



prefeitura de
PORTO ALEGRE

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 24.0.000079263-9

CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO 17/2024

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, Decreto Federal nº 11.878/24 e Decreto Municipal nº 22.443/24, **CONFORME AVISO DE ABERTURA e disposições abaixo:**

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO, COM REPASSE FINANCEIRO, DE ENTIDADES PROTETORAS DE ANIMAIS, EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE CRECHES E HOSPEDAGEM PARA ALBERGAGEM DE CANINOS E FELINOS, ENCAMINHADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE (PMPA), ATRAVÉS DO GABINETE DA CAUSA ANIMAL (GCA), ORIUNDOS DOS ABRIGOS TEMPORÁRIOS E RECOLHIDOS POR MAUS TRATOS QUE PORVENTURA SE FIZEREM NECESSÁRIOS**, 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

2.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

2.2.3. 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. A consulta de licitantes pessoa jurídica poderá se dar mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

3. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

processo para responder pelo proponente.

5. HABILITAÇÃO

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

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

5.1.2.1. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, à Unidade Permanente de Licitações da Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Porto Alegre/RS, nos seguintes horários de atendimento: nos seguintes horários: Manhã: 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. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na disputa ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

a execução dos serviços.

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

5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

a) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da fase de disputa de lances.

b) Caso o proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

c) Em se tratando de proponente subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a proponente assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. A Proponente deverá apresentar todos os documentos de qualificação técnica exigidos no item " **10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**" do **ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA**.

6. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO

7.1. As obrigações decorrentes deste procedimento serão formalizadas através de Contrato, de acordo com o **Anexo 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_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

7.3.1. Quando a contratação estiver dentro das condições previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#), 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**; 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**.

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

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

7.6. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 06 (seis) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta do orçamento vigente, a ser fixada a dotação orçamentária no momento da contratação.

9 – DO PAGAMENTO

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

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

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

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

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

12. DOS ANEXOS

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

12.1.1. ANEXO I - Documentação Habilitatória;

12.1.2. ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

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

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

12.1.5. ANEXO V - Instrução Normativa 005/2024 da Controladoria-Geral do Município;

12.1.6. ANEXO VI - Minuta de Contrato;

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

12.1.8. ANEXO VIII - Carta de Apresentação do Preposto.

12.1.9. ANEXO IX - Decreto nº 21.072, de 16 de junho de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E-MAIL:

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

2.1 - A PROPONENTE vem, por meio deste, apresentar a presente CARTA DE CREDENCIAMENTO para executar os serviços indicados no item 1.1 do Edital de Chamamento Público 17/2024 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 e 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](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#).

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

....., de de

Assinatura do responsável legal

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

DOAÇÃO ELEITORAL

(MODELO)

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

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

b) não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

c) 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 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 V

[INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2024 CGM](#)

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2024 DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Estabelece os 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 das atribuições que lhe confere o art. 5º da Lei Complementar nº 625, de 2009, e o Inciso II do art. 10, do Decreto nº 21.340, de 2022;

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 do Decreto nº 22.800, de 16 de julho de 2024 e desta Instrução Normativa.

Art 2º Os indicadores e os parâmetros para avaliação do Programa de Integridade estão dispostos na Matriz de Avaliação Geral - Anexo I - e na Matriz de Avaliação ME e EPP - Anexo II.

Art. 3º O Termo de Compromisso, Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade devem ser entregues, obrigatoriamente, de acordo com o modelo estabelecido nos ANEXOS III, IV e V, respectivamente, 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. 4º A área de licitações ou setor responsável pela instrução da relação contratual deve verificar se a contratação se enquadra na exigência de implementação de programa de integridade prevista no art. 29 da Lei nº 12.827/2021, sendo que na hipótese de enquadramento deverá gerar um Processo SEI, relacionado ao Processo SEI da contratação, do tipo "GESTÃO E CONTROLE - Avaliação Programa de Integridade", com os seguintes encaminhamentos:

I - incluir o Termo de Abertura informando os dados do Processo Licitatório;

II - solicitar à Pessoa Jurídica contratada a apresentação da documentação relativa ao Programa de Integridade, disposta no art. 35 da Lei 12.827/2021, sendo: relatório de perfil, relatório de conformidade e documentos comprobatórios.

§ 1º Na hipótese de a pessoa jurídica não ter o Programa de Integridade implementado, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, conforme disposto no art. 33 da Lei 12.827/2021, devendo ser incluído no Processo gerado para avaliação de programa de integridade, o Documento SEI "Termo de Compromisso - Programa de Integridade", devidamente assinado pelo responsável legal da empresa.

§ 2º Para as pessoas jurídicas que apresentarem o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade emitido pela CGM não se faz necessária a abertura de novo Processo SEI, deve-se apenas relacionar ao Processo de Contratação o respectivo Processo de Avaliação do Programa de Integridade da referida pessoa jurídica contratada.

§ 3º O Processo SEI de Avaliação de Programa de Integridade deve ser encaminhado para a unidade EIN/DPC/CGM.

Art. 5º O Certificado de Apresentação de Programa de Integridade que trata o art. 17 do Decreto nº 22.800/2024 é emitido pela CGM por meio do Comitê de Avaliação de Programa de Integridade - CAPI.

Parágrafo único. O Certificado é válido para a empresa matriz e respectivas filiais para fins de comprovação de atendimento à exigência legal.

Art. 6º Os casos omissos ou não previstos nesta Instrução Normativa serão decididos motivadamente pelo

Controlador-Geral do Município.

Art. 7º Revoga-se a Instrução Normativa CGM nº 005, de 18 de setembro de 2023.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 31 de julho de 2024.

SÍLVIO LUIS DA SILVA ZAGO, Controlador-Geral do Município.

Anexo I – Matriz de Avaliação Geral

Anexo II - Matriz de Avaliação ME e EPP

Anexo III - Termo de Compromisso

Anexo IV - Relatório de Perfil

Anexo V - Relatório de Conformidade

Anexo VI - Relatório de Conformidade - ME e EPP

Anexo VII - Quadro explicativo de formas de comprovação dos itens da Matriz de Avaliação Geral

Anexo VIII - Quadro explicativo de formas de comprovação dos itens da Matriz de Avaliação ME e EPP

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 e (.....), para prestação de serviços de Creches e hospedagem para albergagem de caninos e felinos, encaminhados pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), através do Gabinete da Causa Animal (GCA), oriundos dos abrigos temporários e recolhidos por maus tratos que porventura se fizerem necessários, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no presente instrumento.

A , CNPJ nº, neste ato representado pelo, aqui denominado simplesmente **CRENCIANTE** e, de outro lado,, CNPJ nº, tendo sede na, cidade de, legalmente representada pelo(a) sr.(a), aqui denominada **CRENCIADA**, celebrou-se presente **CONTRATO**, advindo do **CRENCIAMENTO nº 17/2024**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes a matéria, e de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**, integrante do presente Contrato e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Creches e hospedagem para albergagem de caninos e felinos, encaminhados pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), através do Gabinete da Causa Animal (GCA), oriundos dos abrigos temporários e recolhidos por maus tratos que porventura se fizerem necessários, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**, integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 06 (seis) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

3.1 – A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância correspondente a cada procedimento mensal, observando os limites quantitativos contratados, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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 **CRENCIADA**.

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 **CRENCIADA**, 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 **CRENCIANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CRENCIADA

5.1 - Compete à CRENCIADA:

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 **CRENCIANTE** e a proposta apresentada.

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

5.1.3 - Submeter-se à fiscalização do **CRENCIANTE**, 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 **CRENCIANTE**, 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 **CRENCIADA** 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 nº 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

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

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

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

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

5.1.18 – A **CRENCIADA** obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o

objeto do presente Contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1 – Compete ao 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 – Inspeccionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

6.1.4 – Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a **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 3 (três) anos.

7.1.4 – Declaração de inidoneidade.

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

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

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

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

7.6 – Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais, não implicará

renúncia aos direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA– DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 **CRENCIADA**, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

9.2.1 - Edital do Chamamento Público nº 17/2024, com todos os seus Anexos;

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII
CARTA DE APRESENTAÇÃO DO PREPOSTO

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

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

Contrato / Nota de empenho: _____ (**número**)

Local: _____

Responsável legal: _____ (**nome completo**)

CPF: _____ (**número**)

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO IX

[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 07/08/2024, às 16:46, 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 **29728490** e o código CRC **5F19A8BF**.