



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.15.000003094-3**

**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CREDECNIAMENTO 07/2023**

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 **CREDECNIAMENTO** de interessados, com fundamento no art. 25, *caput*, da Lei Federal 8.666/93, **CONFORME AVISO DE ABERTURA e disposições abaixo:**

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

**1. DO OBJETO**

**1.1** – O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem como objetivo o **CREDECNIAMENTO de Serviço análogo a Residencial Inclusivo** para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional Especializado para adultos com deficiência, em situação de dependência, sem condições de auto sustentabilidade ou retaguarda familiar temporária ou permanente, encaminhados através do fluxo do Núcleo de Acolhimento da Proteção Social Especial, responsável pela gestão, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **ANEXO – VII Projeto Básico** – integrante do presente Edital.

**1.2** - O Edital e seus Anexos estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.poa.br/smap/credecniamentos>.

**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 os fornecedores:

**2.2.1** – proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.2.2** – que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**2.2.3.** que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

**2.2.4.** que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, que concorram entre si;

**2.2.5.** que tenham em sua composição societária sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si;

**2.2.6.** que tenham como Sócio, Gerente, Procurador ou Representante Legal, Diretor ou Responsável Técnico, Servidor ou Dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre;

**2.2.7.** que realizaram doações em dinheiro, ou bem estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

**2.2.8.** nas quais haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

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

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

**c)** autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**3. DO PROCEDIMENTO**

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

**3.1.1** - A Documentação para o **CREDECNIAMENTO** 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](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br), até a data e hora limite informados no aviso de abertura.

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

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

**3.2** – Os interessados deverão atender às condições de participação do item 2 do Edital e apresentar os documentos de habilitação indicados no **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**.

**3.3** - Os pedidos de vistas ao processo deverão ser encaminhados ao e-mail [licitacoes@portoalegre.rs.gov.br](mailto: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](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br) com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

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

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

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

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

## 5. HABILITAÇÃO

**5.1** – Poderão participar do Credenciamento os interessados que prestem serviços na área referida no item 1.1 do edital, e que apresentem os documentos atualizados na Unidade Permanente de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, conforme estipulado no **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**.

**5.2** - Os interessados deverão enviar a documentação para o e-mail [licitacoes@portoalegre.rs.gov.br](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br) com título que identifique o conteúdo do e-mail com o presente CHAMAMENTO PÙBlico.

**5.3** - 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.

**5.3.1** - A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, à Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Porto Alegre/RS, nos seguintes horários de atendimento: nos seguintes horários: Manhã: 09 h 00 min às 11 h 30 min e Tarde: 13 h 30 min às 17 h 00 min, Centro, Porto Alegre/RS. O envelope deverá conter as seguintes indicações no seu anverso:

### ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### CHAMAMENTO PÙBlico N° 07/2023

#### RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO E CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**5.4** - A Unidade Permanente de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**5.4.1** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

**5.4.2** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

**5.4.3** - Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**5.4.4** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

**5.5** - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3** acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

**5.6** - Constatada a existência de sanção, o interessado será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

**5.7** - A ausência de registro de aplicação de sanção nos cadastros acima mencionados não elide a inabilitação da empresa, quando a sua aplicação for comprovada por outros meios idôneos.

**5.8** - A análise e julgamento dos documentos de habilitação será realizada por servidor da Diretoria de Licitações e Contratos e o resultado final será homologado pela Diretora de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

## 6. DOS RECURSOS

**6.1** – **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](mailto:licitacoes@portoalegre.rs.gov.br) com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

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

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

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

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

## 7. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO

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

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

**7.3** - Para proceder à assinatura eletrônica do Contrato, o proponente deverá realizar o cadastramento de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em [https://sei.procempa.com.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_aviar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_aviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).

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

**7.4** - O Objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.5** - O Contrato de credenciamento será firmado pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

## 8 – DO PAGAMENTO

**8.1** – Os serviços prestados serão remunerados pelo CREDENCIANTE pelo valor estabelecido na Planilha de Preços do **Anexo VII** deste Edital. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a ocupação das vagas medida na forma prevista no Projeto Básico e após o recebimento da respectiva Nota Fiscal pela CREDENCIANTE, no prazo 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação de sua realização.

**8.1.1** – Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização, devendo o valor mensal ser apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no **ANEXO VII - Projeto Básico**.

**8.1.2** – Se o vencimento do prazo para pagamento ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

**8.1.3** – O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante dos serviços, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

**8.1.4** – 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.

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

**8.3** – 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.

**8.4** - 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 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.

**8.5** - A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária da Fundação de Assistência Social e Cidadania - FASC, sob o código 6004-4173-339039530300-1.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

## 10. DA RESCISÃO E DA DEÚNCIA

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

**10.2** – O contrato resultante do presente credenciamento poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

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

**10.4** - A CREDENCIADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

**10.5** - 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.

## 11. DOS ANEXOS

**11.1** – São anexos deste Edital, fazendo parte integrante os seguintes documentos:

**11.1.1** – **ANEXO I** – Documentação Habilitatória;

**11.1.2** – **ANEXO II** – Modelo de Carta de Credenciamento;

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

**11.1.4** - **ANEXO IV** - Modelo de Declaração Formal e de Pleno Conhecimento do Objeto;

**11.1.5** – **ANEXO V** – Ordem de Serviço 03/2021;

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

**11.1.6** – **ANEXO VI** - Minuta de Contrato;

**11.1.7** – **ANEXO VII** - Projeto Básico e Planilha de Preços Máximos.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** – 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.

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

**12.3** – 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/](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa/)

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

**12.5** - 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.

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

**12.7** – 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.

**12.7.1** – A anulação do procedimento induz à anulação do Contrato.

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

**12.8** – 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.

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

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

#### 1. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA:

**1.1** - A forma e prazo para a apresentação dos documentos de habilitação estão previstos no **ITEM 05 do Edital**.

**1.2** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**1.3** - Os documentos de habilitação previstos no item 2 deste Anexo não abrangidos pelo registro cadastral do SICAF deverão ser enviados conforme previsão do **item 5.2** do Edital.

**1.4** - A verificação pela Unidade Permanente de Licitações nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

#### 2. DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO SERÃO OS SEGUINTE:

##### 2.1 – Documentos Relativos à :

###### **2.1.1 – Habilidade Jurídica:**

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

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

**2.1.1.2** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

###### **2.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**2.1.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.1.3 – Qualificação Técnica:**

**2.1.3.1 - Alvará para funcionamento da atividade, conforme Decreto Municipal 21.102/2023 e seu respectivo Anexo I.**

**2.1.3.2 - Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio, conforme legislação.**

#### **2.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.1.4.1 - Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa.**

**2.1.4.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

**2.1.4.2 – Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo profissional de contabilidade responsável, regularmente habilitado pelo CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta, conforme **ANEXO III - O.S. 003/2021** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.**

**2.1.4.3 - Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped deverão apresentar, para fins de habilitação os documentos abaixo:**

**2.1.4.3.1 - Recibo de entrega de livro digital;**

**2.1.4.3.2 - Balanço Patrimonial (ativo, passivo e patrimônio líquido);**

**2.1.4.3.3- Demonstração do Resultado do Exercício;**

**2.1.4.4 - Para fins de cumprimento da exigência do Art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93, aplicar-se-á os dispositivos previstos no **ANEXO III - O.S. 003/2021** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrantes do presente Edital.**

**2.1.4.4.1 - Deve ser considerada para atendimento das exigências referidas, a tabela que faz referência a COMPRAS E SERVIÇOS do ANEXO I da O.S. 003/2021- ANEXO III.**

**2.1.4.5 – Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social. Fica estabelecido às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial, os prazos estabelecidos às empresas que adotarem a estrutura de S.A., conforme exposto acima.**

**2.1.4.6 - Caso o proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa, ressalvando-se a hipótese prevista no art. 294, inc. II da Lei 6.404/1976. As demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por profissional de contabilidade responsável, regularmente habilitado pelo CRC, mencionando expressamente o número do livro "Diário" e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrita.**

**2.1.4.7 - As empresas constituídas há menos de um ano deverão apresentar o Balancete de Verificação, referente aos últimos dois meses anteriores a data de abertura das propostas, conforme **ANEXO III - O.S. 003/2021** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.**

**2.1.4.8 - As empresas constituídas há menos de dois meses deverão apresentar o Balanço de Abertura, conforme **ANEXO III - O.S. 003/2021** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.**

#### **2.2 – DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

**2.2.1 – ANEXO II – Carta de Credenciamento;**

**2.2.2 – ANEXO III - Declaração Conjunta (Idoneidade / cumprimento do art. 7º, XXXIII. CF/88 / Negativa de Doação Eleitoral) ;**

**2.2.3 - ANEXO IV - Modelo de Declaração Formal e de Pleno Conhecimento do Objeto.**

#### **2.4 – DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**2.4.1 – É facultada à Unidade Permanente de Licitações, da Diretoria de Licitações e Contratos, ou à autoridade superior, a promoção de diligência para sanar erros ou falhas, nos termos do artigo 43 § 3º da Lei 8666/93.**

**2.4.2 – Para os interessados que possuem filiais os documentos apresentados deverão ser do CNPJ informado na Carta de Credenciamento, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.**

**2.4.3 – A não apresentação de documentos em conformidade com o item 2.4.2 deste Anexo resultará na inabilitação do proponente.**

**2.4.4 – Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificada pelo servidor nos autos do processo, podendo o interessado apresentar o certificado/certidão já conferido pelo órgão emitente. Neste caso o servidor poderá confirmar quaisquer informações necessárias ou anexar cópia do próprio certificado, emitido via on-line. Não serão aceitos protocolos de entrega ou requisição de documentos em substituição aos exigidos neste Edital.**

**2.4.5 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua emissão.**

**2.4.6 – As declarações emitidas pelas empresas terão validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua emissão.**

**2.4.7** – Havendo recursos, a Unidade Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá a Diretora de Licitações e Contratos a decisão em grau final.

**2.4.8** – Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o interessado será declarado habilitado, sendo homologado o procedimento.

**2.4.9** – Os interessados que não atenderem as exigências para habilitação contidas neste Edital, serão inabilitados.

**2.4.10** – Após a habilitação, poderá o interessado ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) VAGAS

2. A proponente declara conhecer os termos do CHAMAMENTO PÙBlico 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 Pùblico 07/2023 e **DECLARA** que está ciente que os serviços prestados serão remunerados pelo Credenciante na forma do Projeto Básico.

**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 Pùblico, 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](https://sei.procempa.com.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) para fins de assinatura eletrônica do Contrato de Credenciamento.

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

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

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do responsável legal

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

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

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

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

**b)** não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 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 7º 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 IV****DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE PARA O DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO****(MODELO)**

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

**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 V

### ORDEM DE SERVIÇO N° 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 14.133/2021, 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	=	AC PC	igual ou superior a 1
----	---	----------	-----------------------

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

## COMPRAS E SERVIÇOS

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

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

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

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

AC = Ativo Circulante.

PC = Passivo Circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

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

## ANEXO V.A

## INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2023 DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

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 celebrem 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/smrc/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/smrc/programa-de-integridade>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Alegre, 18 de setembro de 2023.

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

#### ANEXO VI

#### MINUTA DE CREDENCIAMENTO

#### C O N T R A T O D E C R E D E N C I A M E N T O

Contrato que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - FASC** e (.....), para prestação de **Serviço análogo a Residencial Inclusivo** para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional Especializado para adultos com deficiência, em situação de dependência, sem condições de auto sustentabilidade ou retaguarda familiar temporária ou permanente, encaminhados através do fluxo do Núcleo de Acolhimento da Proteção Social Especial, responsável pela gestão, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no presente instrumento.

A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - FASC**, CNPJ nº 89.525.901/0001-00, 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 07/2023**, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes a matéria, e de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **PROJETO BÁSICO**, integrante do presente Contrato e consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1** – O presente Contrato tem por objeto a contratação de **Serviço análogo a Residencial Inclusivo** para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional Especializado para adultos com deficiência, em situação de dependência, sem condições de auto sustentabilidade ou retaguarda familiar temporária ou permanente, encaminhados através do fluxo do Núcleo de Acolhimento da Proteção Social Especial, responsável pela gestão, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **PROJETO BÁSICO**, integrante do presente Contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA

**2.1** - O credenciamento será firmado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

**3.1** – O **CREDENCIANTE** pagará a **CREDENCIADA** o valor máximo total de R\$ (...) para os serviços pelo período contratado, o qual será pago mensalmente após a realização dos serviços e recebimento da respectiva Nota Fiscal pela **CREDENCIANTE**, no prazo 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação de sua realização.

**3.1.1** - Para fins de medição mensal dos serviços contratados, a **CREDENCIANTE** pagará à **CREDENCIADA** o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por VAGA/MÊS.

**3.1.2** – O pagamento será efetuado, após a realização dos serviços e recebimento da respectiva Nota Fiscal pela **CREDENCIANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação de sua execução.

**3.1.2.1** – Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização, devendo o valor mensal ser apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no **Projeto Básico** anexo ao presente **CONTRATO**.

**3.1.3** – Se o vencimento do prazo para pagamento da nota fiscal ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

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

**3.3** – Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente

**3.4** – Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela **CREDENCIADA** juntamente com o número do banco e da agência bancária.

**3.5** - A **CREDENCIADA** 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.

**3.6** - A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária da Fundação de Assistência Social e Cidadania - FASC, sob o código 6004-4173-339039530300-1.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

**4.5** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CREDENCIADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade responsabilização do **CREDENCIANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

##### **5.1 - Compete à CREDENCIADA:**

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

**5.1.2** - Cumprir as obrigações previstas no **PROJETO BÁSICO**, integrante do presente Contrato;

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

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

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

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

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

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

**5.1.9** – Submeter-se às disposições legais em vigor.

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.17 – A CREDENCIADA**, na execução dos serviços, **NÃO** poderá subcontratar o objeto do presente Contrato.

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

#### **CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

##### **6.1 – Compete ao CREDENCIANTE:**

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

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

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

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

**6.1.6** – Decidir sobre casos omissos nas especificações;

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

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

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

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

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 – Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a **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 5 (cinco) 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 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

7.8 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

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 – RESCISÃO E DENÚNCIA**

8.1 – O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

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

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

8.3 – A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

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

**CLÁUSULA NONA– DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – 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.

9.2 - 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:

9.2.1 - Edital do Chamamento Pùblico nº 07/2023, com todos os seus Anexos;

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

9.3 - 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 – FORO**

10.1 – 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.

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

**ANEXO VII****PROJETO BÁSICO E PLANILHA DE PREÇOS**

- O Projeto Básico consta no documento SEI 26658495 e a manifestação quanto ao atendimento ou dispensa acerca do art. 4º da Lei Municipal 12.827/2021 consta nos itens 18 a 21.

- Planilha dos Preços Máximos admitidos para a Contratação dos Credenciados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**FASC**

Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO ANÁLOGO A RESIDE	Vaga/mês	74	6.221,7200	460.407,28	5.524.887,36
				Total Estimado		<b>5.524.887,36</b>



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cesarotto, Diretor(a)**, em 19/12/2023, às 13:16, 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 **26736985** e o código CRC **E2854B53**.