

EDITAL Nº 65/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 15/2025

ÓRGÃO REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
OBJETO:	CREDENCIAMENTO DE ASSOCIAÇÕES E/OU COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS SUSTENTÁVEIS
REQUISIÇÃO N.º	8468/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	344/2025
TIPO DE LICITAÇÃO	Inexigibilidade de Licitação – art. 74, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	10 DIAS ÚTEIS
INÍCIO DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	Dia: 12/08/2025 a partir das 08H00MIN (horário de Brasília)
FIM DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	Dia: 25/08/2025 até as 17H00MIN (horário de Brasília)
AMPARO LEGAL	Regido pela Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal Nº 12.891 de 23 de março de 2023.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Ana Beatriz A. dos Santos
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO	beatriz.santos@rioclaro.sp.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO LICITATÓRIO Nº 65/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2025

Chamada Pública voltada ao credenciamento associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, formadas por pessoas em situação de vulnerabilidade social e inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais para a prestação dos serviços de coleta dos resíduos recicláveis gerados nos imóveis residenciais e imóveis que empreendem atividades comerciais/industriais, além de prédios públicos pertencentes ao perímetro urbano do Município de Rio Claro/SP, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seu anexos, subordinadas às normas gerais da Lei Federal n.º 14.133/2021, Política Nacional de Resíduos da Lei n.º 12.305/2010, Decreto Federal n.º 10.936 de 12 janeiro de 2022, Política Nacional de Saneamento da Lei n.º 11.445/2007, Decreto Municipal n.º 12.891 de 23 março de 2023, Decreto Municipal n.º 12.185 de 29 de abril de 2021, Portaria n.º 20.650 de 30 de janeiro de 2025 e Portaria n.º 20.897 de 07 de julho de 2025.

O **Município de Rio Claro**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua 3, n.º 945, Bairro Centro, Paço Municipal "Dr. Augusto Schmidt Filho", CEP 13.500-907, inscrita no CNPJ sob n.º 45.774.064/0001-88, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, **Sr. LEANDRO GENISELLI**, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, vem tornar público, por meio da Secretaria Municipal de Compras, que realizará o Chamamento para credenciamento de associações e/ou cooperativas de catadores para serviços de coleta seletiva.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 – O objeto da presente Chamada Pública é o credenciamento de associações e/ou cooperativas de catadores para serviços de coleta seletiva, triagem, classificação, armazenamento, comercialização e destinação adequada, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1.2 – Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 – O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 – A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações estão previstos no Anexo 1 – Termo de Referência deste Edital.

1.5 – O objeto da presente Chamada Pública está devidamente especificado no presente **Edital** e seus **ANEXOS**, disponibilizado através do sítio eletrônico <http://licitacao.rioclaro.sp.gov.br/>, da seguinte forma:

Edital de Credenciamento;

ANEXO 1 – Termo de Referência;

ANEXO 2 – Modelo de Credenciamento;

ANEXO 3 – Declarações Conjuntas;

ANEXO 4 – Minuta de Contrato;

ANEXO 5 – Dados para o Preenchimento do Contrato;

ANEXO 6 – Decreto Municipal nº 12.891 de 23 de março de 2023.

2. DO EDITAL, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES:

2.1 – O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico <https://licitacao.rioclaro.sp.gov.br/>.

2.2 – Os esclarecimentos e impugnações acerca do Edital e seus anexos ou interpretação de qualquer de seus dispositivos ocorrerão na forma do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, e serão enviados através do e-mail: beatriz.santos@rioclaro.sp.gov.br até o dia **20/08/2025 às 17 horas**.

2.3 – Caberá à Secretaria requisitante auxiliada pelo setor de Licitação, responder aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações no prazo do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 – As retificações do instrumento convocatório, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão ao cumprimento de todos os interessados, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço <https://licitacao.rioclaro.sp.gov.br/>

3.5 – Considerando o disposto no parágrafo § 1º artigo 55 da Lei 14.133/2021, não se faz necessário dilação de prazo, tendo em vista que as modificações não alteram a formulação da proposta.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as associações e/ou cooperativas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 – Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 6 deste Edital.

3.3 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão Permanente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

3.4 – Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados para efeito de comprovação de sua autenticidade.

3.5 – Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da entrega documentação apresentada para o Credenciamento.

3.6 – Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

3.7 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3.8 – **Não poderão participar do certame:**

3.8.1 - Não poderão participar desse certame as associações e/ou cooperativas que já possuem contrato do mesmo objeto com a prefeitura municipal de Rio Claro/SP

3.8.2 – Licitantes que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

3.8.3 – Licitantes punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

3.8.4 – Mais de uma cooperativa/associação sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de pessoa jurídica que tenha recebido punição de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;

4. DO PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 – O presente edital ficará aberto permanentemente para inscrição de todas as empresas que manifestarem interesse, porém, para fazer jus ao fornecimento no exercício atual, as empresas deverão manifestar interesse em se inscrever **a partir das 08 horas do dia 12/08/2025 até as 17 horas do dia 25/08/2025;**

4.2 – As empresas interessadas em se credenciar no presente processo poderão encaminhar a documentação pelo e-mail beatriz.santos@rioclaro.sp.gov.br, ou em documentação física, no NAM (NUCLEO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL) da Prefeitura Municipal de Rio Claro – SP / Secretaria Municipal de Compras - BLOCO 18, localizado a Rua 6, nº 3265 - Alto do Santana CEP 13.504-099 - Rio Claro – SP, **até as 17 horas do dia 25/08/2025;**

4.3 – Se houver a necessidade de o Município de Rio Claro/SP efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

Nota: Preferencialmente, recomenda-se a entrega da documentação por e-mail em arquivo único e com todas as páginas numeradas, dando garantia de efetiva entrega da documentação.

5 – DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 – A partir do início da vigência do presente Credenciamento, os Interessados poderão solicitar sua inscrição, mediante assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2**, no qual deverá ser indicado um representante para os fins deste Credenciamento e enviá-lo junto com a documentação de habilitação conforme o item 6 **com as seguintes informações:**

INEXIGIBILIDADE Nº 15/2025 EDITAL 65/2025

ASSOCIAÇÃO E/OU COOPERATIVA / CNPJ / E-MAIL/ TELEFONE

5.2 – Caberá a Secretaria requisitante, em sua Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação, proceder a análise da documentação dos Interessados em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do prazo final de entrega da documentação, estando habilitados todos os Interessados que cumprirem todos os requisitos deste Edital e seus anexos e inabilitados todos aqueles que deixarem de cumprir um ou mais itens deste Edital e seus anexos.

5.3 – O resultado da habilitação do credenciamento será publicado nos meios oficiais, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação do diário oficial municipal para recurso e igual prazo para contrarrazões na forma da Lei. Todas as empresas serão informadas do resultado, garantindo o direito de interposição de recurso, assegurando-se os princípios do contraditório e ampla defesa, conforme artigo 165, inciso I, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

5.4 - Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão atender a todos os requisitos solicitados neste Edital, apresentando os documentos por e-mail ou em um envelope solicitados em 01 (um) ENVELOPE, sendo: **ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme item 5.1 deste edital.

5.5 – Não serão considerados quaisquer documentos entregues em local, horário e forma diferente da prevista neste Edital. Ocorrendo este procedimento, os documentos serão devolvidos, não cabendo manifestação contrária a esta decisão;

5.6 – O ato de protocolar o ENVELOPE ou enviar o e-mail implica em aceitação de todos os termos e condições do presente Edital e seus ANEXOS.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – As associações e/ou cooperativas deverão apresentar, obrigatoriamente, os documentos relacionados a seguir, original ou cópia (por qualquer processo de fotocópia) devidamente autenticada por cartório ou por agente público ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (Diário Oficial); em se tratando de documentos emitidos via internet, estes serão aceitos sem autenticação, em sua Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação, verificar a veracidade dos mesmos. Estes documentos deverão estar dentro de sua validade expedidas no máximo até 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento dos documentos habilitatórios, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão, **sob pena de inabilitação**:

6.1.1 – A empresa interessada no credenciamento deve apresentar a documentação de **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira**, conforme segue:

6.1.1.1 – Sociedade associação e/ou cooperativa: **ata de fundação e estatuto social**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.1.1.2 – Certidão comprovando a regularidade para com a **Fazenda Federal / Nacional** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas na Lei n. 8.212/1991); Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio da licitante **Fazenda Municipal** (Tributos Mobiliários), quando for o caso, do domicílio ou sede da associação e/ou cooperativa, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto deste credenciamento;

6.1.1.3 – Caso a associação e/ou cooperativa seja isenta dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração expedida pela Fazenda Pública municipal ou distrital do domicílio ou sede da entidade, ou por meio de outro documento equivalente, conforme legislação local.

6.1.1.4 – Certidão comprovando a regularidade para com o **FGTS**;

6.1.1.5 – Certidão comprovando a inexistência de débitos perante a **Justiça do Trabalho (CNDT)**.

6.1.1.6 – Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

6.1.1.7 – Cópia do Estatuto e Ata de Posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

6.1.1.6 – **Certidão negativa de falência / recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, emitida pelo Cartório distribuidor da sede da interessada, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, caso no documento não conste o prazo de validade.

NOTA – No caso da recuperação judicial, será possível a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, desde que acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor e desde que cumpridos todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.1.2 – Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte **documentação complementar**:

6.1.2.1 – A relação dos associados e/ou cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da associados e/ou cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

6.1.2.2 – A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos associados e/ou cooperados indicados;

6.1.2.3 – A comprovação do capital social proporcional ao número de associados e/ou cooperados necessários à prestação do serviço;

6.1.2.4 – O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

6.1.2.5 – A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos associados e/ou cooperados que executarão o contrato;

6.1.2.6 – Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da associação e/ou cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos associados e/ou cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos associados e/ou cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os associados e/ou cooperados autorizaram a associação e/ou cooperativa a contratar o objeto da contratação;

6.1.2.7 – A última auditoria contábil-financeira da associação e/ou cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.2 – DAS DECLARAÇÕES

6.2.1 – Apresentação de declarações que poderão ser apresentadas de forma agregada, conforme **ANEXO 3 – DECLARAÇÕES CONJUNTAS**.

7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 – Haverá conferência do conteúdo encaminhada através do e-mail ou ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pelos responsáveis pelo procedimento da Chamada Pública, pela Comissão de Análise Documental,

conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação Portaria 20.650, de 30 de janeiro de 2025.

7.2 – Na ausência ou desconformidade de quaisquer dos documentos solicitados, fica facultada à Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação a abertura de prazo para a regularização da documentação;

7.3 –Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.4 – Declarado(s) o(s) habilitado(s) da presente Chamada Pública, qualquer associação e/ou cooperativa poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo para apresentação das razões de recurso por escrito, que deverá ser protocolado conforme item 8 deste Edital, facultando-se as demais associações e/ou cooperativas a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

7.5 – A falta de manifestação imediata e motivada das associações e/ou cooperativas em interpor recurso ao final da sessão importará a decadência do direito de recurso com a consequente adjudicação e homologação do objeto da Chamada Pública pela autoridade competente ao habilitado.

7.6 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.6.1 – Caso haja mais de 1 entidade cadastrada, o critério de desempate se dará através de comprovação da associação e/ou cooperativa possuir o maior número de associados e/ou cooperados inscritos no cadastro único.

7.6.2 – Caso não seja possível a escolha, o critério de desempate será a entidade que comprovar ter sido constituída primeiro.

8. DOS RECURSOS

8.1 – Os recursos contra as decisões serão apresentados através do e-mail: beatriz.santos@rioclaro.sp.gov.br, nos prazos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 – As Comissões darão ciência dos recursos aos demais Credenciados e Interessados, que poderão contrarrazões através do e-mail beatriz.santos@rioclaro.sp.gov.br, nos prazos do artigo 165 da Lei Federal nº14.133/2021.

8.3 – A publicação dos atos referidos no art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021 será realizada no Diário Oficial do Município.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 – Após a análise documental, será apresentada a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

9.2 – Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento), quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

9.3 – A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <http://licitacao.rioclaro.sp.gov.br/> e publicada no Diário Oficial Municipal.

10. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – A execução dos serviços prestados deverá atender as condições estabelecidas no Anexo 1 - A Termo de Referência.

10.2 – As rotas e as frequências da coleta seletiva serão subdivididas em setores subdivididos entre as associações e/ou as cooperativas CONTRATADAS.

10.2.1 – Os setores serão fornecidos pela CONTRATANTE após o término desse certame, para tantas quantas forem as associações e/ou cooperativas que atenderem ao edital.

10.2.2 – As rotas e as frequências poderão ser acrescidas, diminuídas, subdivididas, modificadas a critério único e exclusivo do Departamento de Resíduos Sólidos com o objetivo de garantir a eficiência na prestação do serviço, priorizando a proporcionalidade na divisão dos setores, devendo a CONTRATADA ser formalmente informada.

10.2.4 – A (as) associação/cooperativa contratada, terão a definir em reunião posterior juntamente com o gestor do contrato para a elaboração deste, definidas áreas de coleta e partilha, tais como outros detalhes.

10.2.4 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4 – Não se aplica a obrigatoriedade de realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.5 – O prazo de execução dos serviços será de doze (doze) meses, com início após receberem a “Ordem de Serviço”, na forma que se segue:

10.5.1 – Renovável ano a ano;

10.5.2 – Reajustável conforme o índice IPCA

10.5 – Os serviços serão prestados no território demarcado pela Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável elaborado pelo Departamento de Resíduos sólidos, e será entregue juntamente com a “Ordem de Serviço”.

10.7 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:

10.7.1 – A entidade contratada deverá subdividir o território onde realizará a coleta em seis subdivisões e definir sua rota de coleta;

10.7.2 – Todos os bairros inseridos no território deverão fazer parte da subdivisão ao menos uma vez na semana.

10.8 – Materiais A Serem Disponibilizados

10.8.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) caminhão tipo baú por rota, possuindo capacidade mínima de carga de 3 toneladas, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

10.8.1.1 – O caminhão deverá ser adesivado com a logomarca da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP, o nome da associação e/ou cooperativa, a referência à coleta seletiva e a linha telefônica da Associação e/ou Cooperativa, conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

10.8.1.2 – Cada veículo de coleta deverá ter, no mínimo, 01 (uma) equipe com 01 (um) motorista habilitado de acordo com a categoria exigida para o tipo de veículo e 02 (dois) catadores/coletores do quadro da associação e/ou cooperativa;

10.8.2 – Em caso de eventos naturais como chuvas torrenciais e/ou enchentes ou outros eventos impeditivos, que obriguem a redefinição da rota de coleta, a CONTRATADA deverá comunicar a necessidade de alteração ao Departamento de Resíduos Sólidos;

10.8.3 – Em caso de necessidade de manutenção do veículo de coleta a CONTRATADA deverá comunicar o Departamento de Resíduos Sólidos, além de providenciar a substituição imediata do mesmo.

10.8.4 – A CONTRATADA deverá comprovar a existência de local para triagem e armazenamento do material coletado onde possui barracão coberto com, pelo menos 250 m² metros quadrados de cobertura e infraestrutura necessária (banheiros, vestiários e cozinha);

10.8.4.1 – O local destinado a atividade deverá possuir alvará de funcionamento e AVCB.

10.8.5 – A CONTRATADA, bem como o Departamento de Resíduos Sólidos, deve estimular, por meio de programas educacionais e outros meios de difusão, que os geradores de resíduos recicláveis realizem triagem dos resíduos recicláveis produzidos em seus empreendimentos, sendo o recolhimento realizado pela CONTRATADA que atender o setor.

10.9.1 – Para adesão dos munícipes à atividade de coleta seletiva deverão ser realizadas ações de Educação Ambiental.

10.9.2 – A CONTRATADA deverá manter uma equipe de educação ambiental, que agirá conforme definido pela CONTRATANTE ou quando necessário a compensação, para realização das atividades descritas no presente item.

10.9.3 – Deverão ser utilizados os seguintes equipamentos e materiais:

10.9.3.1 – Material gráfico impresso ou digital educativo para distribuição gratuita;

10.9.3.2 – Linha telefônica para agendamento das oficinas em horário comercial;

10.9.3.3 – Tendas para eventos externos, caso necessário.

10.9.3.4 – Equipamentos de som e audiovisuais.

10.9.4 – A equipe de educação ambiental poderá realizar atividades com grupos de integrantes do público-alvo, interessados em aderir à coleta seletiva, objetivando desenvolver a capacitação, adesão e cadastramento dos munícipes que desejam aderir coleta seletiva.

10.9.4.1 – As atividades de educação ambiental deverão privilegiar a abordagem dos princípios de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos.

10.9.5 – Procedimentos para realização das atividades:

10.9.5.1 – Identificar o público-alvo e o objetivo a ser atingido;

10.9.5.2 – Planejar a atividade (definir modelo e formato da abordagem);

10.9.5.3 – Quantificar o público a ser atendido;

10.9.5.4 – Providenciar estrutura física e materiais necessários;

10.9.5.5 – Avaliar os resultados.

10.9.6 – No processo de conscientização e sensibilização serão utilizados recursos de comunicação, através de instrumentos de trabalho, equipamentos, materiais de divulgação, tais como:

10.9.6.1 – Cartazes em formato A3;

10.9.6.2 – Banners informativos;

10.9.6.3 – Crachá de identificação e uniforme para a equipe responsável pela atividade;

10.9.6.4 – Cartilha informativa acerca da coleta seletiva trazendo as informações básicas.

10.9.7 – Nas atividades educativas devem ser distribuídos informativos sobre os procedimentos de separação dos materiais, utilizando ferramentas lúdicas e eficazes na comunicação com o público.

10.9.8 – Caberá ao Departamento de Resíduos Sólidos aprovar a publicação dos materiais de comunicação acima especificados.

10.10 – São metas do objeto do contrato:

10.10.1 – Triar 100% (cem por cento) dos resíduos coletados, provenientes da Coleta Seletiva;

10.10.2 – Promover e estimular a criação de postos de trabalho, através da ampliação do quadro de associados e/ou cooperados sempre que ocorrer: o aumento do número de residências; a ampliação da área de abrangência da coleta; o aumento do volume de material coletado e a qualidade do material coletado;

10.10.3 – Reduzir gradativamente os rejeitos, com porcentagem a negociar a cada ano de vigência do contrato, visando atingir 10% (dez por cento) em até 5 anos;

11. DO CONTRATO

11.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados ordem de serviço, podendo ser prorrogado/renovado nas hipóteses legais, havendo acordo entre as partes.

11.2 – Por se tratar de serviço contínuo, poderá ser celebrado contrato com a Administração com prazo de até 05 (cinco) anos, observando-se atestado por parte da autoridade competente que há vantagem econômica vislumbrada em razão de contratação plurianual, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, de acordo com artigo 106, I e II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.3 – Seguindo o caso citado anteriormente, a Administração terá opção de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, ocorrendo apenas na próxima data de aniversário do contrato e não podendo ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, conforme consta artigo 106, inciso III e § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.4 – Por conta da natureza do objeto ser considerado um serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, e desde que a autoridade competente ateste as condições e que os preços permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o artigo 107, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.5 – A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

11.6 – Fica estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após convocação do interessado, para assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Comissão Permanente de Contratação.

11.7 – Os serviços deverão ser realizados no Município de Rio Claro - SP, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

11.8 – A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo 4 deste Edital.

11.9 – Este contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições essenciais.

11.10 – A Credenciada obrigará-se a aceitar qualquer acréscimo e/ou supressão que se fizerem necessários na quantidade do objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) em forma de Termo Aditivo/Supressivo nos termos do artigo 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e posteriores alterações.

11.11 – Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

11.12 – Havendo renovação/prorrogação do contrato e estando devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente, os preços poderão ser reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do IPCA ou índice oficial, em conformidade com a legislação em vigor, considerando como mês base, a data da assinatura do contrato.

12 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

12.1 – Rotinas De Fiscalização Contratual

12.1.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

12.1.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

12.1.3.1 – O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.1.3.2 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.4 – A CONTRATADA deverá manter um responsável aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

12.1.5 – A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Requisitante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.1.6 – Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

12.1.7.1 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.1.8 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.1.9 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da entidade para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.1.10 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade convocará o representante da entidade contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.11 – 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 Trabalhistas (CNDT).

13 – DA MEDIÇÃO E DA FORMA E PAGAMENTO

13.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo 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.

13.2 – O órgão não fará uso do IMR no serviço em questão;

13.3 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.3.1 – O recebimento dos serviços será feito após análise realizada pelo Departamento de Resíduos Sólidos ao processo elaborado pela entidade.

13.1.2 – Após análise e parecer do Departamento de Resíduos Sólidos, o processo será devolvido à entidade para adequação, quando for o caso, e a mesma poderá emitir nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados.

13.3.3 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado;

13.3.4 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021);

13.3.5 – O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital.

13.4 – Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.4.1 – não produziu os resultados acordados;

13.4.2 – deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.4.3 – deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.5 – Do Recebimento

13.5.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.5.1.1 – O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.5.1.1.1 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.5.1.1.2 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.5.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.5.3 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.5.3.1 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.5.3.2 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.5.3.3 – Comunicar à entidade para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.5.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 – O Município de Rio Claro executa o pagamento dos créditos mediante transferência bancária na conta a ser informada pela Credenciada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Secretaria Requisitante acompanhada das certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade, na forma do artigo 92, inciso XVI da Lei Federal n. 14.133/2021, o valor correspondente às medições apresentadas, desde que atendidas as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

NOTA: “Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.”

14.2 – A não ocorrência do pagamento na data aprazada acarretará na incidência de correção monetária sobre o valor devido pela aplicação do IPCA, ou índice que vier substituí-lo, relativo ao mês da entrega e aplicação entre o vencimento e a data do efetivo pagamento.

14.3 – Na hipótese de irregularidades no objeto, no todo ou em parte, a contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á a partir da data do seu saneamento.

14.4 – Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.5 – Ficam os participantes cientes, que independentemente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica, conforme o que dispõe a Resolução n. 02 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e especialmente no que determina o art. 3º da Lei Federal n. 14.133/2021, atualizada.

15 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

15.1 – A Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

15.2 – Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

15.3 – O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por escrito, encaminhado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

15.4 – O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, mantendo-se, durante o prazo, a condição de CREDENCIADO e as obrigações dela decorrente, nos termos deste Edital.

15.5 – O Credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

15.6 – Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7 – Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

15.8 – Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 – A presente despesa será custeada exclusivamente por meio da seguinte Dotação Orçamentária:

REQUISIÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESCRIÇÃO DA FONTE DE RECURSO
8468	15.02.00	18.541.6010.2097	1100000	3.3.90.39.00(2182)	01	TESOURO

17. DAS PENALIDADES

17.1. A Credenciada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei nº 14.133/2021, a saber:

I. Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP.

II. Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de multa de mora diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal dos créditos, no caso de descumprimento dos prazos para repasse dos valores estabelecidos no cronograma de crédito;

III. Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CREDENCIADA:

IV. Não atender às obrigações previstas neste edital e anexos, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio.

V. Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, de acordo com o quantitativo e qualitativo exigido neste edital

VI. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

VII. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII. Das infrações elencadas no artigo 155 caberão as sanções elencadas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IX. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

17.3. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar e o prazo das razões de defesa;

17.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei nº 14.133/2021;

17.5. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

17.6. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, estará sujeitas às sanções da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos artigos 24 a 34 do Decreto Municipal nº 29.325/2020, assegurados os constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

17.7. O valor da multa será pago diretamente ou descontado dos próximos pagamentos.

17.8. Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas previstas neste edital, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9. Será remetida à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela Contratada, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à análise da documentação de habilitação prevista no item 6 deste Edital.

18.1.1 – Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP.

18.1.2 – O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável nos termos da legislação atinente à matéria.

18.1.3 – A Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

18.1.4 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 – Fica reservada à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus interesses, ou anular a presente CHAMADA PÚBLICA sem assistir às entidades de direito a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação;

18.2.1 – É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for adjudicada em consequência deste CHAMAMENTO PÚBLICO, sem a anuência expressa da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

18.2.2 – O não cumprimento acarretará sanções administrativas, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – O Edital da presente Chamada Pública poderá ser obtido através do sítio eletrônico: <http://licitacao.rioclaro.sp.gov.br/>.

19.2 – A estimativa da despesa anual para a prestação de serviço importa em **R\$ 1.605.248,28 (um milhão, seiscentos e cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos).**

19.3 – As associações e/ou cooperativas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação das associações e/ou cooperativas que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o habilitado, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO – ESTADO DE SÃO PAULO.

19.5 – É facultado ao membro da Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste procedimento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. As associações e/ou cooperativas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo membro da Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento das associações e/ou cooperativas, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.

19.7 - As decisões referentes a este procedimento poderão ser comunicadas as associações e/ou cooperativas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e Município.

19.8 - A participação das associações e/ou cooperativas neste procedimento implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.9 - As dúvidas surgidas na aplicação no presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Análise Documental, conforme Portaria nº 20.897 de 07 de julho de 2025, com supervisão da Comissão de Contratação.

19.10 – Aplica-se nos casos omissos as disposições constantes dos Decretos e Leis e suas atualizações citadas no preâmbulo deste edital.

19.11 – A documentação apresentada para fins de habilitação das associações e/ou cooperativas habilitadas fará parte dos autos deste procedimento e não será devolvida a associação e/ou cooperativa.

19.12 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.13 – As partes elegerão o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento deste processo e do cumprimento do contrato dela originado.

Rio Claro, 29 de julho de 2025.

LEANDRO GENISELLI

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ABRIL 2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência propõe diretrizes e especificações para a prestação dos **serviços de coleta dos resíduos recicláveis gerados nos imóveis residenciais e imóveis que empreendem atividades comerciais/industriais, além de prédios públicos pertencentes ao perímetro urbano do Município de Rio Claro/SP**, a serem realizados por associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, formadas por pessoas em situação de vulnerabilidade social e inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais. Mais um desafio será cumprido pelo município, trazendo para as associações e/ou cooperativas condições cada vez mais favoráveis ao seu trabalho, sendo esse termo de referência um documento que norteará a realização de todo o processo do Programa de Coleta Seletiva do Município de Rio Claro/SP, desde sua coleta porta-porta nas residências, até sua destinação ambientalmente correta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Tabela 1

Item	Especificações	Valor Unitário	Quant. Mensal	Quant. Anual	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
A	Prestação dos serviços de coleta dos resíduos recicláveis gerados no município de Rio Claro (Especificados neste termo de referência)	R\$846,79	150 ton.	1800ton.	R\$127.018,50	R\$1.524.222,00
B	Ajuda de custo para transporte dos associados/cooperados	R\$6.755,19	1	12	R\$6.755,19	R\$81.062,28
TOTAL						R\$1.605.284,28

1.2. O prazo da vigência da contratação é de cinco anos contados da emissão da ordem de serviço na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, renovável ano a ano.

1.3. O custo total anual da contratação é de **R\$1.605.284,28** (um milhão, seiscentos e cinco mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos, conforme custos unitários opostos na tabela acima).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. As rotas e as frequências da coleta seletiva serão subdivididas em setores subdivididos entre as associações e/ou as cooperativas CONTRATADAS.

4.1.1. Os setores serão fornecidos pela CONTRATANTE após o término desse certame, para tantas quantas forem as associações e/ou cooperativas que atenderem ao edital.

4.1.2. As rotas e as frequências poderão ser acrescidas, diminuídas, subdivididas, modificadas a critério único e exclusivo do Departamento de Resíduos Sólidos com o objetivo de garantir a eficiência na prestação do serviço, priorizando a proporcionalidade na divisão dos setores, devendo a CONTRATADA ser formalmente informada.

4.1.3. **Não poderão participar desse certame as associações e/ou cooperativas que já possuem contrato do mesmo objeto com a prefeitura municipal de Rio Claro/SP**

4.1.4. A (as) associação/cooperativa contratada, terão a definir em reunião posterior juntamente com o gestor do contrato para a elaboração deste, definidas áreas de coleta e partilha, tais como outros detalhes.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21,

4.4. Não se aplica a obrigatoriedade de realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5. Não há outros requisitos necessários para o atendimento da demanda, a qual gerou a contratação em tela;

4.6. Vistoria Técnica

4.6.1. A vistoria técnica não se faz necessária

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de cinco anos, com início após receberem a "Ordem de Serviço", na forma que se segue:

5.1.1. Renovável ano a ano;

5.1.2. Reajustável conforme o índice IPCA

5.2. Os serviços serão prestados no território demarcado pela Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável elaborado pelo Departamento de Resíduos sólidos, e será entregue juntamente com a “Ordem de Serviço”.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. A entidade contratada deverá subdividir o território onde realizará a coleta em seis subdivisões e definir sua rota de coleta;

5.3.2. Todos os bairros inseridos no território deverão fazer parte da subdivisão, ao menos uma vez na semana.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) caminhão tipo baú por rota, possuindo capacidade mínima de carga de 3 toneladas, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

5.4.1.1. O caminhão deverá ser adesivado com a logomarca da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP, o nome da associação e/ou cooperativa, a referência à coleta seletiva e a linha telefônica da Associação e/ou Cooperativa, conforme *layout* aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

5.4.1.2. Cada veículo de coleta deverá ter, no mínimo, 01 (uma) equipe com 01 (um) motorista habilitado de acordo com a categoria exigida para o tipo de veículo e 02 (dois) catadores/coletores do quadro da associação e/ou cooperativa;

5.4.2. Em caso de eventos naturais como chuvas torrenciais e/ou enchentes ou outros eventos impeditivos, que obriguem a redefinição da rota de coleta, a CONTRATADA deverá comunicar a necessidade de alteração ao Departamento de Resíduos Sólidos;

5.4.3. Em caso de necessidade de manutenção do veículo de coleta a CONTRATADA deverá comunicar o Departamento de Resíduos Sólidos, além de providenciar a substituição imediata do mesmo.

5.4.4. A CONTRATADA deverá comprovar a existência de local para triagem e armazenamento do material coletado onde possui barracão coberto com, pelo menos 250 m² metros quadrados de cobertura e infraestrutura necessária (banheiros, vestiários e cozinha);

5.4.4.1. O local destinado a atividade deverá possuir alvará de funcionamento e AVCB.

5.4.5. A CONTRATADA, bem como o Departamento de Resíduos Sólidos, deve estimular, por meio de programas educacionais e outros meios de difusão, que os geradores de resíduos recicláveis realizem triagem dos resíduos recicláveis produzidos em seus empreendimentos, sendo o recolhimento realizado pela CONTRATADA que atender o setor.

5.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.5.1. Para adesão dos munícipes à atividade de coleta seletiva deverão ser realizadas ações de Educação Ambiental.

5.5.2. A CONTRATADA deverá manter uma equipe de educação ambiental, que agirá conforme definido pela CONTRATANTE ou quando necessário a compensação, para realização das atividades descritas no presente item.

5.5.3. Deverão ser utilizados os seguintes equipamentos e materiais:

5.5.3.1. Material gráfico impresso ou digital educativo para distribuição gratuita;

5.5.3.2. Linha telefônica para agendamento das oficinas em horário comercial;

5.5.3.3. Tendas para eventos externos, caso necessário.

5.5.3.4. Equipamentos de som e audiovisuais.

5.5.4. A equipe de educação ambiental poderá realizar atividades com grupos de integrantes do público alvo, interessados em aderir à coleta seletiva, objetivando desenvolver a capacitação, adesão e cadastramento dos munícipes que desejam aderir coleta seletiva.

5.5.4.1. As atividades de educação ambiental deverão privilegiar a abordagem dos princípios de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos.

5.5.5. Procedimentos para realização das atividades:

5.5.5.1. Identificar o público alvo e o objetivo a ser atingido;

5.5.5.2. Planejar a atividade (definir modelo e formato da abordagem);

5.5.5.3. Quantificar o público a ser atendido;

5.5.5.4. Providenciar estrutura física e materiais necessários;

5.5.5.5. Avaliar os resultados.

5.5.6. No processo de conscientização e sensibilização serão utilizados recursos de comunicação, através de instrumentos de trabalho, equipamentos, materiais de divulgação, tais como:

5.5.6.1. Cartazes em formato A3;

5.5.6.2. Banners informativos;

5.5.6.3. Crachá de identificação e uniforme para a equipe responsável pela atividade;

5.5.6.4. Cartilha informativa acerca da coleta seletiva trazendo as informações básicas.

5.5.7. Nas atividades educativas devem ser distribuídos informativos sobre os procedimentos de separação dos materiais, utilizando ferramentas lúdicas e eficazes na comunicação com o público.

5.5.8. Caberá ao Departamento de Resíduos Sólidos aprovar a publicação dos materiais de comunicação acima especificados.

5.6. São metas do objeto do contrato:

5.6.1. Triar 100% (cem por cento) dos resíduos coletados, provenientes da Coleta Seletiva;

5.6.2. Promover e estimular a criação de postos de trabalho, através da ampliação do quadro de associados e/ou cooperados sempre que ocorrer: o aumento do número de residências; a ampliação da área de abrangência da coleta; o aumento do volume de material coletado e a qualidade do material coletado;

5.6.3. Reduzir gradativamente os rejeitos, com porcentagem a negociar a cada ano de vigência do contrato, visando atingir 10% (dez por cento) em até 5 anos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. A CONTRATADA deverá manter um responsável aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Requisitante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6. Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da entidade para, adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade convocará o representante da entidade contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.11. 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 Trabalhistas (CNDT).

7.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo 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.

7.2. O órgão não fará uso do IMR no serviço em questão;

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O recebimento dos serviços será feito após análise realizada pelo Departamento de Resíduos Sólidos ao processo elaborado pela entidade.

7.1.2. Após análise e parecer do Departamento de Resíduos Sólidos, o processo será devolvido à entidade para adequação, quando for o caso, e a mesma poderá emitir nota fiscal para o pagamento dos serviços prestados.

7.3.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado;

7.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais.

(CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021);

7.3.5. O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital.

7.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1. não produziu os resultados acordados;

7.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. DO RECEBIMENTO

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.5.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1.1.2. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na

proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.5.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3.3. Comunicar à entidade para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

8.1. Não se aplica

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV, alínea 'j' da Lei n.º 14.133/2021 que permite a contratação de associações e/ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas em situação de risco ou vulnerabilidade social, organizadas para a execução de serviços com prevalência da mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



b Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da entidade e de seus associados e/ou cooperados, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação da entidade a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. A entidade será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Para fins de contratação, deverá a entidade comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.13.1. Sociedade associação e/ou cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com indicação da natureza jurídica como cooperativa e do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação;

9.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;

9.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, conforme previsto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

9.14.5. Declaração da cooperativa de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo

na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da cooperativa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da cooperativa, relativa à atividade exercida;

9.14.8. Caso a associação e/ou cooperativa seja isenta dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a, apresentação de certidão ou declaração expedida pela Fazenda Pública municipal ou distrital do domicílio ou sede da entidade, ou por meio de outro documento equivalente, conforme legislação local.

9.15. Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

9.15.1. A relação dos associados e/ou cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da associados e/ou cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos associados e/ou cooperados indicados;

9.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de associados e/ou cooperados necessários à prestação do serviço;

9.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos associados e/ou cooperados que executarão o contrato;

9.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da associação e/ou cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos associados e/ou cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos associados e/ou cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os associados e/ou cooperados autorizaram a associação e/ou cooperativa a contratar o objeto da contratação;

9.15.7. A última auditoria contábil-financeira da associação e/ou cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Caso haja mais de 1 entidade cadastrada, o critério de desempate se dará através de comprovação da associação e/ou cooperativa possuir o maior número de associados e/ou cooperados inscritos no cadastro único.

10.2. Caso não seja possível a escolha, o critério de desempate será a entidade que comprovar ter sido constituída primeiro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1 .A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	C. Apl.	Desp.
15.02.00	3.3.90.39.00	18.541.6010.2097	01	1100000	02182

12. RESPONSÁVEIS

Fiscal: William Oliveira – Matrícula: 020405

Gestor: Regina Ferreira da Silva – Matrícula: 021673

Rio Claro, 28 de abril de 2025.



Eng. Regina Ferreira da Silva
Diretora do Departamento de
Resíduos Sólidos



Dr. Bruno Oliveira
Secretário de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentável

ANEXO 2– MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO/SP

EDITAL Nº 65/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 15/2025

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ (nome da Empresa) _____, CNPJ _____, vem pela presente informar que designamos o(a) Senhor(a) _____, RG No _____, para acompanhar o certame regido pelo Edital de _____ No ____/____, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF Nº. _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Por ser a verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

ANEXO 3 – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO/SP

EDITAL Nº 65/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 15/2025

Em cumprimento as determinações da legislação **que rege a matéria da Lei nº. 14133/21**, para fins de participação na Edital nº._____/_____, cooperativa/associação_____(razão social)_____, estabelecida à_____,(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, por seu representante legal, declara que conhece e aceita todas as condições do Edital do Credenciamento em epígrafe, bem como os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e que a proposta apresentada atende integral e irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- 1) assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços licitados, respeitando as normas vigentes à mesma;
- 2) acatará todas as exigências da Contratante relativamente ao objeto desta licitação, bem como de quem for designado para efetuar a fiscalização da sua execução;
- 3) tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente Edital e que se sujeita às mesmas, estando de pleno acordo com elas;
- 4) não está impedida de contratar com a Administração;
- 5) na hipótese de contratação da nossa empresa, se responsabilizará por eventuais prejuízos causados à terceiros, inclusive à Municipalidade, desde que por sua culpa;
- 6) assume inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de todas as normas e exigências que se fizerem necessárias para o desempenho dos trabalhos ora licitados;
- 7) Se obriga a manter durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 8) atende e observa de forma rigorosa, todas as normas de segurança e saúde no trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho, especialmente as previstas na NR 18, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no § Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- 9) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 10) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Certame em epígrafe;

11) para fins de participação no processo licitatório em pauta, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

12) que esta empresa não foi condenada administrativa ou judicialmente, com decisão transitada em julgado, por infração à legislação ambiental, ou à legislação sobre segurança e saúde no trabalho ou exploração do trabalho infantil, nos 02 (dois) anos anteriores a presente licitação;

14) que observa e cumpre plenamente as normas, os princípios e os fundamentos previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção Dados, e na Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (“Marco Civil da Internet”);

16) que a licitante apresentará a rede credenciada mínima em conformidade com exigido por esse órgão, de acordo com os prazos estabelecidos no edital e anexos;

Por ser a verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

CONTRATO N. 00/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM O MUNICÍPIO DE RIO CLARO, E A EMPRESA, “_____”, DESTINADO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS GERADOS NOS IMÓVEIS RESIDENCIAIS E IMÓVEIS QUE EMPREENDEM ATIVIDADES COMERCIAIS/INDUSTRIAIS, ALÉM DE PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/SP.

1. PREÂMBULO

Pelo presente termo de contrato que entre si realizam de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO CLARO**, Estado de São Paulo, sediado à Rua 03, nº. 945, centro, Paço Municipal – Dr. Augusto Schmidt Filho, CEP 13500-907, nesta cidade de Rio Claro, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 45.774.064/0001-88, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado por força do contido no art. 8º, inc. II do Decreto Municipal n. 7.290/05, pelo Sr. **LEANDRO GENISELLI – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**, portador do RG sob o nº. _____ SSP/SP e do CPF/MF sob o nº. _____ e de outro lado a empresa “_____”, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, Rua _____, n. _____, Bairro _____, Cep: _____, representada por seu Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG sob o n. _____, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ficam as partes subordinadas às condições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente minuta, naquilo em que forem aplicáveis, nas condições estabelecidas neste contrato, parte integrante e indispensável do presente instrumento.

2. LOCAL E DATA – O presente contrato foi elaborado pelo Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Compras, aos _____ dias do mês de _____ do ano de **2025**

3. FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO - A CONTRATADA mediante comprovação pela documentação juntada nos autos do **PROCESSO PROTOCOLO Nº 344/2025**, pelo estabelecimento de regras, normas e elementos necessários e suficientes para a caracterização dos serviços de coleta dos resíduos recicláveis oriundos da coleta seletiva, tendo por base a preservação do ambiente, a inclusão social, a minimização de resíduos recicláveis na disposição final e a geração de trabalho e renda para os catadores de materiais recicláveis, razão pela qual, a presente contratação foi formalizada de forma direta através das **Requisições nº 21534/2023 e 8468/2025**, por processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2025**, com fundamento legal expresso no art. 6º, inc. XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3.1 - O critério de seleção é o previsto no art. 79, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração Pública a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA: - 1ª. OBJETO DO CONTRATO

1.1. **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS GERADOS NOS IMÓVEIS RESIDENCIAIS E IMÓVEIS QUE EMPREENDEM ATIVIDADES COMERCIAIS/INDUSTRIAIS, ALÉM DE PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/SP**, conforme obrigações e condições definidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UN	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação dos serviços de coleta dos resíduos recicláveis gerados no município de Rio Claro		150 ton.	1800ton.		
2	Ajuda de custo para transporte dos associados/cooperados		1	12		
TOTAL						

CLÁUSULA SEGUNDA: - 2ª DO PRAZO

2.1 – O prazo da vigência da contratação é de cinco anos contados da emissão da ordem de serviço na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, renovável ano a ano.

2.2 - O prazo de execução dos serviços será de cinco anos, com início após receberem a “Ordem de Serviço”, na forma que se segue:

2.2.1 - Renovável ano a ano;

2.2.2 - Reajustável conforme o índice IPCA

2.3 - Os serviços serão prestados no território demarcado pela Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável elaborado pelo Departamento de Resíduos sólidos, e será entregue juntamente com a “Ordem de Serviço”.

2.4 - A execução contratual observará as rotinas abaixo:

2.5 - A entidade contratada deverá subdividir o território onde realizará a coleta em seis subdivisões e definir sua rota de coleta;

2.6 - Todos os bairros inseridos no território deverão fazer parte da subdivisão ao menos uma vez na semana.

CLÁUSULA TERCEIRA: - 3ª. DO VALOR E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.2. O custo total da contratação é de R\$

Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	C. Apl	Desp
15.02.00	3.3.90.39.00	18 541 6010 2097	01	1100000	02182

CLÁUSULA QUARTA: - 4ª. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÃO DO OBJETO

4.1 - A CONTRATADA obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (*vingte e cinco por cento*), do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços, ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (*cinquenta por cento*), do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores alterações.

CLÁUSULA QUINTA: - 5ª. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A CONTRATADA deverá apresentar relatório de medição até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de medição.

5.2 - As medições serão conferidas através dos tíquetes de pesagem do material coletado e rejeitos, emitidos por balança instalada no Aterro Sanitário Municipal e dos relatórios apresentados

5.3 - A medição deverá utilizar a seguinte fórmula:

Tonelada a ser paga = TC - TR

TC = Toneladas coletadas.

TR = Toneladas de rejeitos.

5.3.1 - O município pagará pelos serviços até a quantidade máxima de 150 toneladas por mês de material comercializado.

5.4 - Somente após a conferência e a aprovação do Departamento de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar a Nota Fiscal correspondente.

5.5 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor correspondente às medições apresentadas, até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, desde que atendidas as exigências estabelecidas neste contrato.

NOTA: “Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.”

CLÁUSULA SEXTA: - 6ª. DO REAJUSTE

6.1 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA SETIMA: - 7ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE (art. 92, XIV e XVI)

7.1 - Compete à **CONTRATADA**:

7.1.1 - As rotas e as frequências da coleta seletiva serão subdivididas em setores subdivididos entre as associações e/ou as cooperativas CONTRATADAS.

7.1.2 Os setores serão fornecidos pela CONTRATANTE após o término desse certame, para tantas quantas forem as associações e/ou cooperativas que atenderem ao edital.

7.1.3 As rotas e as frequências poderão ser acrescidas, diminuídas, subdivididas, modificadas a critério único e exclusivo do Departamento de Resíduos Sólidos com o objetivo de garantir a eficiência na prestação do serviço, priorizando a proporcionalidade na divisão dos setores, devendo a CONTRATADA ser formalmente informada.

7.1.4 Não poderão participar desse certame as associações e/ou cooperativas que já possuem contrato do mesmo objeto com a prefeitura municipal de Rio Claro/SP

7.1.5 A (as) associação/cooperativa contratada, terão a definir em reunião posterior juntamente com o gestor do contrato para a elaboração deste, definidas áreas de coleta e partilha, tais como outros detalhes.

7.1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.1.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21,

7.1.8 Não se aplica a obrigatoriedade de realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7.1.9 Não há outros requisitos necessários para o atendimento da demanda, a qual gerou a contratação em tela.

7.1.10 - Durante o prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até o fiel cumprimento do contrato.

7.1.11 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto do presente contrato, e por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros, isentando o ESTADO de qualquer responsabilidade.

7.2 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.2.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) caminhão tipo baú por rota, possuindo capacidade mínima de carga de 3 toneladas, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

7.2.2 - O caminhão deverá ser adesivado com a logomarca da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP, o nome da associação e/ou cooperativa, a referência à coleta seletiva e a linha telefônica da Associação e/ou Cooperativa, conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

7.2.3 - Cada veículo de coleta deverá ter, no mínimo, 01 (uma) equipe com 01 (um) motorista habilitado de acordo com a categoria exigida para o tipo de veículo e 02 (dois) catadores/coletores do quadro da associação e/ou cooperativa;

7.2.4 - Em caso de eventos naturais como chuvas torrenciais e/ou enchentes ou outros eventos impeditivos, que obriguem a redefinição da rota de coleta, a CONTRATADA deverá comunicar a necessidade de alteração ao Departamento de Resíduos Sólidos;

7.2.5 - Em caso de necessidade de manutenção do veículo de coleta a CONTRATADA deverá comunicar o Departamento de Resíduos Sólidos, além de providenciar a substituição imediata do mesmo.

7.2.6 - A CONTRATADA deverá comprovar a existência de local para triagem e armazenamento do material coletado onde possui barracão coberto com, pelo menos 250 m2 metros quadrados de cobertura e infraestrutura necessária (banheiros, vestiários e cozinha);

7.2.7 - O local destinado a atividade deverá possuir alvará de funcionamento e AVCB.

7.2.8 - A CONTRATADA, bem como o Departamento de Resíduos Sólidos, deve estimular, por meio de programas educacionais e outros meios de difusão, que os geradores de resíduos recicláveis realizem triagem dos resíduos recicláveis produzidos em seus empreendimentos, sendo o recolhimento realizado pela CONTRATADA que atender o setor.

7.3 - DO RECEBIMENTO

7.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1 - O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1.1.2 - quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3.3 - Comunicar à entidade para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.4 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.4.1 - Compete ao CONTRATANTE:

7.4.2 - Acompanhar e fiscalizar as atividades de coleta, transporte, classificação, beneficiamento e comercialização dos resíduos recicláveis coletados pela CONTRATADA, a partir dos documentos encaminhados além de vistorias e fiscalizações "in loco" efetuadas pelo Departamento de Resíduos Sólidos;

7.4.3 - Auxiliar a CONTRATADA na coleta e destinação ambientalmente correta do rejeito, sem eximi-la da responsabilidade pelo correto acondicionamento, sendo que os custos desse serviço serão descontados quando do pagamento da medição mensal, comprovado com tíquete de pesagem emitido pela balança localizada no Aterro Sanitário Municipal de Rio Claro/SP ou outro lugar previamente informado pelo Departamento de Resíduos Sólidos;

7.4.4 - Monitorar as condições de organização, manutenção dos equipamentos, higiene, extintores e limpeza geral da Unidade de Triagem, expedindo notificação de não conformidade, quando for o caso.

7.5 - DO DESCREDENCIAMENTO

7.5.1 - A Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

7.5.2 - Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

7.5.3 - O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por escrito, encaminhado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

7.5.4 - O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, mantendo-se, durante o prazo, a condição de CREDENCIADO e as obrigações dela decorrente, nos termos deste Contrato.

7.5.5 - O Credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Contrato ou na legislação pertinente.

7.6 - Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Contrato, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7 - Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Permanente de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

7.8 - Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

7.9 - DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS REPASSES

- 7.9.1 - A CONTRATANTE promoverá a suspensão do pagamento dos serviços nas seguintes situações:
- 7.9.2 - Quando a medição dos serviços não for apresentada no prazo fixado;
- 7.9.3 - Quando a medição dos serviços não for aprovada;
- 7.9.4 - Quando a documentação exigida para a realização do pagamento estiver desatualizada.
- 7.9.5 - Quando forem constatados descartes irregulares dos rejeitos.
- 7.9.6 - Constatadas as divergências pactuadas, o Departamento de Resíduos Sólidos concederá o prazo de *10 (dez) dias úteis* à CONTRATADA, para a correção/saneamento das irregularidades apontadas.
- 7.9.7 - Após a suspensão do pagamento mensal, o pagamento voltará a ser realizado somente se corrigidas as irregularidades apontadas.

CLÁUSULA OITAVA: - 8ª. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1 - Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as seguintes disposições.

8.1.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

8.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.3 - Deixar de apresentar amostra; ou

c) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

g) fraudar a licitação;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

b) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

8.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 - A multa será recolhida em percentual, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

8.4.1 - O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento

8.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando** não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no *art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021*.

8.8 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.9 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.10 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.11 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.12 - O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto Municipal nº 12.891, de 23/03/2023.

CLÁUSULA NONA:- 9. DA RESCISÃO (art. 92, XIX)

9.1 - A inexecução injustificada total ou parcial das obrigações decorrentes do objeto enseja a *rescisão unilateral* do contrato, independente de interpelação judicial, não tendo a contratada no presente caso direito à indenização de qualquer espécie, em conformidade com o que determinam o art. 104, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 155, 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando assegurado à Administração Pública, o direito de usar dos meios necessários para garantir a continuidade da entrega do objeto, bem como aplicar as sanções do art. 156 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA DEZ: - 10. CONDIÇÕES INTEGRANTES (art. 92, III)

10.1 - Faz parte integrante e indissociável deste contrato, independentemente de sua transcrição, o processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2025** e respectivos documentos elencados na mesma, que regem a licitação de que o mesmo decorre da consequente proposta apresentada pela CONTRATADA.

10.2 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Contratação, na forma prevista na nova Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 e demais normas correlatas aplicáveis, subsidiariamente, segundo as disposições contidas nos princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA ONZE:- 11. DO FORO

11.1 - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Cidade e Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo,



como seu domicílio legal, para solução de qualquer conflito/questão suscitada em decorrência deste instrumento, não resolvidas por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E, por haver assim ajustados, após lido e achado, conforme as partes firmam o presente termo, que foi digitado no Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Compras e impresso em **05 (cinco)** vias de igual teor e forma, assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA na presença de **02 (duas)** testemunhas a tudo presentes que também o assinam.

LEANDRO GENISELLI

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

LICITANTE: MUNICÍPIO DE RIO CLARO - SP.

CONTRATADA: _____

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2025

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS GERADOS NOS IMÓVEIS RESIDENCIAIS E IMÓVEIS QUE EMPREENDEM ATIVIDADES COMERCIAIS/INDUSTRIAIS, ALÉM DE PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na *Resolução nº 01/2011 do TCESP*;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela Licitante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Claro, ____ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Dr. GUSTAVO RAMOS PERISSINOTTO

Cargo: Prefeito Municipal de Rio Claro - SP

CPF/MF sob nº 196.952.778-10

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: LEANDRO GENISELLI

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

CPF/MF sob nº _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO MUNICÍPIO:

Nome: LEANDRO GENISELLI

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

CPF/MF sob nº _____

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF/MF sob nº: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO:

Nome: LEANDRO GENISELLI

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

CPF/MF sob nº _____

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: REGINA FERREIRA DA SILVA

Cargo: _____

CPF/MF sob nº _____

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: WILLIAM OLIVEIRA

Cargo: _____

CPF/MF sob nº _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Conferência de contratos e aditamentos.

Nome: ALESSANDRO RICARDO ANDRIOLLI BORTOLAI

Cargo: Supervisor do Departamento de Contratos da Secretaria Municipal de Compras

CPF/MF sob nº 248.286.068-74

Assinatura: _____



ANEXO 5 - DADOS PARA O PREENCHIMENTO DO CONTRATO

À Prefeitura Municipal de Rio Claro
Edital n.º 65/2025 - Inexibilidade nº 15/2025

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores,

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta de contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ N.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Complemento: _____

Telefone _____ e-mail: _____

DADOS DO SÓCIO / ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO

Nome _____

Cargo: _____; Telefone _____

CPF: _____; RG: _____; Data de Nascimento: __/__/__

Endereço: _____ N.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Complemento: _____



E-mail institucional: _____;

E-mail pessoal: _____;

DADOS PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do MUNICÍPIO em até 30 (trinta) dias corridos após cada entrega, preferencialmente através de depósito/transferência eletrônica:

Banco: _____

Agência: _____

Conta corrente: _____

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

Rio Claro, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF:



DECRETO MUNICIPAL Nº 12.891, DE 23/03/2023
REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/SP, A LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

GUSTAVO RAMOS PERISSINOTTO, Prefeito do Município de Rio Claro, usando das atribuições que a Lei lhe confere e,

CONSIDERANDO a entrada em vigor da [Lei Federal nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, disciplinar, orientar e padronizar os documentos dos processos de compras da fase preparatória das contratações no âmbito do Município de Rio Claro, relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na [Lei Federal nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de RIO CLARO / SP, a [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos. **(NR)** (redação estabelecida de acordo com o [art. 1º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 1º O disposto neste Decreto aplica-se a todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de RIO CLARO / SP.

§ 2º Fica ainda, no caso da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Rio Claro, autorizado, de forma suplementar, por meio de Portarias, regulamentar no âmbito de sua competência o que for necessário de acordo com a necessidade específica.

~~Art. 1º (...)~~

~~—Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se a todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de RIO CLARO / SP. (redação original)~~

CAPÍTULO II - DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º O Agente de Contratação, inclusive o pregoeiro, ou, de acordo com o caso concreto, a Comissão de Contratação, deverá conduzir a fase externa do processo licitatório, cabendo-lhes, especialmente:

- I - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- II - receber, examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e, após elaborar relatório, acompanhado das manifestações de ordem técnica e jurídica, se for o caso, submeter a decisão à autoridade competente;
- III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VI - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- VIII - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- X - poderá oferecer contraproposta, observada a legislação vigente, em especial o que dispõe [artigo 61 da Lei Federal nº 14.133](#), de 01 de abril de 2021, observando-se principalmente o disposto em seus parágrafos 1º e 2º;
- XI - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XII - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XIII - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, desclassificar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XIV - indicar o vencedor do certame;
- XV - receber recursos e encaminhá-los autoridade competente, a qual deverá apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade superior;
- XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XVII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação;
- XIX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, quando houver interesse público ou ilegalidade.

§ 1º É vedado ao agente de contratação ou pregoeiro, no âmbito das licitações em que for designado, atuar simultaneamente em funções

que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:

- I - elaborar os documentos da fase preparatória ou se responsabilizar por eles, em especial:
 - a) estudo técnico preliminar;
 - b) termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;
 - c) relatório analítico de pesquisa de preços - RAPP - e mapa comparativo de preços para definição do orçamento estimado.
- II - acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver;
- III - autorizar a abertura do processo licitatório;
- IV - declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;
- V - atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do [inciso II do art. 37 da Lei Federal nº 14.133](#) de 01 de abril de 2021;
- VI - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Administração Municipal, a fim de subsidiar sua decisão, devendo especificar dúvida de cunho jurídico mediante o lançamento de cota específica no procedimento licitatório.

§ 3º A Comissão de Contratação conduzirá, quando houver e ser devidamente estruturado e regulamentado, o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que for aplicável, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 4º O Agente de Contratação, bem como os membros da Comissão de Contratação serão designados pelo Prefeito



Municipal, e no caso da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Rio Claro, pelo respectivo dirigente máximo, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, devidamente capacitados, nos termos da legislação em vigor, para executar, principalmente as atribuições previstas neste artigo, e quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame, até sua homologação. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 5º No caso da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Rio Claro caberá ao dirigente máximo a responsabilidade estabelecida na legislação pertinente, isentando ao Prefeito Municipal, deliberar sobre qualquer recurso ou quaisquer questões relacionadas ao andamento do processo licitatório em qualquer etapa. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 2º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

~~Art. 2º (...)~~

~~§ 4º O Agente de Contratação, bem como os membros da Comissão de Contratação serão designados pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal, devidamente capacitados, nos termos da legislação em vigor, para executar, principalmente as atribuições previstas neste artigo, e quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame, até sua homologação. (redação original)~~

Art. 3º A Secretaria Municipal de Compras deverá inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em Lei.

Parágrafo único. No caso da Administração Indireta, Autárquica ou Fundacional, competirá ao setor ou divisão competente, o disposto no *caput* deste artigo. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 3º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

Art. 4º A comissão de contratação, prevista no [artigo 6º "I" da Lei Federal nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021, bem como Equipe de Apoio permanente, serão formadas por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente servidores efetivos, com a necessária expertise técnica para o caso concreto, todos eles pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal, podendo a Administração Pública Indireta, Autárquica e Fundacional dispor de Comissão de Contratação e de Equipe de Apoio independentes da Administração Direta. **(NR)** (*caput* com redação estabelecida pelo [art. 4º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

Parágrafo único. O Agente de Contratação deverá contar com auxílio de Equipe de Apoio permanente.

~~Art. 4º A comissão de contratação, prevista no [artigo 6º I da Lei Federal nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021, bem como Equipe de Apoio permanente, serão formadas por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente servidores efetivos, com a necessária expertise técnica para o caso concreto, todos eles pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal. (redação original)~~

Art. 5º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal deverá observar o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em atividades que comprometam a lisura do processo de contratação;

III - o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

§ 1º Quando houver impedimento de qualquer ordem é de responsabilidade do servidor manifestar-se quanto a esta situação.

§ 2º O agente público designado para atuar como fiscal do contrato deverá, durante a execução contratual, verificar se as propostas ofertadas pela contratada estão sendo cumpridas em conformidade com as exigências definidas em edital.

§ 3º O Plano de Contratações Anual PCA da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional, será elaborado pelo respectivo setor ou divisão competente e, poderão ser regulamentados de forma autônoma, garantindo seu alinhamento com o planejamento estratégico da respectiva entidade. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 5º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

~~Art. 5º (...)~~

~~§ 3º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos deverá ser observado, além do disposto neste artigo, o previsto no [Decreto nº 9.376](#), de 13 de novembro de 2020 ou outro documento que vier a substituí-lo. (redação original)~~

CAPÍTULO III - DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º A Secretaria Municipal de Compras deverá elaborar o Plano de Contratações Anual do Município - PCAM, devidamente auxiliada pelas demais Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito e Fundo Social de Solidariedade, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos do município, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão elaborar seus próprios Planos de Contratação e encaminhar à Secretaria Municipal de Compras, até o dia 31 de março de cada ano, com os subsídios necessários para a elaboração do Plano Anual de Contratações do Município - PCAM, relativo ao ano seguinte, contendo, no mínimo:

I - as compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente;

II - a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Compras estabelecer, por ato administrativo próprio, a forma de recebimento dos Planos de Contratação a que se refere o § 1º deste artigo, a fim de apoiar a elaboração da lei orçamentária anual referente ao exercício seguinte.

§ 3º O Plano de Contratações Anual PCA da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional, será elaborado pelo respectivo setor ou divisão competente e, poderão ser regulamentados de forma autônoma, garantindo seu alinhamento com o planejamento estratégico da respectiva entidade. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 6º do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

Art. 7º O planejamento de compras, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - as condições de aquisição, contratação e pagamento, conforme as peculiaridades de cada secretaria;

II - o processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - a determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, observado o quantitativo médio dos exercícios anteriores (3 três últimos anos), admitido o fornecimento contínuo;

IV - as condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material;

V - as condições de manutenção, quando do planejamento e da contratação de obras e serviços de engenharia;

VI - atender aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;



c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 1º O Plano de Contratação poderá ser alterado durante sua execução, desde que haja justificativa dos fatos que ensejaram mudança da necessidade de contratação, mediante autorização do Secretário ou responsável pelo órgão, e posterior envio à Secretaria Municipal de Compras para análise e aprovação.

§ 2º A inclusão das alterações no Plano Anual de Contratações do Município - PCAM, descritas no § 1º deste artigo, ocorrerá somente após a aprovação da Secretaria Municipal de Compras.

§ 3º O Plano Anual de Contratações do Município - PCAM - e suas alterações deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município de RIO CLARO / SP, devendo ser observado pelos órgãos do município na realização de licitações e na execução dos contratos.

§ 4º A Administração Indireta, Autárquica ou Fundacional poderá alterar o Plano de Contratação durante sua execução, desde que haja justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação, mediante autorização da autoridade máxima da entidade, e posterior envio à Secretaria Municipal de Compras para sua divulgação em sítio oficial do Município de Rio Claro/SP, bem como no sítio de cada entidade. (AC) (acrescentado pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)

Art. 8º O órgão ao elaborar o Plano de Contratações, deverá informar:

- I - o tipo de item, com completa caracterização;
- II - a unidade de fornecimento do item;
- III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - a descrição sucinta do objeto;
- V - a justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI - a estimativa preliminar do valor;
- VII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e
- VIII - as diretrizes de pagamento em ordem cronológica e eventuais alterações.

Art. 9º Os casos omissos, da Administração Direta, serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Compras, que poderá expedir normas complementares para o procedimento de elaboração do Plano de Contratações Anual do Município. (NR) (redação estabelecida pelo art. 8º do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)

§ 1º No caso da administração indireta, autárquica ou fundacional, competirá ao respectivo setor ou divisão, conforme previsto na legislação vigente, dirimir eventuais dúvidas ou solicitar a autoridade competente, a expedição normas complementares para o procedimento de elaboração do Plano de Contratações da entidade.

§ 2º Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município e das entidades da administração indireta, deverá ser observado como parâmetro, no que couber, o que dispõe o Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, ou eventual legislação que venha substituí-lo.

~~Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Compras, que poderá expedir normas complementares para o procedimento de elaboração do Plano de Contratações Anual do Município.~~

~~— Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, deverá ser observado como parâmetro, no que couber, o que dispõe o Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, ou eventual legislação que venha substituí-lo. (redação original)~~

CAPÍTULO IV - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 10. No âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens ou locações, contratação de obras, prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados, ressalvado o disposto no artigo 12 deste Decreto.

§ 1º Quando o Município de Rio Claro executar recurso da União decorrente de transferência voluntária deverá observar para elaboração do Estudo Técnico Preliminar a Instrução Normativa Seges nº 58, de 08/08/2022 e Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 ou outras legislações que vierem a substituí-las. (NR) (redação estabelecida pelo art. 9º do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)

§ 2º O estudo técnico preliminar para serviços da mesma natureza, semelhança ou que tenham afinidade, quando demonstrado a correlação entre os objetos abrangidos, poderão ser elaborados em um único documento.

§ 3º Estudos técnicos preliminares de contratações anteriores poderão ser ratificados nos processos licitatórios e nas contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, desde que haja nos autos:

- I - justificativa dessa opção;
 - II - declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.
- § 4º O órgão deverá justificar o quantitativo das aquisições de bens ou das intenções de registro de preços, observando o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos e o Plano de Compras Anual. (NR) (redação estabelecida pelo art. 9º do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)

§ 5º Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, deve ser discutido e analisado a existência de possíveis riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação, e caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

§ 6º A análise a que se refere o § 5º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 7º O edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que previsto no estudo técnico preliminar, e não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato.

§ 8º Ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, deverá ser avaliado a necessidade de classificá-los como sigiloso ou não, respeitado o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 9º O Estudo Técnico Preliminar ETP poderá ser regulamentado pelos dirigentes das entidades da administração indireta, naquilo que couber.

~~Art. 10. (---)~~

~~— § 1º Quando o Município de Rio Claro executar recurso da União decorrente de transferência voluntária deverá observar para elaboração do Estudo Técnico Preliminar a Instrução Normativa Seges nº 58, de 08/08/2022 e Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 ou outras legislações que vierem a substituí-las.~~

~~(---)~~

~~— § 4º O órgão deverá justificar o quantitativo das aquisições de bens ou das intenções de registro de preços, observando o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos e o Plano de Compras Anual. (redação original)~~

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá ser elaborado pelo órgão demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar. (NR) (redação estabelecida pelo art. 10 do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)

Art. 12. No âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar ETP será dispensada nos seguintes casos: (NR) (redação estabelecida pelo art. 10 do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)

- I - aquisições, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;
- II - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

III - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos, prorrogações de prazos e renovações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 12. No âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP será dispensada nos seguintes casos:

- ~~I – aquisições, cujos valores se enquadrem nos limites dos [incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;~~
 - ~~II – contratações diretas previstas nos [artigos 74 da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021;~~
 - ~~III – contratação de remanescente nos termos dos [§§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021;~~
 - ~~IV – quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos, prorrogações de prazos e renovações contratuais relativas a serviços contínuos.~~
- (redação original)

CAPÍTULO V - DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 13. Poderá a municipalidade elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, visando eventual utilização em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º Enquanto não for elaborado referido catálogo eletrônico a que se refere *ocaput*, deverá ser adotado, nos termos do [art. 19, II, da Lei nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou outro documento que eventualmente vier substituí-los.

§ 2º Admite-se a adoção de catálogo eletrônico de outros órgãos públicos, caso o item a ser adquirido não conste dos catálogos do Poder Executivo Federal.

Art. 14. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão possuir características não superiores às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de característica e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da administração municipal.

§ 2º Na especificação de itens de consumo, a Administração Municipal deverá buscar a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, tenha qualidade e durabilidade, observado o melhor preço.

CAPÍTULO VI - DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 15. No procedimento de pesquisa de preços a ser realizado no âmbito municipal, serão aplicados, no que couber, os parâmetros previstos no [§ 1º e seus incisos, do art. 23 da Lei nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Poderá ser utilizada de forma isolada os parâmetros contidos no [§ 1º nos incisos I e III, do art. 23 da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 11 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

Art. 16. Será adotado, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de no mínimo três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º e incisos, do [art. 23 da Lei nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores muito abaixo da média e os excessivamente elevados.

§ 1º Após a obtenção dos preços, a critério da Administração Municipal, direta ou indireta, e observando-se como parâmetro o disposto na [Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65](#) de 07.07.2021, ou outra legislação que vier substituí-la, o valor estimado será: a média. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 12 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com os fornecedores deverá ser observado:

- I - o prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
 - a) descrição do objeto, valor unitário e total;
 - b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
 - c) endereço, telefone de contato e e-mail; e
 - d) Ficha do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quadro societário e Certidão Nacional de Apenados expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União.

§ 3º Deverá ser registrado, nos autos da contratação correspondente, a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta ao solicitado.

§ 4º A descon sideração dos valores muito abaixo da média ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 5º A inexecuibilidade da proposta no caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

§ 6º No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, observando-se como parâmetro o disposto na Instrução Normativa Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra legislação a que vier substituí-la.

§ 7º A dúvida sobre a inexecuibilidade da proposta, nas hipóteses de que tratam os §§ 5º e 6º só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, através de planilha analítica e demais documentos complementares a ser apresentado pela empresa melhor classificada na etapa de lances no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 12 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

Art. 16. (---)

— § 1º Após a obtenção dos preços, a critério da Administração Municipal e observando-se como parâmetro o disposto na Instrução Normativa Nº 65, de 07.07.2021, ou outra legislação que vier substituí-la, o valor estimado será: a média.

(---)

— § 7º A dúvida sobre a inexecuibilidade da proposta, nas hipóteses de que tratam os §§ 5º e 6º só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, através de planilha analítica e demais documentos complementares a ser apresentado pela empresa melhor classificada na etapa de lances. (redação original)

Art. 17. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia ou outro documento a que vier substituí-lo.

Art. 18. Na elaboração do orçamento com referência a obras e serviços de engenharia a serem realizadas pelo Município de Rio Claro e pelas entidades da administração indireta, em se tratando de recursos próprios, o valor estimado, com o acréscimo do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, serão observados, no que couber, o disposto no [Decreto Federal nº 7.983](#), de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020, devendo ser definido por meio da utilização de parâmetros



previstos na [lei nº 14.133](#), de 01 de abril de 2021. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 13 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

~~Art. 18. Na elaboração do orçamento com referência a obras e serviços de engenharia a serem realizadas pelo Município de Rio Claro, em se tratando de recursos próprios, o valor estimado, com o acréscimo do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, serão observados, no que couber, o disposto no [Decreto Federal nº 7.983](#) de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020, devendo ser definido por meio da utilização de parâmetros previstos na [Lei nº 14.133](#), de 01 de abril de 2021. (redação original)~~



CAPÍTULO VII - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando a garantir sua efetividade.

Art. 20. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

Art. 21. Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o artigo 19 deste Decreto, a contratada estará sujeita a multa por inexecução parcial, sem prejuízo de eventual rescisão do contrato, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 22. O programa de integridade deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

I - canal eletrônico para denúncias de irregularidades, o qual deve conter mecanismos que assegurem o anonimato, seja através de e-mail ou através de formulários eletrônicos;

II - sistema informático que gere número de protocolo para controle do denunciante;

III - definição de prazos internos para a apuração do fato e os procedimentos a serem adotados, devendo constar parecer da assessoria jurídica da empresa.

§ 1º Havendo denúncia de irregularidade, deve a Administração Pública, direta ou indireta, ser comunicada imediatamente para ciência. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 14 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 2º Deve ser designada comissão para o acompanhamento do processo de apuração de irregularidades, assegurado, no mínimo, a participação de contador, administrador e profissional da engenharia ou arquitetura.

§ 3º Após a conclusão do procedimento, independente do resultado, deve ser remetida cópia eletrônica ou física da integralidade do processo à Administração Pública, direta ou indireta, para ciência **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 14 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024).

~~Art. 22. (...)~~

~~§ 1º Havendo denúncia de irregularidade, deve a Administração Pública ser comunicada imediatamente para ciência.~~

~~(...)~~

~~§ 3º Após a conclusão do procedimento, independente do resultado, deve ser remetida cópia eletrônica ou física da integralidade do processo à Administração Pública para ciência. (redação original)~~

CAPÍTULO VIII - DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 23. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, bem como cidadãos oriundos ou egressos do sistema prisional, sendo permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

CAPÍTULO IX - DO LEILÃO

Art. 24. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 3º, do artigo 2º, deste Decreto, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros; e

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º É vedado exigir, no edital, a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 25. O Critério de desempate seguirá estritamente a ordem que dispõe os [incisos e parágrafos do artigo 60 da Lei nº 14.133](#), de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO XI - DA ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO

Art. 26. O Critério de elaboração da matriz de risco, seguirá estritamente a ordem que dispõe os [incisos e parágrafos do artigo 22 da Lei nº 14.133](#), de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO XII - DA HABILITAÇÃO

Art. 27. A validação dos documentos de habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, desde que previsto no edital, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do [§ 5º do art. 17 da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Será assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



~~Art. 27. (---)~~

~~§ 1º Será assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. (redação original)~~

Art. 28. Na verificação da qualificação técnica, não se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outras provas de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de semelhantes características, tais como termo de contrato e notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível como licitado.

§ 1º Se houver indícios de falsidade dos documentos descritos *nocaput* deste artigo, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá realizar diligência para confirmar a veracidade das informações prestadas.

§ 2º O atestado de cumprimento de obrigações será considerado, para todos os efeitos, elemento para avaliação da capacidade técnica da contratada.

Art. 29. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021, bem como nos [incisos III e IV do artigo 87 da lei nº 8.666](#) de 21 de junho de 1993, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Art. 30. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia ou documento que venha substituí-la.

CAPÍTULO XIII - DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 31. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse em conformidade com o [artigo 81, parágrafos e incisos da Lei 14.133](#), de 1º de abril de 2021, observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no [Decreto Federal nº 8.428](#), de 02 de abril de 2015 ou outro dispositivo a que vier substituí-lo.

CAPÍTULO XIV - DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 32. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município de Rio Claro e os particulares deverão ser elaborados na forma eletrônica, respeitando o disposto no [Decreto nº 8.997](#), de 04 de novembro de 2019, bem como no [inciso III, do artigo 4º da Lei nº 14.063](#) de 23 de setembro de 2020 ou outras legislações a que vier substituí-las.

CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES

Art. 33. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade, em conformidade com o previsto nos [artigos 156 a 163, da Lei 14.133/2021](#), sem prejuízo das disposições do [Decreto Municipal nº 12.185](#) de 29 de abril de 2021.

Seção I - Do Processo Administrativo para Apuração das Sanções

Art. 34. A aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133](#) de 2021, demanda instauração de processo administrativo de apuração, a ser conduzido por Comissão permanente, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 1º O agente público que, no exercício de suas atribuições relacionadas às licitações e relações contratuais, tiver conhecimento de qualquer das infrações previstas no [art. 155 da Lei federal nº 14.133](#) de 2021, cometidas por licitantes ou contratados, deverá representar à autoridade competente para a instauração do processo administrativo de apuração.

§ 2º A instauração do processo administrativo de apuração se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção e mencionará:

I - os fatos que ensejam apuração;

II - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes infração;

III - a identificação do licitante ou contratado, denominado notificado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo, podendo solidariamente ser imputado aos administradores ou sócios, de pessoa jurídica sucessora ou de empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

Art. 35. A Comissão de Apuração de Penalidades será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório. (NR) (redação estabelecida pelo [art. 16 do Decreto Municipal nº 13.247](#) de 22.02.2024)

Parágrafo único. Em órgão ou entidade da administração pública municipal cujo quadro funcional não seja formado servidores estatutários, a comissão a que se refere o *caput* deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

~~Art. 35. A Comissão de Apuração de Penalidades será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.~~

~~§ 1º Em órgão ou entidade da administração pública municipal cujo quadro funcional não seja formado servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade. (redação original)~~

Art. 36. Instaurado o processo, a Comissão de Apuração dará impulso ao processo, intimando o acusado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que se pretenda produzir.

§ 1º Serão indeferidas pela Comissão de Apuração, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 2º Se o acusado, regularmente intimado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo administrativo de apuração de penalidades, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos.

§ 3º Na notificação para defesa escrita deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia, podendo o revel intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Art. 37. Finda instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.



Art. 38. Após o prazo previsto para as alegações finais, a Comissão de Apuração de Penalidades de Licitantes e Contratados elaborará relatório final no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as sanções a que está sujeito o infrator e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

Parágrafo único. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e será remetido para deliberação da autoridade competente.

Art. 39. Em caso de indicação da penalidade de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o relatório da Comissão de Apuração de Penalidades será precedido de manifestação da unidade jurídica da entidade licitante ou contratante.

Parágrafo único. Em havendo na composição dos membros da Comissão servidor estável desempenhando a função de assessoramento jurídico na unidade jurídica do ente, poderá ser dispensada, a critério da autoridade competente, a exigência prevista no § 5º do artigo 40 deste Decreto.

Art. 40. A decisão sancionatória pela autoridade competente será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos considerados para a formação do convencimento.

Parágrafo único. A decisão sancionatória será formalizada por meio da publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Município - Eletrônico.

Art. 41. Na aplicação da sanção serão considerados os critérios estabelecidos pelo [§ 1º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021](#), dentre as quais, as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 1º São circunstâncias agravantes:

- I - o conluio entre licitantes ou contratantes para a prática da infração;
- II - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração;
- III - a reincidência;

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 3º Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de todos os entes federativos, se imposta sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos; e

III - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§ 4º São circunstâncias atenuantes:

- I - a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento; ou
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

Art. 42. Da aplicação das sanções previstas [incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#) caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o *caput* desse artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 43. Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#) caberá apenas pedido de reconsideração à autoridade competente, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 44. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 45. A Administração Municipal, direta ou indireta, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 17 do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)*

~~Art. 45. A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. *(redação original)*~~

CAPÍTULO XVI - DO CREDENCIAMENTO

Art. 46. O Critério de credenciamento seguirá estritamente a ordem que dispõe os [incisos do artigo 79 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021](#).

CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 47. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, desde que acompanhado de parecer técnico de profissional com habilitação específica, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 18 do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)*

~~Art. 47. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, desde que acompanhado de parecer técnico de profissional com habilitação específica, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. *(redação original)*~~

Art. 48. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão, Concorrência ou Dispensa de Licitação. **(NR)** *(caput com redação estabelecida pelo art. 19 do Decreto Municipal nº 13.247, de 22.02.2024)*

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

~~Art. 48. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas~~



Art. 49. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no *caput* poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo como quantitativo total a ser licitado.

Art. 50. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado/renovado por igual período, desde que comprovada vantagem para a Administração.

Art. 51. A ata de registro de preços não será objeto de revisão, ou supressão, ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, podendo ser concedido reajuste e repactuação de preços. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 20 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

~~Art. 51. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão, ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, contudo, tais institutos poderão ser utilizados nos contratos decorrentes da ata de registro de preços, nos termos previstos na [Lei Federal nº 14.133/2021](#). (redação original)~~

Art. 52. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, direta ou indireta, sem justificativa aceitável; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 21 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos [incisos III ou IV do caput do Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021](#)

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV *docaput* será formalizado por despacho fundamentado.

~~Art. 52. (---)~~

~~—II— não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; (redação original)~~

Art. 53. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor;

III - em outros casos previstos na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Art. 54. A Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Rio Claro poderá aderir a atas de registro de preços gerenciada por órgãos ou entidades das esferas municipal, estadual ou federal, observados os requisitos legais.

Parágrafo único. É permitida aos órgãos ou entidades de outros entes públicos, das esferas municipal, estadual ou federal, a adesão a ata de registro de preços do Município, observados os requisitos legais.

CAPÍTULO XVIII - DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 55. Em conformidade com o disposto nos [artigos 169 a 171, da Lei nº 14.133](#) de 1º de abril de 2021, cabe a Administração Municipal, direta ou indireta, implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, visando avaliar, orientar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos advindos desses processos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro, confiável, e ainda assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, além de promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. **(NR)** (*caput com redação estabelecida pelo [art. 22 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024*)

§ 1º O Agente de Contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar a unidade de Controle Interno que se manifeste sobre a integridade, regularidade e legalidade, em qualquer fase do processo licitatório.

§ 2º Em assuntos que envolvam questões objeto de parecer jurídico, fica vedado acionar a Unidade de Controle Interno para apreciação da mesma matéria sem que haja fato superveniente que justifique a atuação daquele órgão de controle.

~~Art. 55. Em conformidade com o disposto nos [artigos 169 a 171, da Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, cabe a Administração Municipal implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, visando avaliar, orientar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos advindos desses processos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro, confiável, e ainda assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, além de promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. (redação original)~~

CAPÍTULO XIX - DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS EM RAZÃO DO VALOR

Art. 56. Na dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a [Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 ou outra a que vier substituí-la.

Art. 57. No procedimento de pesquisa de preços a ser realizado para dispensa de licitação, no âmbito municipal, deverá ser observado o previsto nos artigos 15 a 18 deste Decreto.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Compras deverá disponibilizar no sítio eletrônico oficial do Município, sem prejuízo da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, as contratações de que tratam o [§ 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021](#).

§ 1º As entidades da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, também deverão adotar o disposto no *caput* deste artigo. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 23 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 2º Fica dispensado o parecer jurídico nas contratações diretas em razão do valor para as aquisições e prestação de serviços comuns, conforme [inc. XIII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021](#). **(AC)** (acrescentado pelo [art. 23 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

CAPÍTULO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Aplicam-se nos procedimentos licitatórios e de dispensa de licitação o disposto neste Decreto, bem como, no que couber, o previsto em Regulamento Federal, observadas as regras estabelecidas na [Lei 14.133/2021](#).



Art. 60. No âmbito da Administração Autárquica e Fundacional, as funções afetas aos órgãos ou setores mencionados neste Decreto, quando for o caso, serão desempenhadas pelos equivalentes existentes na respectiva estrutura administrativa.

§ 1º Caberá as Procuradorias Gerais do Município e das Entidades Autárquicas e Fundacionais, disciplinar os modelos de minutas de editais e a padronização de contratos. (AC) (acrescentado pelo [art. 24 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 2º Poderão as Procuradorias Gerais do Município e das Entidades Autárquicas e Fundacionais, complementar ou aprimorar as hipóteses de dispensa da análise jurídica prevista no [artigo 53, § 5º, da Lei Federal 14.133/2021](#) e regulamentada no artigo 58, § 2º deste Decreto. (AC) (acrescentado pelo [art. 24 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

§ 3º A aplicação do presente Decreto no âmbito da administração indireta, autárquica ou fundacional restringe-se as normas gerais e não impedem a regulamentação específica, considerando as especificidades e necessidades para sua atuação, mediante ato administrativo próprio. (AC) (acrescentado pelo [art. 24 do Decreto Municipal nº 13.247](#), de 22.02.2024)

Art. 61. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro, 23 de março de 2023

GUSTAVO RAMOS PERISSINOTTO
Prefeito Municipal

JOSÉ RENATO MARTINS
Secretário Municipal de Justiça

*Publicado na Prefeitura Municipal de Rio Claro, na
mesma data supra.*

LUIZ ROGERIO MARCHETTI
Secretário Municipal da Administração