prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SMAP

PROCESSO ADMINISTRATIVO 24.0.000004325-3

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 4/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO 04/2024

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 **CREDENCIAMENTO** de interessados, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal 11.947/09, Decreto Federal nº 11.878/24, Decreto Municipal nº 22.443/24 e Resolução CD/FNDE nº 06/2020, **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 Aquisição de gêneros alimentícios da AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, destinados à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **ANEXO – VII Termo de Referência –** integrante do presente Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO as empresas que preencham as condições estabelecidas neste Edital.

2.2. 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 seguintes cadastros:

2.2.1. SICAF;

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

2.2.3. 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).

2.2.4. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.4. Para os Agricultores Individuais, a consulta aos cadastros será realizada em nome do agricultor familiar, conforme informado no projeto de venda do mesmo.

2.5. Para os grupos Informais, a consulta aos cadastros será realizada em nome dos agricultores familiares que os constituem, conforme a relação informada no projeto de venda do grupo.

2.6. A ausência de registro de aplicação de sanção nos cadastros acima mencionados não elide a inabilitação do fornecedor, quando a sua aplicação for comprovada por outros meios idôneos.

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

2.8. A consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá se dar mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

2.9. Os interessados abrangidos pela Lei 12.690/2012 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. A Documentação para o **CREDENCIAMENTO** 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.

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

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

3.1.3. Os documentos recebidos na forma não prescrita no Edital e os que forem recebidos após o prazo-limite serão desconsiderados, ressalvada a possibilidade de abertura posterior de prazo para a regularização de desconformidades verificadas durante a análise dos documentos recebidos, conforme art. 36, § 4º da Resolução CD/FNDE nº 6/2020.

3.2. Após o término do prazo de apresentação da documentação, a relação dos proponentes dos projetos de venda será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA).

3.2.1. A apresentação da relação dos proponentes dos projetos de venda será registrada em Ata.

3.3. Após o procedimento de seleção e classificação das propostas de venda apresentadas, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá entregar as amostras de todos os produtos para avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da Convocação emitida pela UPL-DLC.

3.3.1. A entrega das amostras deverá ser combinada com Unidade de Alimentação Escolar (UAE / SMED), pelo telefone (51) 3289-1785 ou e-mail nutricao-l@smed.prefpoa.com.br, e o resultado da análise será publicado em 5 (cinco) dias úteis após o prazo limite concedido para a o envio dos gêneros para aprovação.

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

3.5. 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 deste Processo os agricultores familiares e/ou suas organizações econômicas que possuam Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF). Os agricultores familiares podem participar de forma individual ou organizados em grupos informais – com a DAP física ou CAF Pessoa Física, ou por meio de suas organizações formais (associações e cooperativas) – com a DAP jurídica ou CAF Pessoa Jurídica. Em caso de apresentação de diversas propostas de participação serão utilizados para fins de classificação do vencedor os critérios e condições previstas neste edital.

5.1.2. De acordo com a Lei nº 11.326/2006, é considerado agricultor familiar e empreendedor familiar rural aquele que pratica atividades no meio rural, possui área de até quatro módulos fiscais, mão de obra da própria família, renda familiar vinculada ao próprio estabelecimento e gerenciamento do estabelecimento ou empreendimento pela própria família. Também são considerados agricultores familiares: silvicultores, aquicultores, extrativistas, pescadores, indígenas, quilombolas e assentados da reforma agrária.

5.1.3. 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: 09 h 00 min às 11 h 30 min e Tarde: 13 h 30 min as 17 h 00 min, Centro, Porto Alegre/RS.

5.1.3.1. 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.

5.1.4. 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.

5.2. A análise e julgamento dos documentos de habilitação será realizada pela Unidade Permanente de Licitações e o resultado final será homologado pela Diretora de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

5.3. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA:

5.3.1. A forma e prazo para a apresentação dos documentos de habilitação estão previstos no **ITEM 03. do Edital.**

5.3.2. A documentação exigida para fins de habilitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

5.3.2.1. Os documentos de habilitação não abrangidos pelo registro cadastral deverão ser enviados conforme previsão do item 03. deste Edital.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS GRUPOS FORMAIS:

5.4. Para habilitação do Grupo Formal, detentor de DAP Jurídica ou CAF Pessoa Jurídica, deverá apresentar no, os documentos abaixo relacionados:

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.4.2. Extrato da DAP Jurídica ou CAF Pessoa Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.4.3.1. Quanto à Seguridade Social: certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

5.4.3.2. Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: certificado expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.4.4. Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

5.4.4.1. Quanto ao órgão competente: Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações, ou cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de empreendimentos familiares;

5.4.5. Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;

5.4.6. Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

5.4.7. Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

5.4.8. Termo de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados, conforme modelo constante do **ANEXO III, IV e V do Termo de Referência**.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS GRUPOS INFORMAIS:

5.5. Para habilitação do Grupo Informal de agricultores familiares, detentor de DAP Física ou CAF Pessoa Física, organizado em grupo, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

5.5.1. Prova inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.5.2. Extrato da DAP física ou CAF Pessoa Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

5.5.3. Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;

5.5.4. Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

5.5.5. Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA do Fornecedor Individual (detentor de DAP física e não organizado em grupo)

5.6. Para habilitação do Fornecedor Individual (detentor de DAP física ou CAF Pessoa Física e não organizado em grupo) deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados:

5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.6.2. Extrato da DAP física ou CAF Pessoa Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

5.6.3. Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

5.6.4. A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

5.6.5. Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda;

5.6.6. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

5.7. Os agricultores familiares fornecedores individuais ou organizados em grupos informais e detentores de DAP física ou CAF Pessoa Física poderão contar com uma Entidade Articuladora (conforme definição do MDA) que poderá, nesse caso, auxiliar na elaboração do Projeto de Venda.

5.8. Importante informar que a DAP começou a ser substituída gradativamente, a partir de 31/12/2021, conforme regramento dado pela Portaria SAF/Mapa nº 242 de 8 de novembro de 2021, pelo Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF). Porém, até que seja concluída a implementação do CAF a DAP permanece como instrumento de identificação e quem tiver DAP válida só deverá substituí-la pelo CAF quando expirar a data de vencimento.

5.9. DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

5.9.1. Sobre o projeto de venda:

5.9.2. Os interessados (Grupos Formais ou Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar o Projeto de Venda conforme **ANEXOS VI, VII e VIII do Termo de Referência**, respectivamente.

5.9.3. O resultado da seleção será publicado no site da prefeitura e no DOPA (Diário Oficial de Porto Alegre).

5.9.4. O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) será(ão) selecionado(s) conforme critérios estabelecidos no item 7 do presente documento, em conformidade com o art. 30 da Resolução CD/FNDE nº 06/2020.

5.9.5. Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da DAP Física ou CAF Pessoa Física de cada agricultor familiar fornecedor quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal, e o CNPJ e DAP jurídica ou CAF Pessoa Jurídica da organização produtiva quando se tratar de Grupo Formal.

5.9.6. Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedida abertura de prazo para sua regularização, conforme análise da Comissão Julgadora.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Sobre a escolha do fornecedor:

6.1.1. Serão aceitos os projetos de venda dos fornecedores que tenham atendido a todas as exigências de habilitação e cuja proposta esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.1.2. Para seleção, as propostas habilitadas serão divididas em grupos, sendo observada a seguinte ordem de prioridade:

1- O grupo de fornecedores locais têm prioridade sobre os demais grupos;

2- O grupo de fornecedores de região geográfica imediata tem prioridade sobre o de região geográfica intermediária, o do estado e o do país;

3- O grupo de fornecedores de região geográfica intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;

4- O grupo de fornecedores do estado tem prioridade sobre o do país.

6.1.3. Em cada grupo, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

1 - Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas e os grupos formais e informais de mulheres (quando comprados de família rural individual, será feita no nome da mulher, em no mínimo 50% do valor adquirido) e, no caso de empate entre estes, tendo prioridade aqueles com maior porcentagem de associados/cooperados;

2 - os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

3 - os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) Os Grupos Formais com maior porcentagem de associados/cooperados, conforme DAP/CAF, tem prioridade sobre os demais;

b) Em caso de persistência de empate, será realizado sorteio ou, havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento entre os finalistas.

6.2. Caso não se obtenha as quantidades necessárias do grupo de projetos de fornecedores locais, estas serão complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados nos itens **6.1.2.** e **6.1.3.**

7. DOS RECURSOS

7.1. RECURSOS referentes às decisões relativas ao processo de **CREDENCIAMENTO**, 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

8. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.3.1. 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 IV.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 IV.A**.

8.4. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R$40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP/CAF familiar/Ano/Entidade Executora, e obedecerá às seguintes regras:

8.4.1. Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de R$40.000,00 (quarenta mil reais), por DAP/CAF familiar/Ano/EEx;

8.4.2. Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP/CAF Familiar, inscritos na DAP/CAF jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula: Valor máximo a ser contratado = nº de agricultores familiares (DAPs/CAFs familiares) inscritos na DAP/CAF jurídica x R$ 40.000,00.

8.4.3 - Cabe às cooperativas e/ou associações CONTRATADAS a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais, e ao Município o controle do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

8.5. A aquisição dos gêneros alimentícios será formalizada através de um Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar que estabelecerá com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da chamada pública e da proposta a que se vinculam, bem como da Lei 14.133/2021.

8.6. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

8.7. O Objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. 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).

9. DA ENTREGA

9.1. O objeto do presente Processo deverá ser entregue e estar de acordo com especificações constantes no **Termo de Referência.**

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do orçamento vigente e, nos próximos exercícios, a conta de dotação própria.

01502.002563.33903007.1552303001-3003

01502.002565.33903007.1552303001-3003

11. DO PAGAMENTO

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

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

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

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

13.5. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – 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.

14.2 – 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.

14.3 – 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/

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

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

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

14.7 – 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.

14.7.1 – A anulação do procedimento induz à anulação do Contrato.

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

14.8 – 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.

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

15. DOS ANEXOS

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

15.1.1. ANEXO I - Modelo de Carta de Credenciamento;

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

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

15.1.4 - ANEXO IV - Ordem de Serviço 03/2021;

15.1.4.1. ANEXO IV.A - Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município;

15.1.5. ANEXO V - Minuta de Contrato;

15.1.6. ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar

15.1.7. ANEXO VII - Termo de Referência e Planilha de Preços Máximos.

15.1.8. ANEXO VIII - Decreto Municipal n° 21.072, de 16 de Junho de 2021.

ANEXO I

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 04/2024 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 II

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

d) 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.

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

f) 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.

g) 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.

* 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.

h) 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 III

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.

_____, ____ de _____de 20__.

ANEXO IV

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% (dezesseis 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

EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA

LC	=	$\frac{AC}{}$	igual ou superior a 1

		PC	
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 = Exígivel a Longo Prazo

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

ANEXO IV.A

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 Civis, 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 V

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

C O N T R A T O DE CREDENCIAMENTO

Contrato que entre si fazem a ..... e (.....), para aquisição de gêneros alimentícios da AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, destinados à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme quantidades estimadas e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, com entregas previstas até 31/12/2024.

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 04/2024,** Processo SEI: 24.0.000004325-3, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes a matéria, e de acordo com as especificações e os detalhamentos 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 aquisição de gêneros alimentícios da AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, destinados à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento ao

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme quantidades estimadas e especificações técnicas constantes no **Termo de Referência**, integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA

2.1 – 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 nº 14.133/2021).

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

3.1 – O **CREDENCIANTE** pagará a **CREDENCIADA** o valor individual de R$ ..... (.....), até o valor máximo de R$ ..... (.....), conforme o Projeto de Venda apresentado pela **CREDENCIADA** e que integra, para todos os efeitos legais, o presente Contrato.

3.2 – O fornecimento será feito pelo valor unitário estipulado pelo CREDENCIANTE, por item fornecido, até o valor máximo de R$ 4.421.762,00 (quatro milhões quatrocentos e vinte e um mil e setecentos e sessenta e dois reais), desde que atendido o limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar, conforme Resolução nº 21, de 16 de novembro 2021.

3.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado pela fiscalização do órgão competente designado pela SMED, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

3.2.2 – Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.2.3 – O pagamento somente será liberado mediante apresentação do documento fiscal, com a descrição detalhada do fornecimento e devidamente atestados pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante.

3.2.4 – A nota fiscal com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CREDENCIANTE.

3.3 – A CREDENCIANTE procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

3.4 – Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o CREDENCIADO informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão CREDENCIANTE, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

3.5 –O CREDENCIADO tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao MUNICÍPIO, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pro rata die a contar do dia útil seguinte à data do vencimento da parcela até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 – A fiscalização dos serviços será exercida por servidores designados pela UAE/SMED.

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 – Fornecer e-mail e telefone para o contato, bem como manter atualizado o endereço da sede.

5.1.2 – Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

5.1.3 – Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

5.1.4 – Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

5.1.5 – Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

5.1.6 – Declarar atender a todas as exigências legais e regulatórias à execução do seu objeto, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, à pena de suspensão temporária de participação em credenciamentos e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

5.1.7 – Comprometer-se a fornecer os gêneros alimentícios nos preços estabelecidos neste Processo, durante a vigência do contrato.

5.1.8 – Será de responsabilidade exclusiva do agricultor e/ou cooperativa o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má qualidade dos produtos ou do atraso no fornecimento, que deverão ser apurados em processo administrativo próprio.

5.1.9 – O fornecedor deverá assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto de contratação (mão de obra necessária à boa e perfeita entrega dos gêneros alimentícios, entre outros). Responsabilizando-se também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.

5.1.10 – Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.1.11 – Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

5.1.12 – Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

5.1.13 – Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1 – Compete ao **CREDENCIANTE:**

6.1.1 – Designar servidor da UAE/SMED como responsável pela fiscalização.

6.1.2 – Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

6.1.3 – Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

6.1.4 – Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a **CREDENCIADA** 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;

6.1.5.1 – Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

6.1.6 – Decidir sobre casos omissos nas especificações;

6.1.7 – Registrar em relatório todas as ocorrências e deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto, dando ciência à Administração.

6.1.8 – Fornecer e colocar à disposição dos Grupos Informais, associações e cooperativas todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto do presente Termo de Referência.

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

6.1.10 – Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

6.1.11 – Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

6.1.12 – Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

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

6.3 – 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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação - SMED, com recursos provenientes do PNAE, sob os códigos:

01502.002563.33903007.1552303001-3003

01502.002565.33903007.1552303001-3003

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E DENÚNCIA

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

9.1.1 – 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.

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

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

9.4 - 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 DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Fica a **CREDENCIADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de translado 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 **CREDENCIADA**, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

10.2.1 - Edital do Chamamento Público nº 04/2024, com todos os seus Anexos;

10.2.2 - Carta de Credenciamento apresentada pela **CREDENCIADA**;

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 II

Decreto Municipal n° 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 VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- Consta no documento SEI: 27975578

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS.

- Constam no documento SEI: 27976101

ANEXO VIII

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 congênere 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

Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 02/05/2024, às 15:39, 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 **28542059** e o código CRC **C2769449**.

24.0.000004325-3 28542059v2