



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SMAP

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000092634-5
EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO

CRENCIAMENTO 02/2024

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**, com sede na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Porto Alegre – RS, torna público que realizará Chamamento Público para o **CRENCIAMENTO** de interessados, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.878/24 e Decreto Municipal nº 22.443/24, **CONFORME AVISO DE ABERTURA e disposições abaixo:**

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados nos seguintes locais:

- a) **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
- b) **Site do Município de Porto Alegre** - <https://prefeitura.poa.br/smap/credenciamentos>.

1. DO OBJETO

1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem como objetivo o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS, COM REGISTRO NO CREMERS, A FIM DE PRESTAREM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA NO ÂMBITO DO SUS EM REGIÕES DE PORTO ALEGRE**, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **ANEXO VIII - Termo de Referência** – integrante do presente Edital.

1.1.1. O edital de Chamamento Público será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

1.1.2. A Administração publicará periodicamente o edital em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. A prestação dos serviços de oftalmologia e otorrinolaringologia deverá ser realizada semanalmente (de **segunda a sexta-feira, das 8h às 20h**, podendo estender os dias e horários conforme a demanda). Os serviços deverão ser prestados no município de **Porto Alegre/RS**, na área definida no **ANEXO VIII - Termo de Referência** e conforme as demandas solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.2. O limite máximo de exames mensais de oftalmologia e otorrinolaringologia será de acordo com a disponibilidade orçamentária e necessidade do gestor.

1.2.3. Os valores pelos procedimentos da tabela abaixo serão pagos com os valores apresentados na tabela **SIGTAP-SUS** (<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>):

Código do Grupo Tabela SUS	TIPO DE EXAME	Quantidade máxima/mês	Valor unitário (R\$)	TOTAL MÊS (R\$)
02 Procedimentos com finalidade diagnóstica				
05.02.002-0	PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA	2000	R\$ 14,81	R\$ 29.620,00
05.02.008-9	ULTRASSONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR / ORBITA (MONOCULAR)	100	R\$ 24,20	R\$ 2.420,00
11.06.001-1	BIOMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR)	1000	R\$ 24,24	R\$ 24.240,00
11.06.002-0	BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO	1200	R\$ 12,34	R\$ 14.808,00
11.06.003-8	CAMPIMETRIA COMPUTADORIZADA OU MANUAL COM GRÁFICO	800	R\$ 40,00	R\$ 32.000,00
11.06.005-4	CERATOMETRIA	1500	R\$ 3,37	R\$ 5.055,00
11.06.006-2	CURVA DIARIA DE PRESSAO OCULAR CDPO (MINIMO 3 MEDIDAS)	30	R\$ 10,11	R\$ 303,30
11.06.010-0	FUNDOSCOPIA	100	R\$ 3,37	R\$ 337,00
11.06.011-9	GONIOSCOPIA	30	R\$ 6,74	R\$ 202,20
11.06.012-7	MAPEAMENTO DE RETINA	3000	R\$ 24,24	R\$ 72.720,00
11.06.014-3	MICROSCOPIA ESPECULAR DE CÔRNEA	3000	R\$ 24,24	R\$ 72.720,00
11.06.015-1	POTENCIAL DE ACUIDADE VISUAL	1000	R\$ 3,37	R\$ 3.370,00

11.06.017-8	RETINOGRAFIA COLORIDA BINOCULAR	1500	R\$ 24,68	R\$ 37.020,00
11.06.022-4	TESTE DE VISÃO DE CORES	30	R\$ 3,37	R\$ 101,10
11.06.023-2	TESTE ORTÓPTICO	1500	R\$ 12,10	R\$ 18.150,00
11.06.025-9	TONOMETRIA	1500	R\$ 3,37	R\$ 5.055,00
11.06.026-7	TOPOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE CÓRNEA	1500	R\$ 24,24	R\$ 36.360,00
11.06.028-3	TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA	400	R\$ 48,00	R\$ 19.200,00
11.07.004-1	AUDIOMETRIA TONAL LIMIAR (VIA AEREA / OSSEA)	400	R\$ 21,00	R\$ 8.400,00
11.07.020-3	IMITANCIOMETRIA	400	R\$ 23,00	R\$ 9.200,00
11.07.021-1	LOGOAUDIOMETRIA (LDV-IRF-LRF)	400	R\$ 26,25	R\$ 10.500,00
11.07.014-9	EMISSÕES OTOACÚSTICAS EVOCADAS PARA TRIAGEM AUDITIVA (TESTE DA ORELHINHA)	400	R\$ 13,51	R\$ 5.404,00
03 Procedimentos clínicos				
01.01.007-2	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2000	R\$ 12,00	R\$ 24.000,00
01.01.004-8	CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (EXCETO MÉDICO)	500	R\$ 6,30	R\$ 3.150,00
05.023-3	TRATAMENTO MEDICAMENTOSO DE DOENÇA DA RETINA	100	R\$ 627,28	R\$ 62.728,00
04 Procedimentos cirúrgicos				
05.03.005-3	INJECAO INTRA-VITREO	500	R\$ 82,28	R\$ 41.140,00

05.03.019-3	PAN-FOTOCOAGULAÇÃO DE RETINA A LASER	250	R\$ 430,46	R\$ 107.615,00
05.04.013-0	INJECAO RETROBULBAR / PERIBULBAR	50	R\$ 22,93	R\$ 1.146,50
05.05.001-1	CAPSULECTOMIA POSTERIOR CIRURGICA	150	R\$ 180,45	R\$ 27.067,50
05.05.006-2	CORRECAO DE ASTIGMATISMO SECUNDARIO	60	R\$ 19,14	R\$ 1.148,40
05.05.020-8	PARACENTESE DE CAMARA ANTERIOR	60	R\$ 82,28	R\$ 4.936,80
05.05.016-0	INJECAO SUBCONJUTIVAL / SUBTENONIANA	60	R\$ 8,24	R\$ 494,40
04.01.027-0	REMOCAO DE CERUMEN DE CONDUTO AUDITIVO EXTERNO UNI / BILATERAL	150	R\$ 5,63	R\$ 844,50
04.01.034-2	TAMPONAMENTO NASAL ANTERIOR E/OU POSTERIOR	20	R\$ 17,00	R\$ 340,00
ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL				
04.01.034-2	FACOEMLSIFICAÇÃO COM IMPLANTE DE LENTE INTRA-OCULAR DOBRAVEL	150	R\$ 771,60	R\$ 115.740,00

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar do presente Chamamento Público todos os interessados que atendam a todas as condições deste Edital, observada a necessária qualificação, e ressalva as prioridades estabelecidas na Lei 8.080/90.

2.2. As Instituições interessadas devem prestar os serviços contratados em Porto Alegre, em endereço cadastrado no CNES.

2.2. Todos os interessados que se apresentarem para credenciamento no presente Chamamento Público deverão estar cumprindo as normas do Ministério da Saúde e as normas Sanitárias: Federal, Estadual e Municipal;

2.2.1. Os serviços devem obedecer ao contido na Portaria nº. 1.034 de 05 de maio de 2010, RDC nº. 50 de 21 de fevereiro de 2002, RDC nº. 222/2018, além das demais legislações aplicáveis ou que sejam publicadas pelos órgãos competentes;

2.2.2. Os serviços deverão dispor de acesso específico para as pessoas com deficiência física, conforme o disposto na ABNT- NBR 9.050 de 30 de junho de 2004 e demais legislações aplicáveis;

2.3. Serão impedidos de participar da presente licitação aqueles suspensos do direito de licitar, no prazo e nas condições da suspensão; aqueles que tenham sido declarados inidôneos pela Administração direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal e que estiverem em regime de falência ou concordata.

2.4. Desde a publicação do Edital, os interessados poderão apresentar os documentos de habilitação numerados sequencialmente e rubricados, no campo “assunto” do email deve constar: “documentação habilitação referente ao Edital de Chamamento Público nº 02/2024”.

2.4.1. No ato do ato de recebimento da documentação (via email), o interessado receberá um email de confirmação do recebimento. O referido email não certifica que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

2.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autêntica ou publicação em Órgão de imprensa oficial. Poderá, ainda, a Comissão solicitar a entrega dos documentos originais para veracidade.

2.6. As certidões de regularidade emitidas via Internet terão sua autenticidade conferida pela Comissão.

2.7. A Comissão poderá fazer consulta na internet para verificar a situação das empresas que apresentarem certidões negativas com o prazo de validade expirado e atualizá-las.

2.8. Os serviços serão contratados na modalidade ambulatorial, conforme a necessidade do Município.

2.9. O objeto contratado em virtude do credenciamento não pode ser delegado a terceiros sem autorização expressa da Administração.

2.10. Será permitido o credenciamento a qualquer tempo de qualquer interessado que preencha as condições mínimas exigidas neste Edital

2.11. Estarão impedidas de participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO as pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeçam de participar de licitações ou ser contratadas pela Administração Pública, mediante consulta aos cadastros previstos no item **5.1.3**.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O presente Credenciamento permanecerá aberto, por 12 meses, a contar da data da publicação deste Chamamento Público, para o recebimento dos documentos de habilitação dos interessados em prestar os serviços objeto deste procedimento.

3.1.1. A Documentação para o **CRENCIAMENTO** deverá ser enviada eletronicamente para a Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos (UPL-DLC) da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, devendo ser recebida no e-mail licitacoes@portoalegre.rs.gov.br, até a data e hora limite informados no aviso de abertura.

3.1.2. Os interessados deverão enviar a documentação com título que relacione o conteúdo do e-mail ao presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

3.1.3. Somente serão analisados os documentos dos interessados que tenham sido enviados tempestivamente, nos termos do **item 3.1**.

3.2. Os interessados deverão atender às condições de participação do item 2 do Edital e apresentar os documentos de habilitação indicados no **item 5. HABILITAÇÃO**.

3.3. Os pedidos de vistas ao processo deverão ser encaminhados ao e-mail licitacoes@portoalegre.rs.gov.br e serão disponibilizados por tempo determinado por meio de acesso ao mesmo no Sistema Eletrônico de Informações do Município - SEI.

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS ao ato convocatório serão recebidas em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a apresentação da documentação de habilitação e deverão ser dirigidos à Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

4.2. As Impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail licitacoes@portoalegre.rs.gov.br com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

4.3. As Impugnações e os esclarecimentos não possuem efeito suspensivo, podendo tal efeito ser concedido em caráter excepcional, devidamente motivado.

4.3.1. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designado novo período para a realização do credenciamento.

4.4. Os julgamentos das Impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no endereço eletrônico <https://prefeitura.poa.br/smap/credenciamentos> e vincularão os participantes e a administração.

4.5. Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas fora do prazo legal ou da forma prevista no Edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Poderão participar do Credenciamento os interessados que prestem serviços na área referida no item 1.1 do edital, e que apresentem os documentos atualizados na Unidade Permanente de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, os interessados deverão enviar a documentação para o e-mail licitacoes@portoalegre.rs.gov.br com título que identifique o conteúdo do e-mail com o presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.1.1

5.1.2. Havendo dúvidas em relação à autenticidade de documentos encaminhados, a Unidade Permanente de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, realizará diligência junto ao interessado para comprovação da sua validade, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração. A convocação para a apresentação da documentação física será enviada para o endereço de e-mail pelo qual foram enviados os documentos de habilitação.

5.1.2.1. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, à Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Porto Alegre/RS, nos seguintes horários de atendimento: nos seguintes horários: Manhã: 09h00min às 11h30 min e Tarde: 13h30min as 17h00min, Centro, Porto Alegre/RS.

5.1.3. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na disputa ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.1.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, 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.

5.1.6. A ausência de registro de aplicação de sanção nos cadastros mencionados no item 5.1 não elide a inabilitação do fornecedor, quando a sua aplicação for comprovada por outros meios idôneos.

5.1.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado; acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, quando for o caso;

5.2.1.1. O objeto social do interessado deverá ser compatível com o serviço objeto do presente CHAMAMENTO PÚBLICO, caso os mesmos sejam incompatíveis o interessado será inabilitado para a execução dos serviços.

5.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3.3. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND).

5.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, abrangendo todos os tributos administrados pelo **ESTADO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.

5.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, abrangendo todos os tributos administrados pelo **MUNICÍPIO**, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

5.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.

5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei 12440/2011 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

5.3.8. As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

5.3.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

5.3.8.2. A não - regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06, implicará decadência do direito à contratação.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício dos dois últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa/organização e respectivo profissional de contabilidade responsável, regularmente habilitado pelo CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta, conforme **ANEXO V - Ordem de Serviço nº 003/2021** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.

5.4.1.1. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e 8 folhas em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

5.4.1.2. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

5.4.1.3. A comprovação da boa situação financeira da EMPRESA/ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade.

5.4.1.4. Para comprovação da boa situação financeira a EMPRESA/ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE deve apresentar pelo menos 2 (dois) dos três indicadores abaixo.

a) Índice de Liquidez Corrente (LC) = AC/PC igual ou superior a 0,8

b) Índice de Liquidez Geral (LG) = $AC + RLP/ PC + ELP$ igual ou superior a 0,8

c) Solvência Geral (SG) = $A REAL/PC+ELP$ igual ou superior a 1.2

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. A Proponente deverá apresentar todos os documentos de qualificação técnica exigidos no **ANEXO VIII - Termo de Referência**.

5.5.2 - Comprovem dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto do credenciamento e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme o **ANEXO IV - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE PARA O DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**. A fiscalização da SMS fará diligências técnicas às instalações dos proponentes para verificação de tal;

5.6. DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

5.6.1. Proposta de Procedimentos Ofertados e Declaração das Instalações, do Aparentamento e do Pessoal Técnico.

6. DOS RECURSOS

6.1. Recursos referentes às decisões relativas ao processo de **CRENCIAMENTO**, poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO e endereçados ao e-mail licitacoes@portoalegre.rs.gov.br com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

6.2. Recebidas as razões recursais, será publicado aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA) intimando os demais participantes para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo e-mail referido, em outros três dias úteis, contados da publicação do aviso de interposição de recurso.

6.3. Havendo recursos, a Unidade Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

6.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou da forma prevista no Edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO

7.1. As obrigações decorrentes deste procedimento serão formalizadas através de Contrato, de acordo com o **Anexo VII - Minuta do Contrato de Credenciamento**, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2. O proponente deverá assinar eletronicamente o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

7.3. Para proceder à assinatura eletrônica do Contrato, o proponente deverá realizar o cadastramento de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

7.3.1. Quando a contratação estiver dentro das condições previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021, a Credenciada também deverá apresentar, previamente à celebração da relação contratual, a comprovação da implementação do Programa de Integridade, por meio dos documentos previstos no Art. 4º da Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município - **ANEXO V.A**; podendo apresentar o Termo de Compromisso de Implementação do Programa de Integridade e demais documentos previstos nos incisos do Art. 7º, na hipótese prevista no *caput* do próprio Art. 7º da Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município - **ANEXO V.A**.

7.4. O objeto contratado em virtude do credenciamento não pode ser delegado a terceiros sem autorização expressa da Administração.

7.5. O Objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. [art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7.6. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitado ao máximo de 5 (cinco) anos. (Art 106 da Lei Federal 14.133/2021).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária específica do orçamento vigente e, nos próximos exercícios, a conta de dotação própria.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos por parte do Município referentes aos serviços prestados, serão conforme disposto no **ANEXO VII - Minuta do Contrato de Credenciamento**.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado estão relacionadas na Cláusula Sétima do **Anexo VII - Minuta do Contrato de Credenciamento**.

11. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1. O Credenciamento poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o credenciado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

11.2. O contrato resultante do presente credenciamento poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021

11.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

11.4. A **CRENCIADA** reconhece os direitos do **MUNICÍPIO** em caso de rescisão prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer momento, mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

12. DOS ANEXOS

12.1. São anexos deste Edital, fazendo parte integrante os seguintes documentos:

12.1.1. ANEXO I - Documentação Habilitatória;

12.1.2. ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

12.1.3. ANEXO III - Modelo de Declaração Conjunta (Idoneidade / Cumprimento do art. 7º, XXXIII. CF/88 / Negativa de Doação Eleitoral) ;

12.1.4. ANEXO IV - Declaração Formal de Disponibilidade para o Desempenho dos Serviços e de Pleno Conhecimento do Objeto;

12.1.5. ANEXO V - Ordem de Serviço 03/2021;

12.1.5.1. ANEXO V.A - Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município;

12.1.6. ANEXO VI - Decreto Municipal nº 21.072, de 16 de Junho de 2021.

12.1.7. ANEXO VII - Minuta de Contrato de Credenciamento;

12.1.7.1. ANEXO A - Anexo II do Decreto Municipal nº 21.072/2021.

12.1.8. ANEXO VIII - Termo de Referência;

12.1.8.1. ANEXO A - Modelo de Proposta de Procedimentos Ofertados

12.1.9. ANEXO IX - Modelo para apresentação de Preposto.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As normas disciplinadoras deste Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2. A participação neste Credenciamento implica em concordância tácita, por parte do credenciado, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

13.3. Os resultados das análises dos documentos de habilitação dos interessados serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser acessado, através do site www.portoalegre.rs.gov.br/dopa/

13.4. O credenciado é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

13.5. É facultada à Unidade Permanente de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, ou autoridade superior, em qualquer fase do presente **CRENCIAMENTO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.6. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de inabilitação do interessado.

13.7. A Administração reserva-se o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento dos credenciamentos, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos credenciados.

13.7.1. A anulação do procedimento induz à anulação do Contrato.

13.7.2. Os credenciados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento.

13.8. É de responsabilidade da interessada a consulta ao endereço eletrônico endereço eletrônico <https://prefeitura.poa.br/smap/credenciamentos>, para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data do credenciamento.

13.9. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

2 - A proponente declara conhecer os termos do CHAMAMENTO PÚBLICO que rege o presente credenciamento, bem como a Minuta de Credenciamento que o integra.

2.1 - A PROPONENTE vem, por meio deste, apresentar a presente CARTA DE CREDENCIAMENTO para executar os serviços indicados no item 1.1 do Edital de Chamamento Público 02/2024 e **DECLARA** que está ciente que os serviços prestados serão na forma do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

3 - Compromete-nos a fornecer ao órgão contratante qualquer informação ou documentos solicitados, referentes ao objeto do presente Credenciamento.

4 - O prazo de validade da presente Carta de Credenciamento obedecerá o prazo de validade do Chamamento Público, nos termos do Edital.

5 - Compromete-nos a realizar o cadastramento de nosso representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?

[acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0](#) para fins de assinatura eletrônica do Contrato de Credenciamento.

5.1 - Estamos cientes da obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade, nas hipóteses em que a contratação estiver dentro das condições previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

6 - Estamos cientes de que, em caso de mudança dos dados cadastrais informados nesta Carta de Credenciamento, o mesmo deverá comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE.

....., de de

Assinatura do responsável legal

(Com nome completo e cargo/função que exerce na proponente)

**ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**IDONEIDADE, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, inciso XXXIII C.F./88 E NEGATIVA DE
DOAÇÃO ELEITORAL**

(MODELO)

Eu, _____ CPF
_____, na qualidade de _____ (sócio-gerente, representante
legal, procurador) declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (CNPJ
_____):

a) não está cumprindo penalidade de suspensão de participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida;

b) não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, bem como que comunicará qualquer fato ou evento

superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

c) não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

d) cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, bem como comunicará ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação.

e) não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015, conforme Lei Municipal nº 11.925/2015.

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) não há conflito de interesses entre os sócios/integrantes/gestores e servidores ou demais membros da administração pública do Município de Porto Alegre.

h) não possui em seus quadros Servidor ou Dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre, na condição de Sócio, Gerente, Procurador ou Representante Legal, Diretor ou Responsável Técnico da Proponente.

i) não possui em seus quadros administrador ou sócio com poder de direção, familiar* de:

- detentor de cargo político, em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

- servidor efetivo ou de pessoa com vínculo de trabalho municipal remunerado que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

- autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;

- nenhum sócio/administrador/proprietário exerce cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), conforme previsto no artigo 24 § 4º da Lei 8.080/90.

* Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

j) que comunicará ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar as situações declaradas.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE PARA O DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(MODELO)

(Nome da Empresa), CNPJ nº sediada (endereço completo),
DECLARA, sob as penas da Lei, como interessado no presente CHAMAMENTO PÚBLICO :

a) estar ciente de que por ocasião do início da prestação dos serviços, conforme objeto deste CREDENCIAMENTO, deverá dispor de todas as estruturas, equipamentos e demais materiais, suficientes e adequados para o desempenho desses serviços, atendendo as normas técnicas e ambientais específicas e vigentes, nos termos exigidos no Edital e seus Anexos;

b) estar ciente das condições do objeto deste CREDENCIAMENTO e da sua execução, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento deste assunto.

c) ter disponibilidade para prestar atendimento conforme as Normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

d) conhecem e aceitam as condições do Edital e seus Anexos e da remuneração dos serviços, em conformidade com divulgado, e que estão de acordo com o programa de repasse financeiro disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

_____, ____ de _____ de 20__.

ANEXO V

[Ordem de Serviço nº 003, de 21 de Maio de 2021](#)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 003, DE 21 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre os indicadores da situação econômico-financeira das empresas licitantes da Administração Direta e Indireta.

Considerando o disposto no artigo 31, inciso I, §§ 1º e 5º, e artigo 118, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente à documentação de habilitação quanto à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes;

Considerando o disposto no artigo 69, da Lei Federal n.º 14.1333/2021, referente à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes;

Considerando que a instituição de indicadores padronizados para verificação da situação financeira das referidas empresas, proporcionará aos órgãos encarregados de cadastro e elaboração de processos licitatórios melhores condições de avaliação da situação econômico-financeira das empresas;

Considerando que os processos licitatórios devem ser permeados pelo Princípio da Competitividade, que visa a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, todavia, garantindo a segurança e a eficiência da contratação;

D E T E R M I N O:

Art. 1º A verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes com o Município de Porto Alegre observará o disposto na presente Ordem de Serviço.

§ 1º No caso de empresas participando em consórcio, não se admite a possibilidade de somatório de índices de qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas; admitindo-se, entretanto, somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

§ 2º Nos certames regidos pela Lei Federal nº 8.666 de 1993 e Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, o somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio deverá observar a proporção da respectiva participação de cada consorciada. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 2º Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a verificação de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, nos seguintes indicadores: (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

I – Índice De Liquidez Corrente (LC);

II – Índice De Liquidez Geral (LG);

III – Solvência Geral (SG);

§ 1º Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos nesta Ordem de Serviço, conforme Anexo.

§ 2º Os licitantes que não obtiverem a classificação econômico-financeira prevista no § 1º deste artigo, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de obtenção da sua classificação econômico-financeira.

§ 3º A qualificação econômico-financeira estabelecida neste artigo também deverá ser exigida nas licitações para o Sistema de Registro de Preços destinados à aquisição de bens e materiais e à prestação de serviços, inclusive de engenharia, independentemente do valor estimado da licitação ou do procedimento auxiliar. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

§ 4º Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a verificação de que trata o caput deste artigo será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 3º Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços cujo valor estimado seja superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), assim como para as contratações cujo objeto seja prestação de serviços com cessão de mão de obra, independentemente de seu valor, a verificação de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço será realizada por meio do exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, obtendo a classificação econômico-financeira as empresas que atenderem as seguintes condições: (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

I - Indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos nesta Ordem de Serviço, sendo:

a) Índice De Liquidez Corrente (LC);

b) Índice De Liquidez Geral (LG);

c) Solvência Geral (SG);

II - Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

§ 1º Nas contratações de serviços continuados comuns, que não sejam de engenharia, será também exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

§ 2º Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a verificação de que trata o caput será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 4º Para fins de apuração do valor estimado da licitação e verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes, considerar-se-á:

I – o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a licitação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;

II - o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;

III – o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua;

Art. 5º Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

Art. 6º As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano apresentarão:

I - para participar em licitações, o Balancete de Verificação referente aos 2 (dois) últimos meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas, no caso do Pregão e demais certames em que a abertura das propostas anteceder a fase de habilitação, ou à data de abertura dos documentos de habilitação, quando esta anteceder a fase de abertura das propostas. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

II – para efeito de inscrição no Registro Cadastral, a empresa constituída há menos de 1 (um) ano deverá apresentar o Balancete de Verificação referente ao mês anterior à data de solicitação da inscrição.

Art. 7º As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses, para efeito de inscrição no Registro Cadastral e participação em licitações, apresentarão o Balanço de Abertura.

Parágrafo único. Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, os documentos referidos no § 4º do art. 2º e no § 2º do art. 3º limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Redação acrescida pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 8º As formas societárias definidas na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados quando a licitação tratar de **fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais**.

Parágrafo único. Deverá ser exigida da licitante enquadrado na condição referida no *caput*, a declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Art. 9º As empresas fornecedoras de bens que não atingirem os índices estabelecidos para a qualificação econômico-financeira, prevista nos artigos 2º e 3º desta Ordem de serviço, estarão aptas, exclusivamente, para o fornecimento de bens para pronta entrega e para a locação de materiais.

§ 1º Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se pronta entrega o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela, e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra.

§ 2º A hipótese prevista no § 1º deste artigo deverá constar expressamente no ato convocatório.

Art. 10. A classificação econômico-financeira instituída nesta Ordem de Serviços poderá ser alterada nos Editais elaborados pela Administração Direta e Indireta do Município de Porto Alegre somente em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da peculiaridade do objeto licitado ou em decorrência de regras estabelecidas pelos entes alheios ao Município responsáveis pelo repasse ou financiamento dos recursos para o atendimento da

despesa, ainda que parcialmente, sendo vedadas a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação e a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderão também ser exigidas no Edital:

I - declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

II - relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (Redação dada pela Ordem de Serviço nº 10/2023)

Art. 11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Fica revogada a Ordem de Serviço nº 09, de 22 de agosto de 2019;

PREFEITURA DE PORTO ALEGRE, 21 DE MAIO DE 2021.

Sebastião de Araújo Melo,

Prefeito de Porto Alegre.

ANEXO I

EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA

LC	=	$\frac{AC}{PC}$	igual ou superior a 1
LG	=	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	igual ou superior a 1
SG	=	$\frac{A REAL}{PC + ELP}$	igual ou superior a 1,5

COMPRAS E SERVIÇOS

LC	=	$\frac{AC}{PC}$	igual ou superior a 0,8
----	---	-----------------	-------------------------

LG	=	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	igual ou superior a 0,8
SG	=	$\frac{A REAL}{PC + ELP}$	igual ou superior a 1,2

LC = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

LG = mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a longo prazo.

SG = mede a capacidade financeira da empresa a longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC = Ativo Circulante.

PC = Passivo Circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

A REAL = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (ex.: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).

ANEXO V.A

[Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município](#)

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2023 DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Estabelece procedimentos para avaliação e fiscalização do Programa de Integridade das pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que compete à Controladoria-Geral do Município (CGM) fiscalizar o Programa de Integridade das pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública, nos termos do art. 42 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos a serem adotados para avaliação do Programa de Integridade, quanto aos indicadores e parâmetros mínimos necessários para o cumprimento da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Os Programas de Integridade das pessoas jurídicas, para fins da aplicação do disposto no art. 33 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, serão avaliados nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se: I - Pessoa Jurídica: quaisquer Sociedades Empresárias e Sociedades Simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como quaisquer Fundações, Associações Cívicas, ou Sociedades Estrangeiras, que tenham Sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente;

II - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: a pessoa jurídica que cumprir os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

III - Certificado: Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, emitido pela CGM;

IV - Relatório de perfil: documento no qual devem ser informadas as principais características da empresa e seu grau de interação com a Administração Pública;

V - Relatório de conformidade: relatório a ser preenchido pela empresa, no intuito de demonstrar o funcionamento do Programa de Integridade e sua aplicação;

VI - Plano de Trabalho e cronograma de implementação do programa de integridade: documento a ser elaborado pela empresa, no qual devem constar as ações que a empresa irá tomar visando implementar o Programa de Integridade. No cronograma de implementação, deverão constar as datas em que a pessoa jurídica pretende cumprir cada ação, as quais devem ocorrer dentro do prazo estipulado no inciso II, § 3º, art. 33 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021; e

VII - Documentos comprobatórios: são os Documentos oficiais da empresa, correios eletrônicos, cartas, Declarações, correspondências, Memorandos, Atas de Reunião, Relatórios, Manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, Notas Fiscais, Registros Contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital, que se prestem a evidenciar os requisitos avaliados.

Art. 3º Nos termos do art. 29 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, exige-se Programa de Integridade às pessoas jurídicas que celebrarem qualquer Contrato, Consórcio, Convênio, Concessão, Parceria Público-Privada ou qualquer outro Instrumento ou forma de avença similar, inclusive decorrente de contratação direta ou emergencial, pregão eletrônico, dispensa ou inexigibilidade de licitação, com a Administração Pública Municipal, cujo valor global anual seja igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) ou com valor global igual ou superior a R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), cujo prazo de validade ou de execução for igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º Enquanto não forem editadas regras específicas, a exigência referida no caput não será aplicada para Contratos celebrados entre a Administração Pública Municipal e Sociedades de Economia Mista ou Empresas Públicas federais, estaduais ou municipais.

§ 2º No caso de Contrato firmado por Consórcio de empresas, considera-se que cada uma das consorciadas deve elaborar e implementar seu próprio Programa de Integridade.

Art. 4º Para fins de avaliação, a Pessoa Jurídica que já possuir o Programa de Integridade, antes da celebração de relação contratual com o Município de Porto Alegre, deverá apresentar:

I - Relatório de perfil;

II - Relatório de conformidade do programa; e

III - Documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo, considera-se relação contratual inclusive a renovação contratual ou outro Aditivo por prazo igual ou superior ao previsto no § 1º, art. 29, da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021.

Art. 5º No Relatório de perfil, a pessoa jurídica deverá informar:

I – a descrição dos setores do mercado em que atua;

II – a estrutura organizacional;

III – o número de funcionários próprios e terceirizados;

IV – os principais clientes, com a composição do faturamento em Contratos públicos e privados;

V – a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) de acordo com o objeto do Contrato;

VI – a participação em outras empresas;

VII – a definição do porte empresarial, de acordo com a Lei Federal nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007; e

VIII – as interações com a Administração Pública nacional ou estrangeira.

Art. 6º No Relatório de conformidade do programa, a Pessoa Jurídica deverá:

I - informar a estrutura do Programa de Integridade, com:

a) indicação de quais parâmetros previstos nos incisos do caput do art. 34, da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, foram implementados;

b) descrição de como os parâmetros previstos na alínea “a” foram implementados; e

c) explicação da importância da implementação de cada um dos parâmetros previstos na alínea “a”, frente às especificidades da pessoa jurídica, para a mitigação de risco de ocorrência de atos lesivos constantes do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

II - demonstrar o funcionamento do Programa de Integridade na rotina da pessoa jurídica, com histórico de dados, indicadores de compliance e casos concretos; e

III - demonstrar a atuação do Programa de Integridade na prevenção, detecção e remediação de atos lesivos.

Parágrafo único. A Pessoa Jurídica deverá comprovar suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

Art. 7º Na hipótese da Pessoa Jurídica celebrar relação contratual com o Município pela primeira vez e não possuir um Programa de Integridade implementado, deverá apresentar:

I - Termo de Compromisso antes da assinatura do Contrato;

II - Relatório de perfil, nos termos do art. 5º desta Instrução Normativa, nos primeiros 30 (trinta) dias após a ordem de início do Contrato; e

III - Plano de Trabalho e cronograma de implementação do Programa de Integridade, nos primeiros 30 (trinta) dias após a ordem de início do Contrato.

§ 1º O cronograma disposto no inciso III deverá ser cumprido em até 06 (seis) meses, a contar, no mínimo, de 02 (dois) meses após o início da execução contratual.

§ 2º No Plano de Trabalho e cronograma de implementação do programa de integridade, a pessoa jurídica deverá descrever, detalhadamente, como se dará a implementação do Programa de Integridade da sua organização. O

Plano de Trabalho deverá conter o registro das ações a serem realizadas, bem como um cronograma com as entregas e as tarefas necessárias para a implementação do Programa.

§ 3º A CGM realizará visita durante a implementação do plano disposto no inciso III deste artigo, a fim de orientar quanto ao saneamento de eventuais inconformidades detectadas, relacionadas ao não atendimento do cronograma de trabalho.

§ 4º Findo o prazo para implementação do programa de integridade, a empresa deverá apresentar os documentos para avaliação, conforme disposto nos incisos II e III do art. 4º.

Art. 8º O Termo de Compromisso, Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade devem ser entregues, obrigatoriamente, de acordo com o modelo estabelecido pela CGM, cujo download está disponível na página web da Prefeitura de Porto Alegre, por meio do link <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade>.

Art. 9º A implementação, por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, dos parâmetros de que trata o art. 6º desta Instrução Normativa, bem como o § 2º e o caput do art. 34 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, poderá ser efetivada por meio de medidas de integridade mais simples, com menor rigor formal, que demonstrem o comprometimento com a ética e a integridade na condução de suas atividades.

Art. 10 A avaliação do Programa de Integridade, de que trata o § 5º, art. 33, da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, deverá levar em consideração as informações prestadas pela Pessoa Jurídica, e sua comprovação, nos Relatórios de perfil e de conformidade do programa.

§ 1º As medidas de integridade implementadas deverão considerar o atendimento dos parâmetros dispostos nesta Instrução Normativa e sua adequação ao perfil da empresa.

§ 2º A documentação comprobatória de cada item da avaliação deve ser enviada de forma organizada, por requisito, em arquivo pdf, sendo que o nome do arquivo deve corresponder ao número do item ao qual o documento se presta a responder, com base na Planilha de Avaliação do Programa de Integridade, a qual encontra-se disponível por meio do link <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade>.

§ 3º A documentação comprobatória deve estar escrita na língua portuguesa.

§ 4º O cumprimento dos parâmetros adotados pela Pessoa Jurídica será considerado como implementado, quando atingida pontuação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, conforme avaliação estabelecida na Planilha de Avaliação do Programa de Integridade.

§ 5º Concluindo pelo atendimento dos requisitos referidos no § 4º, deste artigo, a CGM emitirá e disponibilizará o Certificado de Apresentação de Programa de Integridade.

§ 6º A avaliação será disponibilizada à pessoa jurídica, que poderá manifestar-se e/ou apresentar documentos complementares que entender necessários, uma única vez, no prazo improrrogável de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 7º Findo o prazo estabelecido no § 6º, deste artigo, e na ausência de um dos pré-requisitos estabelecidos nos artigos 5º e 6º e, ainda, no não cumprimento dos parâmetros do § 4º, a Pessoa Jurídica deverá apresentar Plano de Implementação.

§ 8º O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será reconhecido, devendo a CGM apresentar as razões pelas quais essa decisão foi adotada.

§ 9º O plano de implementação do Programa de Integridade que se mostrar ineficaz ou em constante atraso ao cronograma apresentado não será certificado, devendo a CGM apresentar as razões pelas quais essa decisão foi adotada.

§ 10 A CGM poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins da avaliação de que trata o caput deste artigo.

§ 11 A CGM não emitirá o certificado e indicará ao fiscal de contrato que notifique a Pessoa Jurídica, dentre outras situações, quando:

I – o documento não for legível ou arquivo com problemas de visualização;

II – o documento não comprove satisfatoriamente o atendimento ao respectivo quesito dos Relatórios; e

III – houver preenchimento insatisfatório das justificativas ou detalhes das respostas que forem exigidos em relação a quesitos dos Relatórios de perfil e de conformidade.

§ 12 O prazo para complementação e/ou retificação de respostas e/ou de documentos fornecidos, de que trata o § 11 deste artigo, será de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

Art. 11 A Pessoa Jurídica que possuir programa de integridade implementado, certificado pela CGM, terá sua avaliação válida por 03 (três) anos, a contar da data de emissão deste.

§ 1º A CGM poderá reavaliar, a qualquer tempo, o atendimento dos requisitos pela Pessoa Jurídica, bem como requerer apresentação de documentos comprobatórios para análise, durante o tempo de validade do Certificado.

§ 2º Na aplicação do previsto no § 1º, a Pessoa Jurídica será notificada a apresentar documentação e/ou o saneamento de não conformidade detectada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da Notificação.

§ 3º Na hipótese da Pessoa Jurídica, quando da reavaliação, não apresentar a documentação requerida e/ou o saneamento de não conformidade detectada, terá o seu Certificado cancelado e será passível de Multa.

§ 4º Caso a empresa seja penalizada com impedimento de licitar e contratar ou declarada inidônea, o certificado será automaticamente cancelado.

Art. 12 A Controladoria-Geral do Município regulamentará a instituição de um Comitê de Avaliação de Programa de Integridade, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Instrução Normativa.

Art. 13 O Comitê de Avaliação de Programa de Integridade reavaliará as planilhas de avaliação do Programa de Integridade, no prazo de até 30 (trinta) dias após a designação dos seus integrantes.

Art. 14 Os casos omissos ou não previstos nesta Instrução Normativa serão decididos motivadamente pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 15. Todos os Contratos assinados anteriormente à publicação da Lei nº 13.523, de 30 de junho de 2023, nos critérios enquadrados no art. 3º desta Instrução Normativa, permanecem os procedimentos dispostos na Instrução Normativa CGM nº 003/2021.

Art. 16. Revoga-se a IN CGM nº 003/2021.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 18 de setembro de 2023.

CLEIDE LAMMEL LUCAS, Controladora-Geral do Município, em exercício.

ANEXO VI

[Decreto Nº 21.072, de 16 de Junho de 2021.](#)

DECRETO Nº 21.072, DE 16 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre diretrizes de relacionamento a serem observadas pelos agentes públicos do Município de Porto Alegre, fornecedores, parceiros, colaboradores e prestadores de serviço em geral.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, inciso IV, da [LEI Orgânica](#) do Município, DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O relacionamento no âmbito do Município de Porto Alegre, por intermédio de seus agentes, fornecedores, prestadores de serviços ou qualquer entidade que preste serviço público ou atue em seu nome, dar-se-á conforme o disposto no presente DECRETO.

§ 1º O disposto no caput deste artigo visa estabelecer as diretrizes para a conduta ética dos agentes públicos, bem como de fixar orientações para fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços junto ao Município de Porto Alegre, a fim de estimular a adoção e o cumprimento de práticas éticas responsáveis em suas atividades e operações.

§ 2º Os preceitos estabelecidos neste DECRETO aplicam-se a todos os agentes públicos, servidores públicos, colaboradores, estagiários, bem como aos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que prestem serviço ou atuem em nome do Poder Executivo Municipal, mesmo em caráter transitório e não-remunerado, constituindo um compromisso individual e coletivo a ser cumprido em todas as ações a serem realizadas.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS DO RELACIONAMENTO

Art. 2º O relacionamento no âmbito do Município de Porto Alegre, por meio de seus agentes e os fornecedores, parceiros, prestadores de serviços ou qualquer entidade que preste serviço ou atue em seu nome, ou destas em relação aos usuários dos serviços públicos, ocorrerá, sem prejuízo de outras disposições fixadas em regulamento próprio, conforme os seguintes objetivos e diretrizes:

I - dever do agente referido no caput deste artigo ao relacionar-se com fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços de reger-se pelos deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições ao qual esteja vinculado e, por conseguinte, ao Município de Porto Alegre;

II - dever de comunicar às instâncias competentes a ocorrência de situações que conflitem com os interesses do Município de Porto Alegre;

III - entendimento sobre a finalidade e a lisura das informações necessárias para cotação, contratação, aquisição de bens e fornecimento e a prestação de serviços públicos, bem como a necessária publicidade e transparência da sua divulgação para fins de atendimento aos preceitos fixados nas leis que tratam de Licitações e Contratações do Poder Público;

IV - impossibilidade do exercício de atividades que possam influenciar nas decisões de compras, aquisições ou contratações por parte do Município de Porto Alegre, caracterizando eventual direcionamento ou a contratação de fornecedores em desacordo com o estabelecido na legislação vigente;

V - aquisições e contratações deverão ser pautadas pela observância das regras e princípios previstos nas leis que regulam as Licitações e os Contratos;

VI - impedimento da participação de empresas que possuam agentes públicos como titulares, sócios ou dirigentes em processos licitatórios do Município de Porto Alegre;

VII - impedimento da participação como titulares, sócios ou dirigentes, direta ou indiretamente por agente público, de empresa ou organização que mantenha vínculo ou relacionamento por instrumento contratual ou congêneres com o Município de Porto Alegre, exceto em casos expressamente autorizados em LEI;

VIII - impossibilidade da utilização de bens públicos, serviços e/ou agentes públicos ou colaboradores do Município de Porto Alegre em benefício próprio ou de terceiros;

IX - vedação de utilização, comercialização ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas dentro das instalações ou repartições da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), devendo no caso da constatação de representante ou funcionário sob esse efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias, ser imediatamente retirado das dependências ou do local da prestação do serviço;

X - proibição do porte de arma de qualquer espécie nas dependências da PMPA, ressalvadas as hipóteses de expressa autorização, em função da atividade desenvolvida no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XI - vedação de promoção ou realização de campanhas eleitorais no curso do fornecimento de bens ou da prestação dos serviços nas dependências da PMPA ou nos locais da prestação dos serviços;

XII - necessidade do devido controle de acesso, de identificação e de permanência nas instalações da PMPA de representantes, funcionários, prepostos ou contratados dos fornecedores ou prestadores de serviços;

XIII - obrigatoriedade de permissão, mediante solicitação formal e autorização da área competente da PMPA, para entrada ou visitas às repartições, instalações e aos almoxarifados ou depósitos de materiais por fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços;

XIV - garantia de honestidade substancial e de procedimento nos contratos ou ajustamentos com as partes relacionadas, por meio do cumprimento de regras preestabelecidas de conduta aplicáveis a tais ajustes, considerando que tais regras de conduta devem ser adequadamente conhecidas e publicizadas, nos termos da legislação vigente;

XV - proibição de veiculação não autorizada de informações decorrentes de eventuais visitas ou vistorias às repartições e instalações da PMPA, ou mesmo decorrentes do fornecimento de bens/materiais ou de prestações de serviços, eis que tais informações são de propriedade e de uso exclusivo do Município de Porto Alegre, salvo disposição contrária já contratualizada;

XVI - necessidade de acompanhamento da respectiva área técnica, após autorização formal da autoridade

competente, no desenvolvimento e instalação de equipamento, realização de testes e solução de problemas específicos no curso do fornecimento de materiais/bens ou prestação de serviços;

XVII - vedação de obtenção, utilização, reprodução e divulgação de fatos, dados e/ou informações privilegiadas, relevantes ou confidenciais do Município de Porto Alegre ou ainda não divulgadas ou oficializadas, em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII - tratamento em caráter de confidencialidade e impossibilidade de repasse a eventuais interessados, de informações relativas a contratos de fornecimento e termos comerciais de aquisições, compras ou prestação de serviços, sem expressa autorização da autoridade competente, salvo se o ajustamento já foi homologado, autorizado e publicizado;

XIX - vedação de utilização de equipamentos e demais recursos de acesso à informação para fins não autorizados;

XX - impossibilidade de utilização de softwares ou programas de computador não autorizados e homologados nos equipamentos de tecnologia da PMPA;

XXI - proibição de utilização do nome, brasões, símbolos oficiais da PMPA sem prévia autorização da autoridade competente;

XXII - realização de palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre processos e atividades do Município de Porto Alegre sem prévia autorização da autoridade competente; e

XXIII - formalização e utilização de agenda oficial e pública para realização de reuniões, seja para o acompanhamento ou execução contratual, seja para a realização de tratativas, evitando-se encontros ou relacionamentos informais isolados.

CAPÍTULO III DAS CONDUTAS

Seção I

Das Condutas Esperadas Dos Agentes Públicos

Art. 3º As condutas esperadas de todos os agentes públicos no relacionamento com fornecedores, parceiros e prestadores de serviços no âmbito do Município de Porto Alegre são as seguintes:

I - trabalhar com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros considerados idôneos;

II - adotar práticas éticas, legais, transparentes e imparciais na seleção, negociação e administração de todas as atividades junto aos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, baseando-se em critérios técnicos e objetivos;

III - observar e respeitar as condições contratuais e comerciais, com o cumprimento de exigências de natureza administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental;

IV - salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre as partes;

V - fazer cumprir as garantias e especificações estipuladas no instrumento convocatório e contratual, de forma a assegurar padrões de qualidade dos bens, materiais, serviços e produtos, critérios de sustentabilidade ambiental e cumprimento de prazos de entrega;

VI - exigir que todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros pautem sua conduta pelos princípios expressos neste regulamento;

VII - estar acompanhado, sempre que possível, de outro agente público, servidor, colaborador, chefia imediata, dirigente ou diretor, em reuniões de trabalho no curso da execução do contrato ou durante as tratativas com fornecedor ou prestadores de serviços que possam resultar em contratação com o Município de Porto Alegre;

VIII - formalizar, por escrito, sempre que possível, as tratativas mantidas em reuniões, por meio de atas, bem como as conversas telefônicas que representem compromissos a serem cumpridos;

IX - agendar reuniões oficiais e sempre de forma transparente e pública;

X - rejeitar disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social dos empregados de empresas terceirizadas que prestem serviços ao Município de Porto Alegre; e

XI - cumprir as regras estabelecidas nas leis de Licitações e Contratos e nas normas internas estabelecidas pelo Município de Porto Alegre.

Seção II

Das Condutas Proibidas Aos Agentes Públicos

Art. 4º As condutas vedadas a todos agentes públicos no relacionamento com fornecedores, parceiros e prestadores de serviços no âmbito do Município de Porto Alegre, dentre outras, são as seguintes:

I - obter vantagem pessoal mediante influência de sua posição na PMPA;

II - influenciar ou determinar a contratação, nos quais as pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação, direta ou indireta no ajuste;

III - receber dinheiro ou qualquer espécie de benefício ou vantagem para favorecer qualquer pessoa nos relacionamentos com os fornecedores parceiros e prestadores de serviços;

IV - fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre a quantidade, peso, medida, qualidade ou características de produtos, materiais, bens e serviços fornecidos para o Município de Porto Alegre;

V - favorecer ou direcionar as contratações em prejuízo da isonomia ou de qualquer um dos preceitos estabelecidos na LEI de Licitações e Contratos Administrativos;

VI - receber viagens ou ter as despesas de traslado, estada ou permanência custeadas por fornecedores, parceiros e prestadores de serviços, salvo aquelas dispostas em instrumento contratual firmado com o Município de Porto Alegre ou autorizadas em regulamento próprio;

VII - atuar como preposto, representante ou intermediário de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços no âmbito do Município de Porto Alegre; e

VIII - realizar contratações sem observar, além das disposições fixadas na legislação vigente, o disposto nas normas internas da PMPA.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO

Seção I

Da Gestão Operacional Dos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços

Art. 5º A gestão operacional dos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços junto à PMPA, dentro da sua respectiva alçada, deverão observar, no que couber, as seguintes disposições:

I - atender aos requisitos legais de operação, a exemplo de licenças de funcionamento e alvarás da PMPA, bem como regulamentações da vigilância sanitária, segurança, entre outros aplicáveis;

II - manter padrões de qualidade, eficiência ambiental e programas de boas práticas na execução do objeto contratual ou da prestação de serviços, incluindo monitoramento de incidentes, aspectos relativos à higienização, saúde, segurança, armazenamento e expedição de matérias-primas, produtos, ingredientes e embalagens, assim como atividades relacionadas a logística e transporte;

III - atentar à rastreabilidade dos bens, produtos e serviços contratualizados, mantendo registros sobre sua origem;

IV - prevenir a ocorrência de práticas, comportamentos ilegais ou indevidos, combatendo a corrupção e a fraude, em especial, as ocorrências abordadas na LEI Federal nº [12.846](#), de 1º de agosto de 2013 (LEI Anticorrupção), além de evitar conflitos de interesse nas relações com a Prefeitura Municipal;

V - capacitar seus funcionários, prepostos ou colaboradores no que se refere à produtividade, qualidade do bem/produto/serviço e eficiência, e orientá-los sobre as boas práticas sociais, ambientais e de saúde e segurança;

VI - quando o objeto do ajuste incluir ou envolver relação com usuários dos serviços públicos ou destinatários da atividade pública do Município, fornecer ou prestar o serviço baseado em princípios éticos, visando ao atendimento eficiente, transparente, cordial e comprometido com a satisfação do usuário final;

VII - quando o objeto do ajuste for prestação de serviços diretos aos órgãos e entidades do Município de Porto Alegre, que desempenhem suas tarefas com respeito e cordialidade para com servidores, colaboradores, funcionários e gestores dos respectivos órgãos ou repartições;

VIII - atentar, dentre outras disposições, ainda para o seguinte:

a) atuar com respeito aos horários de trabalho, de programações, eventos e demais compromissos firmados com o Município de Porto Alegre de forma pontual e assídua;

b) atuar com respeito às regras, normativas, políticas e procedimentos estabelecidos pelos respectivos órgãos e entidades do Município de Porto Alegre ao qual estejam vinculados;

c) utilizar de forma correta os sistemas fornecidos pelo Município de Porto Alegre, zelando pela qualidade das informações alimentadas, bem como pelo sigilo das informações;

d) informar as autoridades competentes ou responsáveis do Município de Porto Alegre da existência de problemas encontrados no monitoramento e acompanhamentos do objeto do ajuste efetuado com o Município de Porto Alegre, assim que tome conhecimento;

e) participar dos treinamentos e cursos de capacitação, orientação e qualificação oferecidos pelo Município de Porto Alegre, no local estabelecido, quando solicitado; e

f) utilizar e manter os documentos aos quais tem acesso em razão do seu trabalho junto ao Município de Porto Alegre, em ordem e zelo por sua organização;

IX - evitar ou não criar embaraços para a fiscalização exercida pelos agentes públicos do Município de Porto Alegre no exercício da atividade de fiscalização e acompanhamento do contrato, devendo na eventual ocorrência de excessos por parte do fiscal, reportar a questão à área competente, para que sejam tomadas as medidas administrativas e legais cabíveis;

X - acompanhar e monitorar eventuais contatos entre seus representantes, funcionários ou prepostos com o fiscal do contrato ou com os responsáveis pela análise e concessão dos aditivos contratuais, os quais devem ocorrer na presença de mais de um servidor e com agenda prévia e publicizada nas dependências e no site do Órgão ou Entidade, evitando, encontros reservados, "secretos" ou "privados" com agentes públicos nas reuniões de trabalho;

XI - manter registro organizado de toda a execução do instrumento de ajuste, em especial, da formalização dos contatos, comunicações, registros das reuniões e, sobretudo, dos atos e das informações que eventualmente afetam o equilíbrio contratual, em ordem e zelo;

XII - fomentar a formulação de Programa de Integridade Interno junto aos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.

Seção II

Da Gestão Social Dos fornecedores e prestadores de serviços

Art. 6º A gestão social dos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços junto ao Município de Porto Alegre deverá assegurar o respeito aos direitos fundamentais de seus representantes, prepostos, funcionários e colaboradores, bem como oferecer condições básicas de trabalho, dentre outros requisitos e considerando ainda o seguinte:

I - a manutenção de requisitos indispensáveis para a saúde e segurança do trabalhador, assim como realizar treinamentos e medidas preventivas contra acidentes e doenças ocupacionais, disponibilizando, por exemplo, equipamentos individuais de segurança e proteção física (EPI);

II - a observância nas horas de trabalho, sendo as horas extraordinárias realizadas dentro dos limites da LEI e acordadas entre as partes, garantindo ao funcionário o descanso semanal remunerado;

III - a remuneração dos trabalhadores, de acordo com os critérios mínimos estabelecidos por LEI ou pela categoria sindical, com pagamentos em dia, além de outros benefícios legais, sem deduções salariais devido a eventuais questões ainda sub judice;

IV - o recolhimento de encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e impostos relacionados à folha de pagamento;

V - a utilização de critérios claros e transparentes relacionados a medidas disciplinares aplicadas em eventuais casos e tratativas de repreensão e/ou advertências aos trabalhadores;

VI - a garantia do direito dos funcionários de filiarem-se a associações de classe e sindicatos e de organizarem-se coletivamente em entidades de sua escolha, sem retaliação;

VII - a não restrição da liberdade do trabalhador, por meio de retenção de documentos, jornada exaustiva e condições degradantes de trabalho - e que possam caracterizar trabalho forçado e/ou análogo ao escravo;

VIII - a observância à contratação de trabalhadores com idade mínima legal, salvo situações previstas em LEI, como a contratação de menores na condição de Jovem Aprendiz;

IX - a observância às normas que estabelecem a realização de atividades insalubres e perigosas, considerando os preceitos legais de saúde e segurança; e

X - as hipóteses de contratação ou utilização de pessoas com deficiências ou de necessidades especiais nos termos, especificações e porcentagem determinadas em LEI.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O Município de Porto Alegre manterá canal de ouvidoria, que poderá ser acessado via Portal da Prefeitura Municipal, para receber as questões referentes ao presente DECRETO, sendo que as manifestações também serão recebidas por outros meios, tais como: correio eletrônico, telefone, aplicativo, WhatsApp, carta ou pessoalmente, conforme estabelecido em regulamento próprio.

Parágrafo único. As denúncias recebidas por meio de outros canais deverão ser encaminhadas à Ouvidoria-Geral do Município (OGM), para fins de registro em sistema informatizado e devido tratamento.

Art. 8º Qualquer infringência às diretrizes e orientações estabelecidas neste DECRETO deve ser levada ao conhecimento da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC), que a analisará e adotará a providência cabível, conforme o caso e na forma estabelecida em regulamento próprio.

Parágrafo único. Ao agente público que acreditar ter sido exposto à retaliação, constrangimento ou coação ao abordar questões de natureza ética, nos termos previstos neste DECRETO, deve levar o assunto à Corregedoria-Geral do Município (CGMUNI), para adoção de providências cabíveis.

Art. 9º O Município de Porto Alegre assegura o sigilo das informações e o anonimato, quando requerido, de todos os que realizarem um relato de violação das disposições fixadas neste DECRETO.

§ 1º As denúncias sem fundamentação, alegações falsas ou maliciosas serão consideradas condutas antiéticas e passíveis de afastamento do anonimato e consequente apuração, conforme o caso.

§ 2º A omissão diante do conhecimento de possíveis descumprimentos das orientações e regras estipuladas neste DECRETO também será entendida como conduta antiética.

Art. 10. A concretização das orientações previstas neste DECRETO deve ser buscada permanentemente, para assegurar que as ações, comportamentos e atitudes no âmbito da PMPA sejam coerentes com a sua missão, bem como com os valores essenciais estabelecidos na [LEI Orgânica](#) do Município e nas normas complementares ou correlatas.

Parágrafo único. A aplicação do disposto no presente DECRETO junto aos servidores públicos dar-se-á mediante Termo de Compromisso Ético, constante no Anexo I, e junto aos fornecedores, parceiros, prestadores de serviços ou qualquer entidade que preste serviço público ou atue em nome do Município de Porto Alegre dar-se-á de por meio de Termo de Adesão, conforme Anexo II e a partir da data da sua respectiva adesão, a ser firmado juntamente com a assinatura do contrato, ordem de compra ou similar.

Art. 11. As dúvidas ou os casos omissos neste DECRETO deverão ser encaminhados à Controladoria-Geral do Município (CGM).

Parágrafo único. O envio da demanda pelo agente público aos órgãos mencionados no caput deverá ser precedido de avaliação preliminar do seu superior imediato ou da respectiva autoridade competente, que decidirá,

motivadamente, pelo encaminhamento ou não da matéria.

Art. 12. A SMTC poderá adotar ou expedir disposições complementares, tais como, treinamentos e orientações, bem como elaborar e publicar materiais informativos, manuais, cartilhas e outros documentos congêneres visando esclarecer ou facilitar a compreensão do disposto neste DECRETO.

Art. 13. Caberá à SMTC orientar os demais órgãos e entidades acerca do cumprimento dos dispositivos deste DECRETO.

Art. 14. Este DECRETO entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 16 de junho de 2021.

Sebastião Melo,
Prefeito de Porto Alegre.

Roberto Silva da Rocha,
Procurador-Geral do Município.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

Eu, [_____], Servidor Público, Matrícula/ID [_____], venho, por meio deste Termo de Compromisso, aderir ao Código de Relacionamento da PMPA, cuja cópia recebi e li, comprometendo-me a observar as suas disposições e a denunciar qualquer prática que possa configurar uma suposta violação aos termos estabelecido no referido regulamento.

Nome:

Cargo:

Data: / /

.....

Assinatura

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

Eu, [_____], portador do CPF nº [_____], representante legal da empresa abaixo signatária, declaro para os devidos fins que:

(I) Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código Relacionamento e do Termo de Compromisso Ético da PMPA, que o recebi, li e entendi;

(II) Estou ciente de que o Termo de Compromisso Ético, bem como todo regramento concernente, passa a fazer parte dos meus deveres como Fornecedor, Parceiro e Prestador de Serviços junto à PMPA;

(III) Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstas neste ajustamento, disseminando-as e divulgando-as internamente junto aos funcionários, colaboradores e representantes da empresa, bem como junto à gerência e a respectiva administração;

(IV) Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância dos preceitos estabelecidos no Código de Relacionamento e Termo de Compromisso firmado, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da PMPA;

(V) As regras estabelecidas no Código de Relacionamento da PMPA não invalidam nenhuma disposição Contratual firmada ou a ser ajustada, oriunda de procedimento de contratação na forma estabelecida em LEI (Estatuto das Licitações, LEI das Parcerias, Terceiro Setor, etc.), nem de qualquer outra regra estabelecida pela PMPA, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Fornecedores, Parceiros, Colaboradores e Prestadores de Serviços em relação a situações vinculadas à prestação de serviços/obras ou fornecimento dos bens/materiais.

Razão Social:

CNPJ

Nome:

Cargo:

Data: / /

.....

Assinatura

ANEXO VII

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

Contrato que entre si fazem a e (.....), para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS, COM REGISTRO NO CREMERS, A FIM DE PRESTAREM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA NO ÂMBITO DO SUS EM REGIÕES DE PORTO ALEGRE**, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no presente instrumento.

A , **CNPJ nº**, neste ato representado pelo, aqui denominado simplesmente **CREDENCIANTE** e, de outro lado,, **CNPJ nº**, tendo sede na, cidade de, legalmente representada pelo(a) sr.(a), aqui denominada **CREDENCIADA**, celebrou-se presente **CONTRATO**, advindo do CREDENCIAMENTO nº 02/2024, Processo: 23.0.000092634-5, nos termos da

Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes a matéria, e de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**, integrante do presente Contrato e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de **OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA NO ÂMBITO DO SUS EM REGIÕES DE PORTO ALEGRE**, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**, integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

3.1 – A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância correspondente a cada procedimento mensal, observando os limites quantitativos contratados, conforme **tabela SIGTAP-SUS**.

3.1.1 – Os interessados deverão aceitar os valores de referência à prestação dos serviços constantes na Tabela de Procedimentos do Ministério da Saúde que serão reajustados na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes determinados pelo Ministério da Saúde.

3.2 – O Contratado fica obrigado a apresentar o Boletim de Produção (Individualizado) – BPA – I para processamento, no terceiro dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços.

3.3 – O controle de teto financeiro compete à gestão do estabelecimento. Caso ultrapassem o teto estabelecido em contrato, o corte financeiro não poderá ser reapresentado na competência seguinte.

3.4 – A CONTRATADA deverá aceitar os valores de referência à prestação dos serviços descritos neste edital.

3.5 – Após o término do processamento, cada CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal de serviço eletrônica, a ser encaminhada para fms.notasfiscais@portoalegre.rs.gov.br

3.6 – O pagamento será realizado até o quinto dia útil do mês seguinte à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

3.7 – A Contratada se obriga a apresentar as informações regulares do SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS – SIA/SUS, ou outros sistemas porventura implantados pelo Ministério da Saúde e solicitados pela Contratante e que vão alimentar o Banco de Dados do DATASUS/MS

3.8 – A Contratante fica responsável pelo envio dos dados de produção da CONTRATADA ao DATASUS, que, após consistência dos mesmos, irá gerar os valores de produção aprovados.

3.9 – Após a revisão dos documentos e sua aprovação a Contratante efetuará o pagamento do valor apurado.

3.10 – As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados ou pela conferência técnica administrativa serão devolvidas à contratada para correções cabíveis, devendo ser reapresentadas no prazo estabelecido pela Contratante.

3.11 – As faturas que não estiverem corretamente formuladas, deverão ser devolvidas dentro do prazo de sua conferência à CONTRATADA e o seu tempo de tramitação desconsiderado.

3.12 – É vedado, expressamente, o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada ou do cometimento a terceiros (associação de servidores e outros), da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

3.13 – O não cumprimento pelo Ministério da Saúde de repassar os recursos correspondentes aos valores constantes neste Contrato não transfere para a Contratante a obrigação de pagar os serviços ora contratados, os quais são de responsabilidade do Ministério da Saúde para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 – A fiscalização dos serviços será exercida por servidores designados pelo **CREDENCIANTE**.

4.2 – O Fiscalizador designado irá exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo adotar as providências necessárias para corrigir os eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela **CREDENCIADA**.

4.3 – O fiscalizador deverá exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre a execução dos serviços e o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

4.4 – O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

4.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CREDENCIADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade responsabilização do **CREDENCIANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1 – Compete à CREDENCIADA:

5.1.1 – Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento às especificações do **CREDENCIANTE** e a proposta apresentada.

5.1.2 – Cumprir as obrigações previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, integrante do presente Contrato;

5.1.3 – Submeter-se à fiscalização do **CREDENCIANTE**, através do servidor competente designado pelo órgão demandante.

5.1.4 – Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

5.1.5 – Prestar as informações solicitadas pelo **CREDENCIANTE**, dentro dos prazos estipulados.

5.1.6 – Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.

5.1.7 – Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

5.1.8 – Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência quando houver necessidade de verificação, de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso, quando a prestação de serviço.

5.1.9 – Submeter-se às disposições legais em vigor.

5.1.10 – Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente credenciamento, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.1.11 – A **CREDENCIADA** será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.1.12 – Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas junto aos seus empregados, bem como obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato oriundo do presente processo de credenciamento.

5.1.13 – Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

5.1.14 – Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

5.1.15 – Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas no credenciamento.

5.1.16 – Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

5.1.17 – A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.1.18 – O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

5.1.19 – O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.1.20 – A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.21 – A **CRENCIADA**, na execução dos serviços, poderá subcontratar em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Credenciante.

5.1.22 – A **CRENCIADA** obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1 – Compete ao **CRENCIANTE**:

6.1.1 – Anexar ao processo licitatório a Ordem de Início, conforme documento SEI: “Ordem de Início C151”, devidamente assinada e datada;

6.1.2 – Atender as solicitações de esclarecimentos, da **CRENCIADA**.

6.1.3 – Inspeccionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

6.1.4 – Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a **CRENCIADA** a fim de que produza efeitos.

6.1.5 – Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

6.1.6 – Decidir sobre casos omissos nas especificações;

6.1.7 – Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a empresa **CRENCIADA**;

6.1.8 – Disponibilizar para a **CRENCIADA**, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

6.1.9 – Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CRENCIADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

6.2 – É facultada ao **MUNICÍPIO**, em qualquer fase do **CONTRATO** promover diligência destinada esclarecer ou complementar a instrução do processo.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a **CRENCIADA** sujeitar-se-á as seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

7.1.1 – Advertência.

7.1.2 – Multa.

7.1.3 – Impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos.

7.1.4 – Declaração de inidoneidade.

7.2 – Na ocorrência de declaração de inidoneidade prevista no subitem 7.1.4 ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, fixada no subitem 7.1.3 ambos deste instrumento, o **MUNICÍPIO** deverá comunicar o ato aos demais órgãos da Administração Municipal, direta ou indireta.

7.3 – Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da parcela em mora.

7.4 – No descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, exceto as decorrentes de atraso na execução do objeto, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratado.

7.5 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

7.6 – Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais, não implicará renúncia aos direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

7.7 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação.

7.8 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação.

7.9 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a **CRENCIADA** terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E DENÚNCIA

8.1 – O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 – O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

8.2 – A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

8.3 – A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 – O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer momento, mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser

firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

9.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

9.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 – É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 – A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 – O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 – A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 – Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA– DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Fica a **CRENCIADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

10.2 – Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto contratual, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades da **CRENCIADA**, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

10.2.1 – Edital do Chamamento Público nº 02/2024, com todos os seus Anexos;

10.2.2 – Carta de Credenciamento apresentada pela **CRENCIADA**;

10.3 – Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 – Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos do presente contrato, fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

11.2 – E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente Contrato, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO A**ANEXO II**

Decreto Municipal nº 21.072, de 16 de Junho de 2021.

TERMO DE ADESÃO**TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO**

Eu, [_____], portador do CPF nº [_____], representante legal da empresa abaixo signatária, declaro para os devidos fins que:

(I) Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código Relacionamento e do Termo de Compromisso Ético da PMPA, que o recebi, li e entendi;

(II) Estou ciente de que o Termo de Compromisso Ético, bem como todo regramento concernente, passa a fazer parte dos meus deveres como Fornecedor, Parceiro e Prestador de Serviços junto à PMPA;

(III) Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstas neste ajustamento, disseminando-as e divulgando-as internamente junto aos funcionários, colaboradores e representantes da empresa, bem como junto à gerência e a respectiva administração;

(IV) Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância dos preceitos estabelecidos no Código de Relacionamento e Termo de Compromisso firmado, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da PMPA;

(V) As regras estabelecidas no Código de Relacionamento da PMPA não invalidam nenhuma disposição Contratual firmada ou a ser ajustada, oriunda de procedimento de contratação na forma estabelecida em LEI (Estatuto das Licitações, LEI das Parcerias, Terceiro Setor, etc.), nem de qualquer outra regra estabelecida pela PMPA, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Fornecedores, Parceiros, Colaboradores e Prestadores de Serviços em relação a situações vinculadas à prestação de serviços/obras ou fornecimento dos bens/materiais.

Razão Social:

CNPJ

Nome:

Cargo:

Data: / /

.....

Assinatura

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

- O Termo de Referência consta no documento SEI 28659164.

Anexo A - Modelo de Proposta de Procedimentos Ofertados 25189046

ANEXO IX**CARTA DE APRESENTAÇÃO DO PREPOSTO**

Pela presente autorizamos _____ (nome completo preposto),
_____ (tipo de documento e número), residente em
_____ (endereço completo), RG
_____ (número), CPF _____ (número), a representar a empresa _____
(nome da empresa), CNPJ _____ (número), sediada em
_____ (endereço completo), na qualidade de
PREPOSTO, respondendo e atendendo à todas as demandas inerentes às atividades descritas no Contrato / Nota
de Empenho _____ (número do contrato OU nota de empenho), ao qual a empresa está designada,
realizando todos os atos necessários ao fiel cumprimento desta.

Objeto: _____ (objeto do contrato / nota de empenho)

Contrato / Nota de empenho: _____ (número)

Local: _____

Responsável legal: _____ (nome completo)

CPF: _____ (número)

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Diretor(a)**, em 13/05/2024, às 19:12, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **28659979** e o código CRC **951888CB**.
