

§ 5º - O pregoeiro tem autonomia para emitir sua decisão, observados os limites legais, considerando, se necessário, parecer fundamentado da sua equipe de apoio, salvo disposições legais e jurisprudências em sentido contrário, podendo, ainda, sanear eventuais dúvidas quando for o caso.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 9 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 6º - Caso haja recurso administrativo, deverão ser observadas as regras do respectivo edital, bem como, no que for aplicável, as disposições dos §§ 3º ao 8º do artigo 8º desta instrução, considerando a sessão pública.

Artigo 13 – Todos os documentos pertinentes à licitação deverão integrar o correspondente processo.

Artigo 14 – Finalizado o certame, com a publicação da decisão final no DOE, nos termos da lei, o resultado do processo deverá ser cadastrado pelo pregoeiro nos sistemas eletrônicos pertinentes internos e externos (SCT-Sistema de Consolidação das Informações ao TCE até 10 dias após a Adjudicação, BEC-Bolsa Eletrônica de Compras, Site do CPS-Inserir Contrato Assinado, GRP-Criar Ordem de Compras e Contabiliza-Sistema de Administração Financeira).

TÍTULO III – DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS DA LEI 8.666/1993 -

CAPÍTULO I – DA CONCORRÊNCIA - TOMADA DE PREÇO – CONVITE – (OBRAS)

Artigo 15 – Recebido o processo e após a conferência dos autos, deverá ser submetida, à Autoridade Competente, proposta de constituição de Comissão de Licitação, considerando os indicados previamente nos autos.

§ 1º - Após confirmado os membros da Comissão e estando em número ímpar, será elaborada uma minuta de Portaria, de acordo com as indicações prévias da Autoridade Competente, que será enviada ao Gabinete para análise e publicação.

§ 2º - A respectiva publicação da Comissão e a Portaria assinada pela Autoridade Competente deverá integrar os autos do procedimento licitatório, cujos indicados se responsabilizarão, nos termos e limites da lei, pelos atos do certame até conclusão do procedimento, com a informação da vencedora à Autoridade Competente, que, se for o caso, homologará e adjudicará o certame.

Artigo 16 – Após a divulgação da Comissão Julgadora, a licitação deverá ser publicada, nos termos da lei, no DOE, no sítio do CEETEPS e em jornal de grande circulação.

§ 1º - Para tanto, o edital deverá ser montado com os Anexos pertinentes disponibilizados pela área técnica responsável - Unidade de Infraestrutura (UIE), a qual responderá pelos seus conteúdos, e o edital preenchido com as devidas datas para o recebimento dos

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 10 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

envelopes, pedidos de esclarecimentos e deflagração do certame, considerando as autorizações e a reserva prévia do local necessário para a realização da licitação.

§ 2º - A definição das datas relacionadas no §1º deste artigo deverão observar os prazos mínimos legais estabelecidos, a fim de que os interessados tenham prazo suficiente para tomar conhecimento de todas as informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 3º - Deverá ser preenchida, ainda, nos termos da lei, uma circular com os dados do certame, para ser divulgada internamente, nos termos da lei.

§ 4º - Por meio de um ofício, para ampliar a divulgação do certame, será enviada informações à uma entidade da sociedade civil acerca da pasta técnica e da deflagração da licitação.

§ 5º - Quanto houver visita técnica obrigatória, deverá ser disponibilizado prazo hábil para que os interessados procedam a esse ato, observando as orientações do TCE/SP, razão pela qual as Unidades de Ensino deverão ser avisadas e orientadas previamente e formalmente, inclusive, se essa visita for facultativa.

Artigo 17 – Os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações deverão ser respondidos pela Comissão Julgadora, que, se for o caso, acionará a área técnica responsável, estabelecendo prazo conforme disposições legais, para prestar as devidas informações, com vistas a subsidiar sua resposta e eventual decisão da Autoridade Competente, podendo ainda acionar a Consultoria Jurídica do CEETEPS para as orientações pertinentes, inclusive, a depender o assunto, outros setores técnicos do CEETEPS, de modo a fundamentar seus argumentos.

§ 1º - As respostas dos pedidos de esclarecimentos serão publicadas no DOE e disponibilizados no site do CEETEPS, a fim de cientificar todos os interessados, que deverão acompanhar as publicações pertinentes, as quais integrarão os regulamentos do respectivo edital, nos termos da lei.

§ 2º - Eventuais impugnações ao edital serão respondidas motivadamente e submetidas à Autoridade Competente para análise e manifestação, que publicará sua decisão no DOE.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 11 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 3º - Quando não acolhida a Impugnação, a resposta fundamentada deverá ser inserida no site do CEETEPS e o despacho da Autoridade Competente publicado no DOE, mantendo o agendamento devido da licitação.

§ 4º - Caso a impugnação seja acolhida, o certame deverá, conforme o caso e nos termos da lei, ser suspenso para eventuais ajustes, revogado por conveniência e oportunidade da Administração, ou anulado por ilegalidade, observando-se as justificativas pertinentes, com a resposta fundamentada inserida no site do CEETEPS e o Despacho da Autoridade Competente publicado no DOE, em cumprimento às disposições legais aplicáveis.

§ 5º - Caso algum pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital provoque o adiamento da deflagração do certame, deverão ser tomadas as medidas legais cabíveis considerando o caso concreto.

§ 6º - Todas as comunicações com os interessados no certame, dar-se-ão por escrito pelos canais oficiais informados no edital, de acordo com as regras previamente definidas.

Artigo 18 – A realização dos atos do certame, pertinente à análise das propostas e dos documentos de habilitação até a devida homologação e adjudicação, deverá observar as respectivas regras do edital, nos termos da lei e dos Princípios constitucionais e legais inerentes.

Artigo 19 – Caberá à Comissão Julgadora, nos termos da lei, analisar as propostas e os documentos de habilitação de acordo com as normas preestabelecidas, registrando em Ata todos os seus atos, que deverão ser disponibilizadas no site do CEETEPS para conhecimento de todos os interessados, bem como, eventuais recursos, cuja manifestação fundamentada, será submetida à Autoridade Competente para exame e manifestação.

Artigo 20 – Todas as decisões e eventuais convocações, pertinentes às propostas e aos documentos de habilitação, deverão ser publicadas no DOE e no site do CEETEPS.

Artigo 21 – No caso de eventual acolhimento de Recurso, a Comissão deverá proceder de acordo com as regras do edital.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 12 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

Parágrafo único - Quando a Autoridade Competente não acolher eventuais razões recursais, a Comissão dará prosseguimento aos demais atos, nos termos da lei.

Artigo 22 – Finalizadas as fases do certame de acordo com o devido edital, declarada a vencedora da licitação e ultrapassada a fase de Recurso, a Comissão submeterá, à Autoridade Competente, a homologação e adjudicação do certame, que poderá efetuar ambos os atos em um único despacho ou não, conforme as necessidades do caso concreto.

Parágrafo único - Homologada e Adjudicada a licitação em favor da vencedora do certame, serão promovidos os atos para a formalização da contratação, nos termos do edital.

Artigo 23 – Todos os documentos relacionados à licitação integrarão os autos seja físico ou eletrônico, conforme o caso.

Artigo 24 – Antes da contratação, o cronograma de desembolso será solicitado à UIE, para o prosseguimento dos atos pertinentes à formalização contratual.

CAPÍTULO II – DA CONCORRÊNCIA – (PERMISSÃO DE USO - CANTINA E REPROGRAFIA)

Artigo 25 – Recepcionados os autos, nos termos dessa Instrução, e confirmado os agentes públicos que integrarão a Comissão Julgadora, os quais ficarão responsável pelos atos do certame, o processo deverá ser remetido à Unidade de Ensino, para que os interessados possam consultá-lo, nos termos da lei.

§ 1º - Será encaminhado, ainda, à Unidade de Ensino, o edital de licitação e seus anexos com as orientações devidas para o agendamento, de modo que seja preenchido com as datas relacionadas ao certame, e, oportunamente, acostado aos autos.

§ 2º - Após o preenchimento do edital, a Unidade de Ensino deverá devolver o correspondente arquivo ao NL, que efetuará as publicações relacionadas, de acordo com as exigências legais estabelecidas.

§ 3º - Se for constatada eventual inconformidade, a Unidade de Ensino será acionada pelo NL, que emitira as orientações necessárias.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 13 de 27



CEETEPDCI202323359A





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 4º - Na hipótese de processo físico, a Unidade de Ensino deverá enviar o arquivo do edital devidamente preenchido ao NL, por meio de correspondência eletrônica, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis considerando a data necessária para a publicação do edital, observando os prazos legais estabelecidos, de forma que o NL tenha tempo hábil para efetivar os trâmites internos devidos.

§ 5º - Para os processos físicos, o NL agendará as publicações para serem divulgadas no DOE, jornal de grande circulação e no site do CEETEPS, cabendo à Unidade de Ensino extraí-las dos locais devidos e inseri-las aos autos, salvo a publicação do jornal de grande circulação, que será enviada pelo NL para que a Unidade de Ensino a coloque no processo.

§ 6º - Para os processos eletrônicos, caberá à Unidade de Ensino, após a revisão do edital e ratificação do NL, enviá-lo, à Autoridade Competente, para a assinatura, bem como, efetuar todos os atos necessários à respectiva licitação, de acordo com seu edital, por meio dos agentes públicos designados, juntando aos autos eletrônicos os documentos devidos, conforme o desenvolvimento do procedimento licitatório, até a finalização do certame com a proposta de homologação e adjudicação, oportunidade em que deverá devolver os autos ao NL para o prosseguimento dos atos pertinentes à efetivação da homologação e adjudicação, com vistas à posterior contratação.

§ 7º - Na ocorrência de eventual revogação ou anulação, assim como licitação deserta, a Unidade de Ensino deverá imediatamente comunicar o NL para receber as orientações pertinentes, que observará cada caso concreto.

§ 8º - O NL orientará as Unidades de Ensino sobre os procedimentos licitatórios.

Artigo 26 – A constituição da Comissão Julgadora observará a indicação formal acostada no processo, realizada pela Autoridade Competente, que serão confirmados previamente à deflagração do certame.

§ 1º - Os participantes da referida Comissão deverão ser estabelecidos em número ímpar, com vistas a evitar eventual empate de decisão, sendo que o presidente indicado terá o voto de minerva perante o julgamento dos demais participantes.

§ 2º - Após confirmado os membros da Comissão em número ímpar, será elaborada uma minuta de Portaria para análise da Autoridade Competente da licitação, que, acolhendo os termos e as indicações previamente realizadas, publicará o documento no DOE.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 14 de 27



CEETEPSDCI202323359A





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 3º - A respectiva publicação da Comissão e a Portaria assinada pela Autoridade Competente deverá integrar os autos do procedimento licitatório, cujos indicados se responsabilizarão, nos termos e limites da lei, pelos atos do certame até a devida homologação e adjudicação pela Autoridade Competente.

Artigo 27 – Após a publicação da Comissão Julgadora, a licitação deverá ser publicada, nos termos da lei, no DOE, no sítio do CEETEPS e em jornal de grande circulação, cujas divulgações serão efetivadas pelo NL, com as informações pertinentes disponibilizadas pelas Unidades de Ensino.

Artigo 28 - O desenvolvimento dos atos da concorrência se dará de acordo com o descrito nos artigos 15 ao 24 desta Instrução, observando as peculiaridades devidas de cada processo, e as determinações indicadas dos respectivos editais.

Artigo 29 – O NL realizará as publicações das decisões tomadas nos procedimentos licitatórios, devendo as Comissões Julgadoras o acionar em tempo hábil para tanto, enviando os documentos pertinentes para serem divulgados no DOE.

CAPÍTULO III – DO CONVITE ELETRÔNICO (AQUISIÇÃO)

Artigo 30 – O responsável pelo convite eletrônico, quando realizado na Administração Central, procederá a abertura da oferta de compra no sistema próprio (BEC - Bolsa Eletrônica de Compras/SP), respeitando as quantidades e valores estabelecidos no processo, bem como, realizará o acompanhamento da gestão de prazos, responderá eventual impugnação e esclarecimentos com auxílio do solicitante, se for necessário.

§ 1º - A Impugnação será decidida pela Autoridade Competente e os atos inerentes realizados nos termos da lei.

§ 2º - O responsável deverá consultar com frequência a oferta de compra no sistema da BEC/SP, para monitorar pedidos de esclarecimento ou impugnação, considerando que o sistema não emite alertas.

Artigo 31 - Os documentos da fase externa deverão ser anexados aos autos, obedecendo a ordem cronológica dos acontecimentos, em processo físico ou eletrônico, cumprindo as exigências determinadas pela lei.

Artigo 32 - Quando o convite eletrônico for realizado pelas Unidades de Ensino, a Diretoria do NL indicará um servidor de sua área para abertura da oferta de compra,

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 15 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

formalizado o encaminhamento dos autos ao respectivo Diretor, e registrará, nos controles internos, os protocolos com a data de saída do processo.

Artigo 33 - No dia e hora designados para abertura dos envelopes e divulgação das propostas, o responsável acessará o sistema da BEC/SP, com sua senha, que é pessoal e intransferível, e deverá juntar no processo os documentos pertinentes ao certame.

Artigo 34 - Conhecidos os preços e encerrada a fase de análise de propostas, o responsável deverá anexar aos autos as atas relacionadas, cabendo-lhe, ainda, em caso de interposição de recurso, a análise e manifestação, a fim de subsidiar a decisão da Autoridade Competente, nos termos da lei.

Artigo 35 – Finalizados os atos da licitação, de acordo com o respectivo edital, serão providenciados os procedimentos para homologação e adjudicação para posterior contratação.

Parágrafo único - Quando o certame ocorrer nas Unidades de Ensino, após a finalização dos atos da licitação, os autos deverão ser devolvidos imediatamente ao NL para que as providências cabíveis sejam tomadas, de acordo com o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO IV – DO LEILÃO (BENS INSERVÍVEIS)

Artigo 36 - Após o recebimento e conferência do processo de leilão pela Diretoria do NL, será realizado o lançamento das informações nos respectivos controles internos da área para ser encaminhado, de modo eletrônico, à Unidade de Ensino, que, por meio do servidor designado como responsável, promoverá os atos para a abertura da licitação.

§ 1º - O leilão se dará para os bens inservíveis da Instituição, de acordo com as normas legais pertinentes.

§ 2º - O servidor designado, de que trata o *caput* deste artigo, deverá encaminhar, por correspondência eletrônica, ao NL, em tempo hábil, as informações/arquivos pertinentes à deflagração do certame, para que o NL efetue as publicações no DOE e site do CEETEPS, considerando o envio dos seguintes documentos:

I – O edital da licitação e aviso de abertura devidamente preenchidos com as datas e horários para a deflagração do certame e eventuais outras informações necessárias;

§ 3º - O agendamento da abertura do certame deverá observar o período mínimo legal estabelecido.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 16 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 4º - A publicação em jornal, nos termos da Lei 8.666/1993, deverá ser realizada pela respectiva Unidade de Ensino e a publicação do DOE será efetuada pelo NL.

§ 5º - A circular deverá ser preenchida pelo servidor designado e exposta, nos termos da lei, para a divulgação do leilão.

§ 6º - O NL orientará as Unidades de Ensino acerca do procedimento licitatório do leilão, observando as normas legais pertinentes e os respectivos editais.

TÍTULO IV – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CAPÍTULO I – PARA OS ATOS REALIZADOS POR CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇO E CONVITE - LEI 8.666/1993 (OBRA, PERMISSÃO DE USO E AQUISIÇÃO POR CONVITE ELETRÔNICO)

Artigo 37 – Previamente aos atos de homologação e adjudicação, deverá ser verificado o prazo de validade da proposta vencedora, de modo a consultar o proponente acerca da possibilidade de renovação de seu preço por período suficiente até a efetiva contratação, bem como, as consultas nos sites competentes para examinar eventual penalidade ou registros que a impeçam de ser contratada, nos termos do edital e das leis aplicáveis.

Parágrafo único - Caso seja encontrada alguma restrição que impeça a licitante de ser contratada, ela será acionada para regularizar a pendência, de modo que possa efetivar a contratação em momento oportuno, nos termos da lei.

Artigo 38 – Caso o vencedor da licitação não aceite renovar seu preço, deverão ser chamados os proponentes seguintes, observando a grade de classificação, para verificar, nos termos da lei, a possibilidade de ofertarem o mesmo valor da primeira colocada, renovando a proposta apresentada.

§ 1º - Não havendo proponentes que aceitem ofertar o mesmo valor da primeira colocada, a Autoridade Competente deverá ser acionada para decidir sobre o caso.

§ 2º - Na hipótese de um dos proponentes, que não estejam entre os três primeiros habilitados, nos termos da lei, aceitar renovar sua proposta no valor da primeira colocada, considerando a situação ocorrida no *caput* deste artigo, deverá ter, nos termos da lei, aberto seu envelope de habilitação para a realização das análises pertinentes, de acordo com o edital, efetivando-se a publicidade devida para os atos realizados.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 17 de 27



CEETEPDCI202323359A





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 3º - No caso de eventual inabilitação, deverão ser consultados para a renovação de proposta no valor da primeira colocada, os demais classificados da disputa, abrindo seus respectivos Envelopes 2 - Habilitação, conforme descrito no § 2º deste artigo, observando os termos da Lei e do respectivo edital.

§ 4º - A critério da Autoridade Competente, o certame poderá ser revogado caso haja a recusa de proponentes para a continuidade dos atos.

§ 5º - Para os convites eletrônicos, na conformidade da lei, deverá ser verificada a possibilidade técnica do sistema BEC/SP, considerando os casos em que as propostas não forem renovadas pelos vencedores da licitação.

§ 6º - Diante do caso concreto ocorrido no procedimento licitatório, levando em conta as ocorrências indicadas nesse artigo, bem como, as determinações legais vigentes, o NL poderá consultar a C.J do CEETEPS para as orientações pertinentes.

Artigo 39 – No caso de obras, precedentemente aos atos de homologação e adjudicação, deverá ser providenciado junto ao setor competente o respectivo cronograma de desembolso, de acordo com a proposta mais vantajosa, de modo a confirmar a existência de recursos orçamentários, enviando o processo ao setor responsável para as adequações devidas.

Artigo 40 – A critério da Autoridade Competente, a homologação e adjudicação poderão ser realizados em um mesmo ato.

Artigo 41 – Será assegurado, nos termos da lei e do edital, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o saneamento de eventual irregularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativa, contado a partir do momento que o licitante for declarado vencedor do certame.

Artigo 42 – A regularidade dos atos será confirmada pela Autoridade Competente antes da homologação e adjudicação, nos termos da lei.

Artigo 43 – Confirmada a regularidade dos atos, a homologação e adjudicação serão efetivadas pela Autoridade Competente, cuja publicação se dará pelo DOE e pelo site do CEETEPS, juntando aos autos os documentos devidos.

Artigo 44 – A partir da publicação da homologação, o procedimento licitatório deverá ser cadastrado no sistema do TCE/SP - Portal SCT – Sistema de Consolidação das

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 18 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

informações ao TCE, observando o prazo estabelecido de 10 (dez) dias após a Adjudicação do certame.

CAPÍTULO II – PARA OS ATOS REALIZADOS POR PREGÃO ELETRÔNICO E PREGÃO PRESENCIAL - LEI 10.520/2002

Artigo 45 – Previamente aos atos de homologação e adjudicação, deverá ser verificado o prazo de validade da proposta vencedora, de modo a consultar o proponente acerca da possibilidade de renovação de seu preço por período suficiente até a efetiva contratação, nos termos do edital, bem como, as consultas nos sites competentes para examinar eventual penalidade ou registros que a impeçam de ser contratada, observando o instrumento convocatório e as leis aplicáveis.

§ 1º - Caso seja encontrada alguma restrição que impeça a licitante de ser contratada, ela será acionada para regularizá-la, de modo que se possa efetivar a contratação em momento oportuno, nos termos da lei.

§ 2º - A regularidade dos atos será confirmada pela Autoridade Competente antes da homologação e adjudicação, nos termos da lei.

Artigo 46 - Os atos para a homologação e adjudicação do pregão eletrônico se darão, nos termos da lei, por meio do sistema da BEC/SP, observando as regras legais cabíveis, e para o pregão presencial deverão ser efetuadas as publicações no DOE e site do CEETEPS.

§ 1º - Quando não houver recurso administrativo no pregão eletrônico, ele será, dentro do sistema da BEC/SP, adjudicado pelo Pregoeiro e homologado pela Autoridade Competente, nos termos da lei.

I - Para a efetivação da homologação e adjudicação, indicados no §1º, os atos do pregoeiro e da Autoridade Competente serão publicados no DOE.

§ 2º - Havendo a interposição de recurso administrativo no pregão eletrônico, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação, nos termos da lei, pelo sistema da BEC/SP.

I – Para a efetivação da homologação e adjudicação, indicados no §2º, os atos da Autoridade Competente serão publicados no DOE.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 19 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 3º - Para a homologação e adjudicação do pregão presencial, deverão ser observados os mesmos procedimentos para o pregão eletrônico, no que tange aos atos do Pregoeiro e da Autoridade Competente, cujas publicações deverão ocorrer no DOE e site do CEETEPS.

TÍTULO V – DA DISPENSAS ELETRÔNICA (AQUISIÇÃO) – Lei 8.666/1993

Artigo 47 - A deflagração do procedimento deverá ser agendada na BEC/SP pelo responsável indicado pelo NL, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo, observando os termos do manual do sistema BEC/SP para dispensa eletrônica.

§ 1º - O responsável deverá providenciar a abertura e liberação da oferta de compra pelo sistema da BEC/SP, observando as quantidades e valores estabelecidos no processo.

§ 2º - Após a criação e liberação da oferta de compra, o responsável deverá acompanhar a gestão de prazos do processo e, no dia da deflagração do procedimento, os lances registrados pelos interessados no sistema BEC/SP.

§ 3º - O responsável pelo procedimento emitirá, pelo sistema da BEC/SP, o correspondente edital para ser juntado aos autos, bem como, demais documentos gerados.

§ 4º - Para a efetivação do ato de dispensa pela Autoridade Competente, após a classificação das cotações, o responsável pelo procedimento, observando as regras do edital, deverá realizar as consultas pertinentes.

§ 5º - Constatado o cumprimento das normas do edital para a formalização da contratação, e não havendo qualquer pendência para a vencedora do procedimento, os autos serão submetidos à Autoridade Competente para a decisão final acerca dos atos realizados, a fim de autorizar a contratação, se for o caso.

§ 6º - Autorizada a contratação pela Autoridade Competente, o processo será encaminhado à área devida para a adequação orçamentária, considerando o preço ofertado pela ganhadora.

§ 7º - Após o ajuste da reserva, o responsável pelo procedimento deverá elaborar a solicitação de empenho para enviar o processo à área competente que o emitirá.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 20 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

Artigo 48 - Caso o procedimento de dispensa não tenha interessados ou o valor das cotações dos participantes seja superior ao preço referencial, o responsável pelo procedimento deverá avisar à Diretoria do NL para que ela proceda às anotações cabíveis nos respectivos controles, bem como, para que a DLA seja comunicada, com vistas a autorizar nova publicação da dispensa, nos termos da lei, se for o caso.

Parágrafo único - Constatada a situação descrita no *caput* deste artigo, após os registros devidos, o NL encaminhará os autos do correspondente processo à DLA para as providências cabíveis ao caso.

Artigo 49 - Finalizado os atos, as informações do procedimento deverão ser inseridas nos respectivos controles da área, bem como, se for o caso, no sistema do TCE/SP – Portal SCT – Sistema de Consolidação das informações ao TCE, observando-se as regras pertinentes, em especial, quanto ao prazo para o envio tempestivo das informações devidas.

TÍTULO VI – DAS CONSULTAS PERTINENTES ÀS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Artigo 50 - Em todas as fases dos certames, para a emissão de decisões, deverão os respectivos responsáveis efetuar as consultas pertinentes nos cadastros de sanções existentes, a fim de confirmar a idoneidade das participantes, nos termos da lei e observando as regras vinculatórias de cada disputa, principalmente, no que tange aos efeitos das penalidades aplicadas.

Parágrafo único - As consultas de que trata o *caput* deste artigo deverão ser efetuadas, inclusive, para a formalização dos contratos, de acordo com os regulamentos legais impostos, devendo ser observadas, ainda, as regras estabelecidas nos respectivos editais.

TÍTULO VII – DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Artigo 51 – Após a homologação e adjudicação dos certames, e a finalização do procedimento da dispensa eletrônica, considerando os recursos financeiros reservados, a emissão de manifestação prévia quando for o caso, e a consulta aos cadastros devidos sem a constatação de qualquer irregularidade que impeça a contratação, nos termos da lei e do respectivo instrumento convocatório, serão promovidos os atos para a formalização dos contratos.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 21 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

Artigo 52 – Previamente à contratação, firmada no âmbito de competência da Ugaf, o NL preencherá o termo modelo de designação de gestor e fiscal, considerando os indicados expressamente no processo, a fim de que ele seja assinado pela Autoridade Competente, para que, posteriormente, seja divulgado no DOE, cuja publicação deverá ser anexada nos autos e no Termo de Ciência e Notificação para atendimento às exigências do TCESP.

Parágrafo único - Sobre as contratações firmadas no âmbito de competência da Unidade de Infraestrutura (UIE), quando da solicitação de adequação do cronograma de desembolso de recursos financeiros perante o valor da vencedora do certame, os autos ser-lhe-ão enviados para informar acerca do fiscal e gestor do contrato, a fim de que, no momento da contratação, tais dados sejam registrados no respectivo Termo de Ciência e Notificação, que deverá ser assinado pelos mesmos.

Artigo 53 - Para a celebração do contrato deverá ser observado as condições previstas no edital, como a necessidade da entrega prévia de documentos, recolhimento de garantia contratual, abertura ou atividade de conta bancária, entre outras.

§ 1º - Para a efetivação do contrato/empenho, as adjudicatárias das licitações ou vencedoras do procedimento de dispensa eletrônica deverão possuir, ainda, conta ativa na Instituição bancária legalmente estabelecida pelo Estado, o que deverá ser verificado precedentemente pelo NL, por meio do sistema www.contabilizasp.fazenda.sp.gov.br.

§ 2º - Caso seja verificada a inatividade de conta bancária, o responsável será acionado, antes da celebração do ajuste, para providenciar com celeridade os acertos necessários, cujo prazo será estabelecido pelo NL, considerando cada caso concreto, com vistas a se concluir o procedimento de contratação.

Artigo 54 - Após as verificações de praxe, as adjudicatárias deverão ser convocadas, por meio do DOE, para apresentarem previamente eventuais documentos requeridos no edital, inclusive, garantia contratual, se for o caso.

§ 1º - Averiguados os documentos entregues previamente à celebração contratual, as adjudicatárias serão convocadas, pelo DOE, para assinar o termo de contrato, observadas as regras do instrumento convocatório.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 22 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 2º - Excepcionalmente, poderá ser realizada uma única convocação para a formalização da contratação e apresentação dos documentos (prazo de cinco dias úteis ou corridos conforme edital), desde que autorizada pela Autoridade Competente para atender o interesse do CEETEPS.

§ 3º - Para as contratações que não exigirem a apresentação prévia de documentos, será realizada uma única convocação pelo DOE, para a assinatura do ajuste, observando os termos da lei e do respectivo edital.

§ 4º - Conforme disposições do Título VI desta instrução, deverão ser verificados, ainda, previamente à celebração do ajuste, todos os cadastros atinentes às sanções para comprovar a idoneidade das adjudicatárias das licitações e/ou das vencedoras dos procedimentos de dispensa eletrônica, bem como, suas regularidades fiscal e trabalhista, e CADIN, dentre outras exigências legais estabelecidas, obedecendo os termos do respectivo edital.

§ 5º - Constada alguma penalidade que impeça a formalização da contratação, nos termos do edital, a interessada deverá ser notificada para que, em tempo hábil, regularize sua situação, sob pena de não ser contratada, sem prejuízo de eventuais outras responsabilizações nos termos da lei.

§ 6º - Se porventura a interessada não regularizar as pendências verificadas, dentro do prazo estabelecido pela administração, a ocorrência será submetida à análise da Autoridade Competente para que as providências necessárias ao caso sejam tomadas, observando-se a legalidade devida.

§ 7º - Estando a interessada em conformidade com todos os atos requeridos previamente à celebração contratual, sobretudo, sem qualquer penalidade, nos termos da lei, e confirmadas as disposições da nota de reserva de recursos e a existência de manifestação prévia, se for o caso, a correspondente minuta, que integrou o instrumento convocatório, deverá ser preenchida com os dados da contratada e do contratante, bem como, com os valores ofertados e demais outras informações necessárias.

§ 8º - Preenchida a minuta e antes da efetiva contratação, deverão ser confirmadas a idoneidade da interessada, suas regularidades fiscal e trabalhista e demais outras exigências requeridas, nos termos da lei e do edital, exatamente na mesma data da assinatura do ajuste, de modo que a contratação ocorra no mesmo dia das correspondentes consultas.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 23 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

§ 9º – Realizadas as consultas de que tratam o parágrafo anterior, se for encontrada alguma pendência que impeça a contratação, nos termos da lei e do edital, o ajuste não poderá ser celebrado, nessa hipótese, deverão ser tomadas as providências indicadas nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 10 - Quando não houver minuta de contrato, as consultas de idoneidade da vencedora do procedimento de dispensa eletrônica, bem como, suas regularidades fiscal e trabalhista e eventuais outras exigências requeridas, nos termos da lei e do edital, deverão ser verificadas na data em que o processo for enviado à área competente para a emissão da nota de empenho.

§ 11 – No caso do parágrafo anterior, se for encontrada alguma pendência que impeça a contratação, cuja efetivação se dará por meio da emissão da nota de empenho, o processo deverá permanecer no NL para as medidas cabíveis de que tratam os §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 12 - Celebrado o contrato, será publicado no DOE seu extrato, nos termos da lei e observando as orientações pertinentes.

§ 13 - Concretizada a celebração do ajuste e acostados aos autos os documentos pertinentes, deverá ser disponibilizada uma cópia do contrato no site do CEETEPS para o conhecimento de todos e enviada uma cópia via e-mail ao gestor e fiscal designados conforme indicado no artigo 52, bem como, à Unidade de Ensino, em observância às normas correlatas.

§ 14 – Quando não houver celebração de contratação através de minuta de contrato, deverá ser enviada cópia da solicitação de empenho ao gestor e fiscal designados conforme indicado no artigo 52, bem como, à Unidade de Ensino, em observância às normas correlatas.

§ 15 - Após os atos devidos, os respectivos autos serão enviados ao setor competente para o acerto de reserva e posterior empenho, momento em que se exaure as atividades do NL relacionadas a tal processo.

TÍTULO VIII – DA PROPOSTA DE REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 24 de 27



CEETEPSDCI202323359A



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

Artigo 55 – A proposta de revogação e anulação de procedimento licitatório ou dispensa eletrônica, nos termos da lei, poderá ocorrer em qualquer fase, desde que seja elaborada justificativa motivada considerando eventual conveniência e oportunidade para o interesse público, no caso de revogação, ou eventual ilegalidade, no caso de anulação.

Parágrafo único - A justificativa de que trata o *caput* deste artigo deverá ser submetida à Autoridade Competente para análise e manifestação.

Artigo 56 – Caso a Autoridade Competente entenda pela anulação ou revogação de algum processo, que se dará por despacho, cuja publicação deverá ocorrer no DOE, ultrapassado o prazo legal para recurso, os autos deverão ser devolvidos à DLA, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis ao caso, nos termos da lei.

§1º - Revogado ou anulado eventual procedimento, ele deverá ser inserido no sistema do TCE/SP - Portal SCT – Sistema de Consolidação das informações ao TCE, observando o devido prazo, de acordo as disposições desta instrução.

§ 2º – Recebidos os autos da DLA sem quaisquer pendências, o processo será direcionado ao responsável designado a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis para a abertura do certame, observando as regras da lei e do respectivo edital, bem como, desta instrução.

TÍTULO IX – DO CADASTRO E DAS REQUISIÇÕES PARA O TCE/SP

Artigo 57 – Nos termos das determinações do TCE/SP, os processos deverão ser cadastrados no sistema eletrônico indicado (Portal SCT – Sistema de Consolidação das Informações ao TCE), observando-se os prazos e as condições estabelecidas.

Artigo 58 – Caberá ao NL atender, tempestivamente, todas as requisições TCE/SP pertinentes aos processos licitatórios e procedimentos de dispensas eletrônicas que estejam em sua posse, ou que se relacionarem aos seus atos, considerando os cadastros devidos.

§ 1º - O atendimento a essas requisições observará as regras estabelecidas pelo TCE/SP, seja para os em processo físicos ou eletrônicos.

§ 2º - Caso seja necessário a prestação de informações que envolva aspectos técnicos relacionados ao conhecimento de outros setores da Autarquia, o NL requererá os dados

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 25 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

necessários, a fim de transmiti-los ao TCE/SP, juntamente com as informações que envolvem suas atribuições.

Artigo 59 - No caso de procedimentos licitatórios homologados, desertos, fracassados, anulados ou revogados, o responsável deverá efetuar seu lançamento no sistema indicado pelo TCE/SP (prazo de 10 dias úteis) Portal SCT – Sistema de Consolidação das Informações ao TCE, conforme estabelecido em regulamento próprio e comunicar, se for o caso, ao solicitante o resultado alcançado.

TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 60 – As orientações para a execução das atividades aqui registradas integrarão o manual operacional do NL, o qual deverá ser observado por todos os agentes públicos da área e se for o caso, pelos solicitantes e eventuais interessados.

§1º – As Unidade de Ensino que realizarem procedimentos licitatórios deverão observar as legislações aplicáveis, bem como, as regras do respectivo edital e as orientações desta instrução.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, caberá ao NL promover todas as orientações necessárias, considerando, ainda, eventuais consultas realizadas junto a outras áreas do CEETEPS

§ 3º - As Unidades de Ensino poderão acionar o NL, por intermédio do endereço eletrônico: nucleodelicitacoes@cps.sp.gov.br .

Artigo 61 – Essa instrução teve como base a Lei 8.666/1993 e a Lei 10.520/2002, as quais se encontram vigentes.

Artigo 62 - Havendo a necessidade de formação de Comissão Julgadora de Licitação, na fase interna do respectivo procedimento, o NL deverá indicar os membros para constar aos autos, de modo que seja analisado pela Autoridade Competente, para que, em momento oportuno, a devida publicação seja realizada, sem prejuízo de eventual indicação da respectiva área técnica, considerando o objeto pretendido.

Artigo 63 - O NL realizará as publicações inerentes às licitações em curso e aos procedimentos de dispensa eletrônica, relativos às aquisições, contratações de serviços comuns e obras.

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300
Página 26 de 27





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado
Núcleo de Licitações

Parágrafo único - As publicações das licitações e dispensas eletrônicas no DOE e em jornal de grande circulação, se for o caso, serão de responsabilidade do NL, cujos documentos deverão ser disponibilizados, inclusive, no site do CEETEPS, conforme o caso.

Artigo 64 - Essa instrução será divulgada por meio do site do CEETEPS, data em que entrará em vigor, dando ciência a todos os envolvidos e interessados dos processos realizados pelo NL.

Artigo 65 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 14 de fevereiro 2023

LICIANDRA DO NASCIMENTO COSTA

Diretora de Serviço do Núcleo de Licitações

MATHEUS LEITE DA COSTA

Diretor da Divisão de Licitações e Almoxarifado

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 27 de 27

