



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 20.0.000087778-7
DESPACHO**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2020

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**, aqui denominada somente **COMISSÃO**, da **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** da **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO - DLC/SMAP**, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 1.300, 3º andar, Porto Alegre – RS, torna pública a **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário. O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão integralmente às disposições deste Edital, as normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, ao estipulado na Ordem de Serviço nº 003/2021, à Lei Municipal nº 3.876/1974 (Normas Gerais de Empreitada), ao Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990, à Lei Municipal nº 7.084/1992, Lei Federal nº 12.690/2012, Lei Municipal 12.827/2021 e demais legislações pertinentes à matéria, que as Licitantes declaram conhecer e a elas sujeitar-se incondicional e irrestritamente..

O Edital e seus Anexos estão disponíveis no endereço eletrônico www.portoalegre.rs.gov.br/smf, no menu “Licitações e Contratos”, submenu “Licitações”, modalidade “Concorrências”.

A abertura da presente licitação se dará conforme descrito abaixo:

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA

LOCAL: Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, sala 301, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DATA E HORÁRIO CONFORME AVISO DE ABERTURA.

Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta das Licitantes deverão ser entregues na data e hora determinados, conforme a publicação do Aviso de Abertura do Edital, na Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Administração e Patrimônio, na Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, sala 301, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

No caso de envio postal ou por empresa assemelhada, é de responsabilidade da licitante a entrega dos envelopes até a data e a hora determinados no aviso de publicação da licitação.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa ou consórcio de empresas para prestação de serviço de coleta regular de resíduos sólidos urbanos (domiciliares e públicos) no Município de Porto Alegre, de acordo com os projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas anexos ao presente Edital.

1.2. O objeto será executado com o emprego de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à completa execução dos serviços.

1.3. O contrato decorrente da presente licitação possui valor máximo de **R\$ 58.631.510,54** (cinquenta e oito milhões, seiscentos e trinta e um mil, quinhentos e dez reais e cinquenta e quatro centavos).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras, reunidas em consórcio, ou isoladamente, desde que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.1.1. É permitida a participação sob a forma de consórcio, desde que atendidas as condições previstas no art. 33 da Lei Federal nº 8.666/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital.

2.2. A participação na Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e dos seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do art. 41, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.3. No caso de envio postal ou por empresa assemelhada, é de responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes até a data e a hora determinados no aviso de publicação da licitação não sendo passível de qualquer irresignação perante a Administração licitante, por conta de sua exclusão do certame pela entrega fora de tal prazo.

2.3.1. Para entrega física e/ou autenticação de documentos, a licitante interessada deverá se dirigir ao endereço rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, sala 310 - Bairro Centro, Porto Alegre/RS, CEP: 90010-907, das 9:00 às 11:30 e 13:30 às 17:00hs, de segunda à sexta-feira, mediante agendamento através do e-mail celpep@portoalegre.rs.gov.br.

2.4. Estarão **impedidas** de participar da presente licitação as empresas:

2.4.1. Suspensas do direito de licitar pela 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, no prazo e nas condições do impedimento;

2.4.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela 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;

2.4.3. Que estejam em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, observada a ressalva do subitem **5.4.1.1**;

2.4.4. Que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado para representar Licitantes distintas, que concorram entre si;

2.4.5. 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;

2.4.6. Que tenham efetuado doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, a partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar de 02 de outubro de 2015;

2.4.7. Que estejam proibidas pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, de participar de licitação junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital (Lei Federal nº 12.529/2011, art. 38, inc. II);

2.4.8. Cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação;

2.4.9. Que participe de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.4.10. As Licitantes abrangidas pela Lei Federal nº 12.690/2012 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação.

2.5. Na hipótese de participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

2.5.1. Entrega de documentação completa de acordo com o subitem **5.1.9.**, deste edital;

2.5.2. Apresentação, por parte das empresas consorciadas, da documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico financeira e de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, admitindo-se, para efeito de qualificação

econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e para a qualificação técnica, a apresentação de atestados das empresas consorciadas, em conjunto ou separadamente;

2.5.3. Não será permitida a participação de empresa consorciada, suas coligadas, controladas, controladora ou sob controle comum em mais de um consórcio ou isoladamente. Caso uma Licitante participe de um consórcio, ficará ela impedida de participar isoladamente da licitação, permanecendo a sua participação apenas no referido consórcio;

2.6. A Licitante caracterizada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando participando individualmente ou em consórcio nas condições do item 2.5.1. do Edital, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá declarar essa condição, sob pena de não serem reconhecidos os privilégios estabelecidos nos arts. 42 a 45 da referida Lei.

2.6.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte integrantes de consórcio somente usufruirão dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, se consorciadas exclusivamente entre si e desde que o somatório das receitas brutas de suas integrantes seja igual ou inferior ao valor máximo estabelecido na referida Lei Complementar e suas alterações.

2.7. Poderão participar da presente licitação todos os interessados que comprovarem habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e que cumprirem o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. PEDIDO DE VISTAS AO PROCESSO, DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O Edital está disponível no endereço eletrônico www.portoalegre.rs.gov.br/smf, no menu “Licitações e Contratos”, submenu “Licitações”, modalidade “Concorrências”.

3.1.1. A cópia impressa deste Edital estará disponível para retirada, na Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, no guichê da sala 310, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, através de requerimento contendo o CNPJ / CPF e a Razão Social / Nome completo do interessado e recolhimento aos cofres públicos através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) em atendimento ao Decreto 18.913 de 2015.

3.1.2. Os pedidos de vistas ao processo deverão ser encaminhados ao e-mail celpep@portoalegre.rs.gov.br, com solicitação de confirmação de recebimento. Será disponibilizada vista por meio de acesso externo pelo Sistema Eletrônico de Informações do Município - SEI por prazo determinado.

3.2. As(Os) interessadas(os) poderão apresentar pedido de esclarecimento, que deverá ser feito por escrito, até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data de entrega dos envelopes, diretamente à **COMISSÃO**, através do e-mail celpep@portoalegre.rs.gov.br, com solicitação de confirmação de recebimento.

3.3. A **COMISSÃO** terá até o terceiro dia útil antecedente à data da entrega dos envelopes para fazer os esclarecimentos a que se refere o item 3.2., divulgando os pedidos de esclarecimento e respostas no endereço eletrônico www.portoalegre.rs.gov.br/smf, no menu “Licitações e Contratos”, submenu “Licitações”, modalidade “Concorrência”.

3.4. Serão publicados no DOPA todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, tais como comunicações, resultado(s) de julgamento(s) e classificação das propostas, exceto quanto a comunicações feitas em sessão pública com a presença de todos os licitantes, comunicações regradas de forma diversa neste edital ou em lei própria.

3.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital da presente licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

3.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

3.7. Deferida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

3.8. As impugnações ao Edital deverão ser escritas em português, digitadas ou datilografadas, identificadas (timbre, impressão ou carimbo do CNPJ da recorrente) e protocolizadas na Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Administração e Patrimônio, sita à Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, sala 310,

Centro Histórico, Porto Alegre/RS ou enviadas para o e-mail celpep@portoalegre.rs.gov.br, cujo recebimento está condicionado à confirmação através de resposta ao e-mail pela Comissão.

4. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e hora determinados conforme a publicação do Aviso de Abertura do Edital, a **COMISSÃO** receberá os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta dos Licitantes.

4.2. Os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues em envelopes separados, devidamente fechados, contendo, no anverso, os seguintes dizeres:

ENVELOPE NÚMERO 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2020

NOME DO LICITANTE

ENVELOPE NÚMERO 2 (PROPOSTA COMERCIAL)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2020

NOME DO LICITANTE

4.2.1 Os documentos de habilitação e proposta comercial devem ser entregues contendo numeração sequencial.

4.3. Os(as) licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.3.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, ou **Modelo de Credencial (ANEXO II)**, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

4.3.3. **A documentação dos subitens 4.3.1 e 4.3.2 deve ser entregue fora dos envelopes.**

4.4. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4.4.1. Cada LICITANTE apresentar-se-á, com apenas um representante legal que, devidamente munido de credencial, conforme ANEXO II – Modelo de Credencial, ou ainda de procuração pública ou particular com poderes para representar a licitante, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, por

escrito ou oralmente; **devendo as pessoas jurídicas participantes em CONSÓRCIO indicá-lo conjuntamente, com poderes para representar todos os respectivos membros ou compromissados.** A não apresentação da carta de credenciamento ou da procuração não implica a inabilitação da LICITANTE, mas impede a manifestação oral ou escrita com relação às decisões tomadas pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, ou ainda para a interposição ou desistência de eventuais recursos.

4.5. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes das(os) Licitantes devidamente credenciados ou com poderes para tal, e os membros da **COMISSÃO**.

4.5.1. A rubrica aposta em documentação não implicará o reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas tão somente a sua existência legal.

4.6. Depois de abertos os trabalhos, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a possibilidade de realização de diligências.

4.7. De todas as reuniões do processo de licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos proponentes, por eles reduzidas a Termo, devendo ser assinadas pelos membros da **COMISSÃO** e pelos representantes das(os) Licitantes com poderes para tal.

4.8. É facultado à **COMISSÃO**, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

4.9. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por tradutor juramentado. A tradução não dispensa a apresentação do documento original escrito no idioma estrangeiro.

4.10. A validade do documento extraído via Internet estará condicionada à conferência de seu conteúdo no respectivo endereço.

4.11. A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada em ato público previamente designado, à exceção de proposta de desempate prevista no subitem **8.2.3.3.2**.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE NÚMERO 1)

5.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

5.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

5.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.1.8. O objeto social da Licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social da Licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado esta será considerada inabilitada para a execução dos serviços.

5.1.9. No caso de empresas reunidas em consórcio deverão ser apresentados ainda os seguintes documentos:

5.1.9.1. Compromisso de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas contendo:

- a) denominação do consórcio;
- b) composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada e o compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alteradas, ou sob qualquer forma modificadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) organização do consórcio;
- d) objetivo do consórcio;
- e) prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do Contrato;
- f) a responsabilidade solidária de todos os participantes do consórcio, perante o CONTRATANTE, pelos atos praticados no âmbito desta licitação e na execução do Contrato;
- g) indicação da empresa líder como responsável junto ao CONTRATANTE por todos os empreendimentos que envolvam o consórcio;

5.1.9.2. Instrumento de procuração outorgando à empresa líder poderes expressos, irrevogáveis e irretroatáveis para concordar com condições, transigir, renunciar a recursos, compromissar-se, receber citações, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados com o objeto deste Edital.

a) O objeto social do Licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social do Licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

5.1.10. Estarão dispensadas de apresentar a documentação exigida no subitem 6.1 as licitantes que tiverem apresentado tal documentação para fins de credenciamento do representante, em atendimento ao disposto no subitem 4.3, deste Edital.

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.2.3. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND).

5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão(ões), e Certidão Negativa de Débito ou Certidão de Situação Fiscal, com efeito de Negativa, junto à Fazenda Estadual da sede da Licitante.

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

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

5.2.7. Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12440/2011 - Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

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

5.2.8.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa..

5.2.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81

da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

5.3. Qualificação Técnica:

5.3.1. Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

5.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, em que o licitante tenha executado serviço similar, assim considerado como o serviço de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato, relacionado abaixo, através de apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica-operacional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

a) Execução de serviços de coleta de resíduos sólidos em, no mínimo, 164.114,4 toneladas, pelo período de 12 (doze) meses.

5.3.2.1. Para fins de atendimento ao disposto no **subitem 5.3.2**, será admitido o somatório dos quantitativos consignados em diferentes atestados, desde que os serviços tenham sido executados pelo Licitante no mesmo período mensal e, no mínimo, tenham sido executados por um período consecutivo de 12 (doze) meses.

5.3.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações de Responsabilidade técnica (ART) emitida(s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

5.3.2.3. Não serão aceitos atestados emitidos em favor de subcontratada ou de empresa que não seja a licitante.

5.3.2.4. O(s) atestado(s) referidos no **subitem 5.3.2** deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

5.3.3. A Empresa licitante deverá apresentar Declaração de pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento de todas as obrigações objeto da licitação, conforme modelo previsto no item **5.5.5. ANEXO I.C.**

5.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.4.1. Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede do licitante.

5.4.1.1. 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, em especial a sua viabilidade econômica através do atendimento do **ANEXO III - Ordem de Serviço Municipal n.º 003/2021**.

5.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução nº 563 de 28/10/83 e alterações, do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, 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 - Ordem de Serviço Municipal nº 003/2021**, integrante do presente Edital.

5.4.3. As(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:

5.4.3.1. Recibo de entrega de livro digital e Requerimento de autenticação de livro digital (estes podem ser substituídos pelo Termo de Autenticação);

5.4.3.2. Termo de Abertura e Encerramento;

5.4.3.3. Balanço Patrimonial (ativo, passivo e patrimônio líquido); e

5.4.3.4. Demonstração do Resultado do Exercício.

5.4.4. As Micro Empresas e as Empresas de Pequeno Porte, assim definidas em Lei, dispensadas de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultado, deverão apresentar prova de faturamento dentro dos limites estabelecidos naquela Lei, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pela **COMISSÃO**, tais como:

5.4.4.1. A Declaração do Simples Nacional (Extrato do Simples Nacional);

5.4.4.2. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica;

5.4.4.3. Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, 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 - Ordem de Serviço Municipal nº 003/2021**, integrante do presente Edital.

5.4.4.4. Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped devendo apresentar, para fins de habilitação: Recibo de entrega de livro digital e Demonstração do Resultado do Exercício.

5.4.5. Para fins de cumprimento da exigência do Art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/1993, aplicar-se-á os dispositivos previstos no **ANEXO III - Ordem de Serviço Municipal nº 003/2021**, integrante do presente Edital.

5.4.6. 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.

5.4.7. Caso o proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro "Diário" e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito.

5.4.8. 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 - Ordem de Serviço Municipal nº 003/2021**, integrante do presente Edital.

5.4.9. As empresas constituídas há menos de dois meses deverão apresentar o Balanço de Abertura, conforme **ANEXO III - Ordem de Serviço Municipal nº 003/2021**, integrante do presente Edital.

5.5. Demais documentos exigidos:

5.5.1. ANEXO I.A. - Modelo de Declaração de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresa de pequeno Porte

5.5.2. ANEXO I.B. – Modelo de Declaração de que não está cumprindo penalidade de suspensão de participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Municipal, Estadual ou Federal e de não inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.5.3. ANEXO I.B. – Modelo de Declaração de Não Infração ao Disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.5.4. ANEXO I.B. – Modelo de Declaração negativa de doação eleitoral, declaração da Licitante, sob as penas da lei e em cumprimento à Lei Municipal nº 11.925/2015.

5.5.5. ANEXO I.C. – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Declaração Formal da disponibilidade e vinculação ao futuro contrato na quantidade e qualidade de todas as ferramentas, instalações, equipamentos e pessoal necessários à execução do objeto desta Licitação.

5.6. LICITANTES CADASTRADAS: A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) vigente, fornecido pela Unidade de Formação de Preço e Cadastro – Diretoria de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal da Administração e Patrimônio de Porto Alegre, em vigor para "**Fornecimento de Serviços de Engenharia e Obras**", no Envelope nº 1 - Habilitação, substituirá os seguintes documentos de habilitação:

5.6.1. Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista relacionados no item 5.2.

5.6.2. Documentos de Qualificação Econômico-Financeira relacionados no item 5.4.

5.6.3. Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública mencionado no item 5.5.2.

5.6.4. Declaração da empresa Licitante de que cumpre com o disposto no artº 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988 mencionado no item 5.5.3.

5.6.5. Declaração da Licitante, sob as penas da lei e em cumprimento à Lei Municipal nº 11.925/2015, mencionado no item 5.5.4.

5.7. Os documentos relacionados no Certificado que se encontrarem com data de validade expirada deverão ser apresentados no Envelope nº 1 - Habilitação, devidamente atualizados.

5.8. Maiores informações sobre o CRC e a forma/documentos necessários para se cadastrar estão disponíveis no link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?p_secao=195 ou pelo fone (51) 3289-1255.

5.9. LICITANTES NÃO CADASTRADAS na forma do subitem 5.6 deverão apresentar todos os documentos de habilitação relacionados nos itens 5.1 até 5.5.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1. COMERCIAL

6.1.1. A proposta comercial, sob pena de desclassificação, deverá ser apresentada na forma do modelo definido no **ANEXO IV –Modelo de Proposta Comercial** deste Edital, nela devendo constar os valores relativos à prestação de serviço, ao emprego de material e à utilização de equipamento, bem como o detalhamento de encargos sociais e do BDI que integra o orçamento.

6.1.1.1. A identificação do proponente deverá conter a razão social, o CNPJ, o endereço completo, o número do telefone, e-mail, além do nome do responsável e seus dados para contato. Na hipótese de participação de empresas em consórcio, deverá ser entregue em papel que identifique o consórcio.

6.1.1.2. Os interessados poderão utilizar padronização própria para a apresentação das propostas solicitadas neste Edital. Deverão, contudo, observar obrigatoriamente que, nas descrições apresentadas, haja a totalidade das informações para o completo atendimento e entendimento das exigências expressas neste instrumento.

6.1.1.3. Deverá ser entregue em 1 (uma) via, em português, digitada, impressa em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo do CNPJ da proponente), sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais).

6.1.1.3.1. Não serão aceitas propostas em cópias reprográficas.

6.1.1.4. Adicionalmente, no Envelope da Proposta Comercial, a empresa deverá apresentar a mesma proposta em meio digital, incluindo planilha em formato eletrônico.

6.1.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6.1.3. A proposta comercial, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada:

6.1.3.1. Planilha de orçamento contendo a totalidade dos serviços e respectivos quantitativos estimados pela Administração e o detalhamento de encargos sociais e do BDI que integram o orçamento;

6.1.4. O valor global da proposta do(a) licitante deverá ser obtido a partir da multiplicação do preço unitário da tonelada pela quantidade mensal estimada de resíduos pelo período de 12 meses.

6.1.4.1. Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos os custos com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), equipamentos, materiais, mão de obra, ferramentas e utensílios, transporte de funcionários, transporte do

material, combustíveis, instalação, bem como a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), seguro de responsabilidade civil que cubra danos pessoais e materiais e terceiros e ainda seguro pessoal utilizado na obra contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador sem qualquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal.

6.1.5. O preço unitário da tonelada e o valor global proposto para o período de 12 (doze) meses não poderão ser superiores aos valores propostos pela Administração e deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, considerando-se apenas duas casas decimais depois da vírgula e considerando-se os serviços a serem executados de acordo com o constante no **ANEXO V – Projeto Básico / Orçamento (planilha de custos)** deste Edital.

6.1.6. O preço proposto será considerado completo e deverá abranger os custos relativos a todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais e previdenciárias), fornecimento de mão de obra especializada, leis trabalhistas e sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, equipamentos de proteção individual e coletiva, licenciamentos, instalações, mobilização, recuperação de passivos ambientais, transporte de material e pessoal e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste instrumento convocatório.

6.1.7. Incluem-se, ainda, nos preços propostos toda e qualquer despesa com seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros, e ainda, o seguro do pessoal utilizado na obra contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que as legislações tributária, trabalhista e previdenciária impõem ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal.

6.1.8. Quando em língua estrangeira deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada de tradução feita por tradutor público juramentado, salvo expressões técnicas de uso corrente.

7. DOS PROCEDIMENTOS DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Da abertura dos envelopes de habilitação (Envelope nº 1)

7.1.1. No dia, horário e local estabelecidos no Aviso de Abertura, na presença dos membros da **COMISSÃO** e dos representantes das(os) Licitantes, em sessão pública, será aberto o Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação contendo os documentos para fins de habilitação que serão examinados e rubricados pelos membros da **COMISSÃO** e pelos prepostos ou representantes das(os) interessadas(os), devidamente credenciados. Da sessão pública de abertura dos Envelopes nº 01 será lavrada ata circunstanciada dos fatos.

7.1.2. Os documentos retirados do Envelope nº 01 serão rubricados pelos representantes credenciados das(os) Licitantes, registrando-se em ata qualquer observação entendida como cabível.

7.1.3. Os documentos contidos no Envelope nº 01 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelionato competente, ou por servidor da Diretoria de Licitações e Contratos, ou por publicação em Diário Oficial, salvo os casos previstos no item 7.2.3.

7.1.4. Na abertura dos envelopes não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos para autenticação.

7.1.5. As certidões que não contiverem prazo expresso serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da sua expedição.

7.1.6. A **COMISSÃO** poderá suspender a sessão, se entender necessário, para exame dos documentos apresentados, ou dos recursos interpostos. Neste caso, deverá fixar dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de habilitação. Ocorrendo esta hipótese, os envelopes contendo as propostas (Envelope nº 2) serão rubricados pelos interessados e pela **COMISSÃO** e ficarão sob a guarda desta, acondicionados em invólucro(s) devidamente fechado(s) à vista dos presentes, para serem abertos após o julgamento da habilitação, ou em data a ser marcada oportunamente mediante publicação no DOPA.

7.1.7. Após a apreciação e o julgamento da documentação recebida, a **COMISSÃO** divulgará o resultado da fase de habilitação, com a indicação do nome dos(as) Licitantes habilitados(as) e inabilitados(as) para concorrer à licitação e, havendo desistência da interposição de recursos quanto a esta fase por todos(as) os(as) Licitantes, procederá, a seguir, à abertura dos envelopes contendo as propostas.

7.1.8. Somente serão abertos os Envelopes das Propostas dos(as) Licitantes previamente habilitados(as).

7.1.9. Os ENVELOPES 02 serão abertos posteriormente, em datas designadas pela COMISSÃO e publicadas previamente no Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA).

7.1.10. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério e de acordo com a conveniência administrativa, suspender as sessões da licitação, convocando as(os) LICITANTES para se apresentarem em outro horário ou data.

7.2. Dos demais procedimentos:

7.2.1. Os documentos de habilitação e as propostas serão analisados e rubricados pela **COMISSÃO** e encaminhados aos(às) Licitantes presentes para conhecimento e rubrica.

7.2.2. Caso não tenha sido julgada a habilitação durante a sessão, a **COMISSÃO** reunir-se-á posteriormente para a avaliação dos documentos, tornando público o resultado do julgamento desta fase por meio de publicação no DOPA, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

7.2.3. Os Certificados e Certidões emitidos via internet ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificados pelo servidor nos autos do processo, podendo o(a) Licitante apresentar o certificado ou certidão já conferido pelo órgão emitente.

7.2.3.1. Neste caso, o servidor poderá confirmar quaisquer informações necessárias ou anexar cópia do próprio certificado emitido on-line.

7.2.4. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.2.5. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela **COMISSÃO** se os dados existirem em outro documento.

7.2.6. Havendo recursos, a **COMISSÃO** os apreciará e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.2.7. Depois da habilitação, poderá o(a) Licitante 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Do Julgamento dos Documentos de Habilitação

8.1.1. Serão inabilitados(as) os(as) Licitantes que não atenderem as exigências para habilitação contidas neste Edital, bem como os(as) que não detenham as condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, pela **COMISSÃO**, dos seguintes cadastros:

8.1.1.1. Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre - FOR;

8.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante. A consulta ao cadastro de que trata o item 8.1.1.3 também será realizada em nome do sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, a **COMISSÃO** reputará a Licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.1.5. A inabilitação da(o) Licitante importa a preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

8.1.6. Após a apreciação e o julgamento da documentação recebida, a **COMISSÃO** divulgará o resultado da fase de habilitação, com a indicação do nome das Licitantes habilitadas e das inabilitadas para concorrer à licitação.

8.1.7. Será considerada(o) habilitada(o) a(o) Licitante que apresentar todos os documentos, em conformidade ao estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

8.1.8. Será considerada(o) inabilitada(o) a(o) Licitante cuja documentação não esteja em consonância com as exigências deste instrumento convocatório.

8.1.9. O Envelope nº 2 das(os) demais Licitantes que não forem abertos serão mantidos incólumes e ficarão à disposição dos respectivos proponentes para serem retirados no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final, findo o qual serão inutilizados sem quaisquer formalidades.

8.1.10. As(Os) Licitantes habilitadas(os) prosseguirão no certame para as fases seguintes.

8.2. Do Julgamento da Proposta Comercial

8.2.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, classificando-as por ordem crescente de preço.

8.2.2. Concluída a seleção das propostas, a **COMISSÃO** procederá à classificação em ordem crescente de valor, considerando os preços ofertados, devendo ser escolhida como vencedora proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2.3. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações.

8.2.3.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.2.3.2. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

8.2.3.3. A **COMISSÃO** verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3.3.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.2.3.3.2. O(a) licitante melhor classificado(a) nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para o desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da(o) primeira(o) colocada(o), no prazo de até 10 minutos, caso esteja presente na sessão, enviando no prazo de até 02 dias úteis a versão final da proposta e os documentos dela integrantes na forma escrita e contendo a assinatura do representante legal da licitante.

8.2.3.3.3. Caso o(a) licitante não esteja presente ou no caso de julgamento das propostas em sessão reservada, deverá encaminhar a proposta de "desempate" e os documentos dela integrantes, na forma escrita e contendo a assinatura do representante legal da(o) licitante, no prazo de até 02 dias úteis, contados a partir da comunicação da Comissão.

8.2.3.3.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos nos subitens anteriores.

8.2.3.3.5. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão convocará os(as) licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

8.2.3.4. Na hipótese de não contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos previstos no item **8.2.3.3.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta.

8.2.4. Em caso de empate de duas ou mais propostas de Licitantes não caracterizadas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a classificação final se fará por sorteio em sessão pública futura, para a qual todos(as) os(as) Licitantes interessados serão convocados(as) por meio de publicação no DOPA.

8.2.4.1. O sorteio será realizado pela **COMISSÃO** utilizando-se envelope contendo os nomes dos(as) Licitantes empatados(as), sendo considerado(a) vencedor(a) aquele(a) que tiver o primeiro nome escrutinado. As demais propostas empatadas serão classificadas na ordem subsequente do escrutínio.

8.2.4.2. O referido sorteio realizar-se-á independentemente do comparecimento dos proponentes, circunstância esta que será devidamente registrada em ata.

8.2.5. Não serão considerados como fatores de julgamento vantagens que não estejam previstas neste Edital.

8.2.6. O preço unitário da tonelada recolhida, ofertado pelo licitante, não poderá ser superior a R\$ 178,63 (cento e setenta e oito reais e sessenta e três centavos), devendo o licitante respeitar na planilha de custos as quantidades mínimas previstas no projeto básico e os encargos sociais e tributários cujos valores sejam normativamente regulados (tais como vale-transporte, verbas remuneratórias e indenizatórias previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação social), sendo possível a realização de diligência, conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, para sanar os equívocos, desde que não haja alteração do PREÇO GLOBAL ofertado.

8.2.7. Serão desclassificadas as propostas:

8.2.7.1. Que não atenderem aos requisitos deste Edital;

8.2.7.2. Que apresentarem preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução dos preços ofertados;

8.2.7.3. Que apresentarem PREÇO GLOBAL superior ao previsto no subitem 1.3 do edital ou deixarem de especificar a totalidade dos valores unitários.

8.2.7.4. Que não sanarem os equívocos apontados na diligência prevista no item 8.2.6.

8.2.7.5. Que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou não atendam as especificações do presente Edital e seus Anexos.

8.2.7.6. Cujo preço for manifestamente inexequível (art. 48, II, § 1º e art. 44, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). Consideram-se manifestamente inexequíveis (nos termos do art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993) as propostas cujos preços globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

8.2.7.6.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração; ou

8.2.7.6.2. Valor estimado pela Administração.

8.2.7.7. Das(os) Licitantes classificadas(os) cujo valor global da proposta seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 8.2.7.6 será exigida(o), para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, igual a diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

9.1.1. Após cada fase da licitação, os(as) licitantes poderão solicitar vista dos autos através do e-mail **upl@portoalegre.rs.gov.br**, com confirmação de recebimento.

9.2. Qualquer recurso relativo a esta licitação deverá ser interposto no prazo legal e dirigido à Presidente da **COMISSÃO**.

9.2.1. Todos os recursos interpostos deverão ser escritos em português, digitados ou datilografados, identificado (timbre, impressão ou carimbo do CNPJ da recorrente) e protocolizados:

a) **DIGITALMENTE:** através do *e-mail* **upl@portoalegre.rs.gov.br**, mediante confirmação do recebimento pela **COMISSÃO**.

b) **FISICAMENTE:** Na Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Administração e Patrimônio, sita à Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, sala 310, Centro Histórico, Porto Alegre, RS, mediante agendamento pelo *e-mail* **upl@portoalegre.rs.gov.br**.

9.2.1.1. Na hipótese da recorrente ser um consórcio de empresas, o papel utilizado na apresentação do recurso deverá ser identificado com o nome do consórcio e o nome e o CNPJ da empresa líder.

9.3. Interposto o recurso, dele será dada ciência às(aos) Licitantes através de publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA).

9.4. As(os) Licitantes poderão apresentar contrarrazões aos recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação de que trata o item 9.3.

9.5. O prazo para julgamento dos recursos observará o disposto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente proferirá sua decisão, homologando, se for o caso, a licitação, e adjudicando o objeto da licitação ao(a) vencedor(a).

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o(a) proponente vencedor(a) será convocado(a) para assinar o Contrato pelo órgão competente conforme itens 11 e 12 deste instrumento.

10.3. Como condição para a sua contratação, o(a) Licitante vencedor(a) deverá manter as mesmas condições de habilitação e prestar as informações solicitadas pelo **CONTRATANTE** dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

10.4. Na hipótese de o(a) proponente vencedor(a), ao ser convocado(a), não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual, será convocado(a) outro(a) Licitante para assinar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, ou ainda revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO

11.1. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de contrato, de acordo com **ANEXO VI – Modelo Minuta de Contrato**, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, na proposta vencedora e na legislação vigente.

11.1.1. O Contrato será celebrado em Moeda Corrente Nacional.

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

11.1.3. Para proceder à assinatura eletrônica do Contrato, o(a) Licitante vencedor(a) 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_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

11.1.4. Caso o vencedor do certame seja consórcio, fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso referido no subitem 5.1.3.1, tendo como objeto social previsão de atividade compatível com o objeto licitado, nos do parágrafo 2º, do art. 33, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. A assinatura do CONTRATO poderá ser realizada mediante a apresentação do protocolo de requerimento da constituição e do registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

11.1.5. O prazo de vigência é de **12 (doze) meses** a contar da data especificada na **ORDEM DE INÍCIO** dos serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.1.6. A Contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido neste Projeto Básico.

11.1.7. A Ordem de Início dos serviços somente será emitida pela fiscalização da **CONTRATANTE** se for constatado que foram atendidas todas as exigências contratuais, mediante visita de vistoria, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para garantia do fiel cumprimento do Contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, com fundamento no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.2. A(O) **LICITANTE** adjudicatária(o) poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro garantia ou fiança bancária.

12.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de dívidas trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, indenização a terceiros, pagamento de multas contratuais, municipais, devidas ou de responsabilidade da **CONTRATADA** em razão da prestação dos serviços objeto do contratado, bem como os prejuízos ao **MUNICÍPIO** resultantes da conduta de seus prepostos e contratados.

12.4. A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do Contrato, devendo ter prazo de validade de 3 (três) meses além do prazo de vigência contratual.

12.5. O comprovante da garantia poderá ser enviado para o e-mail: contratos@dmlu.prefpoa.com.br ou ser apresentado presencialmente no Núcleo de Contratos e Convênios do DMLU, na Av. Azenha nº 631, 3º andar. O horário de atendimento ao público é das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

12.6. Em caso de dúvidas, referentes à garantia, poderão ser esclarecidas pelo e-mail indicado no subitem 12.5 ou pelos telefones: (51) 3289-6838 ou (51) 3289-6841.

12.7. A garantia prestada pela(o) **LICITANTE** adjudicatária(o) será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após recebimento definitivo do objeto da contratação.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços conforme estabelecido em contrato.

13.1.1. O fiscal designado deverá emitir uma ART de fiscalização do objeto.

13.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

13.3. O(A) **CONTRATADO(A)** submeter-se-á às orientações da Fiscalização exercida pelo Município.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária do **Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU** - sob os códigos **5001-2217-339039781400-5140**.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços e recebimento da respectiva fatura pelo **CONTRATANTE**, com a devida medição pela fiscalização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação de sua execução.

15.1.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços executados e atestados pela fiscalização.

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

15.1.3. 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 dos seguintes documentos, devidamente atualizados: Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND), Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

15.1.4. A nota fiscal fatura 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 o **CONTRATANTE**.

15.2. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

15.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o(a) **CONTRATADO** informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão **CONTRATANTE**, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15.4. A **CONTRATADA** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, ao **CONTRATANTE**, 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O(A) licitante sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções, que poderão ser cumulativas, nas hipóteses previstas em Lei, sem prejuízo das demais cominações civis, administrativas e/ou penais aplicáveis: advertência, multa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com o art. 87 da Lei Federal n° 8.666/1993, quando:

16.1.1. não assinar o contrato;

16.1.2. não entregar a documentação exigida no edital;

16.1.3. apresentar documentação falsa;

16.1.4. não mantiver a proposta;

16.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6. declarar informações falsas;

16.1.7. cometer fraude fiscal.

16.2. O(A) licitante sujeitar-se-á, ainda, a sanção de declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão do Contrato.

16.3. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

16.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **CONTRATANTE**.

16.5. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

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

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

16.8. As sanções decorrentes da execução do objeto estão previstas no **ANEXO VI - Modelo Minuta de Contrato**.

17. DA RESCISÃO

17.1. As hipóteses de rescisão contratual estão previstas no Contrato.

18. DOS ANEXOS

18.1. São Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

18.1.1. ANEXO I – DECLARAÇÕES

18.1.1.1. ANEXO I.A. - Modelo de Declaração de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresa de pequeno Porte;

18.1.1.2. ANEXO I.B. - Modelo de Declaração Conjunta de Não Inidoneidade / Não Infração ao Disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal / Negativa de Doação Eleitoral / Compromisso de fornecimento ou utilização de produtos florestais de origem não nativa ou nativa de procedência legal, com base art. 46 da Lei Federal nº 9.605/1998, e art. 5º do Decreto Municipal nº 15.699/2007;

18.1.1.3. ANEXO I.C. - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto Licitado e de Declaração Formal da disponibilidade e vinculação ao futuro contrato na quantidade e qualidade de todas as ferramentas, instalações, equipamentos e pessoal necessários à execução do objeto desta licitação;

18.1.2. ANEXO II – Modelo de Credencial;

18.1.3. ANEXO III – Ordem de Serviço Municipal nº 003/2021

18.1.4. ANEXO IV - Modelo da Proposta Comercial;

18.1.5. ANEXO V – Projeto Básico / Orçamento (planilha de custos);

18.1.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato;

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. É facultada à **COMISSÃO** ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3. A Administração reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelas(os) Licitantes.

19.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

19.3.2. As(os) Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

19.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo direito à indenização pelas(os) Licitantes.

19.5. A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte da(o) Licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

19.6. Os julgamentos serão publicados no DOPA, disponível na internet.

19.7. A(O) Licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

19.8. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

19.9. Ultrapassada a fase de habilitação, poderá a(o) Licitante ser desqualificada(o) por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica e/ou inidoneidade financeira, em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

19.10. Ocorrendo desqualificação do(a) Licitante vencedor(a), poderão ser contratadas as demais, nas mesmas condições da primeira, segundo a ordem de classificação, se não for julgada conveniente pelo Município a realização nova licitação.

19.11. Na hipótese de o(a) Licitante vencedor(a) não assinar ou aceitar o contrato no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da convocação, e nas condições estabelecidas, poderão ser convocadas(os) as(os) Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela(o) primeira(o) classificada(o), inclusive quanto a preços (art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

19.12. Não é obrigatória a realização de visita técnica, todavia, havendo interesse de alguma licitante em realizar esta visita, poderá agendá-la, previamente, pelo telefone (51) 3289-6866.

19.13. Fica eleito o foro do Município de Porto Alegre – RS para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

19.14. Em caso de divergências entre informações do Edital e do(s) Projeto(s) Básico(s), valerão as do Edital.

Comissão Especial de Licitações

**ANEXO I
(MODELOS DE DECLARAÇÕES)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA Nº 15/2020

ANEXO I.A

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no item 2.6 do Edital, declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

ANEXO I.B
DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA**ANEXO I.C
(MODELO)****(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)****DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE PARA O DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E DE PLENO
CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO .****À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES****CONCORRÊNCIA Nº 15/2020**

(Nome da Licitante) _____, CNPJ nº
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, DECLARA, sob as penas da Lei, como
interessada na licitação em epígrafe:

- a) estar ciente de que por ocasião do início da prestação dos serviços, conforme objeto do certame, disporá das 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 licitado e de todos os futuros problemas a serem enfrentados durante a sua execução, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento deste assunto.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

ANEXO II**À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES****CONCORRÊNCIA Nº 15/2020****CREDENCIAL**

(em papel que identifique a Licitante e apenso externo ao envelope nº 1)

A (Licitante) _____ credencia o Sr.(a) _____ CPF nº _____, CI n.º _____, conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados à Concorrência n.º 15/2020, assim como os poderes específicos para rubricar propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

ANEXO III

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

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

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

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

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

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

D E T E R M I N O:

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

Art. 2º Para as aquisições e contratações de obras e serviços de até R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), para verificação de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço será realizado o exame do Balanço Patrimonial e Demonstrativo dos Resultados do último exercício social, nos seguintes indicadores:

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 a aquisição de bens e materiais e a prestação de serviços, inclusive de engenharia; independentemente do valor estimado da licitação.

Art. 3º Para aquisições, contratações de obras e serviços cujo valor estimado seja superior a R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), assim como para contratações cujo objeto seja cessão de mão de obra, independente 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 Demonstrativo dos Resultados do último exercício social, obtendo a classificação econômico-financeira as empresas que atenderem as seguintes condições:

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;

Parágrafo único – Nas hipóteses do caput deste artigo, salvo para as aquisições, será também exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

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 de abertura dos envelopes.

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.

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/RS 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.

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,

Sebastião de Araújo Melo,

Prefeito de Porto Alegre.

ANEXO I
EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA

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

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 IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

CONCORRÊNCIA Nº 15/2020

À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES

Identificação do Concorrente:

1.1. Razão Social:

1.2. CNPJ e Inscrição Estadual:

1.3. Endereço, telefone e e-mail:

2. O(A) proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como a minuta de contrato que o integra.

2.1. Contratação de empresas ou consórcio de empresas brasileiras, para a prestação do objeto discriminado no item 1.1 do Edital, conforme descrição constante no **ANEXO V – Projeto Básico / Orçamento (planilha de custos)** deste Edital.

3. Proposta de Preço

3.1. **VALOR UNITÁRIO DA TONELADA R\$**....., VALOR TOTAL GLOBAL DOS SERVIÇOS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES: R\$.....(preço escrito por extenso), sendo R\$ (preço escrito por extenso) referente à prestação de serviço, R\$ (preço escrito por extenso)

referente ao emprego de material e R\$ (preço escrito por extenso) referente à utilização de equipamentos, de acordo com a O.S. nº 007/2001.

OBSERVAÇÕES:

- 1) O VALOR ACIMA NÃO PODE SER SUPERIOR AO VALOR INDICADO NA PLANILHA CONSTANTE NO **ORÇAMENTO (planilha de custos) - ANEXO V** DO EDITAL.
- 2) A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ SER APRESENTADA PELO(A) LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.
- 3) **O(A) LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR AS PLANILHAS DE CUSTOS JUNTO DESTA PROPOSTA.**
- 4) OS PERCENTUAIS DE ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI) DEVERÃO SER DISCRIMINADOS CONFORME MODELO DO **ANEXO-A DESTA PROPOSTA.**

3.1.2. O valor total proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

4. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, da data fixada para a sua apresentação.

5. Informamos que nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pelo Município, indicando para esse fim o(a) **Sr (a) RG.....CPF.....**, como representante legal desta empresa.

6. Informar o endereço eletrônico para envios de correspondência e notificações que se fizerem necessários.

6.1. Ficando o(a) licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

**ANEXO A
ENCARGOS SOCIAIS E BDI**

Encargos Sociais		
Grupo A		
INSS		
SESI		
SENAI		
INCRA		
SEBRAE		
Salário Educação		
Seguro Contra Acidentes de Trabalho		
FGTS		
SECONCI		
TOTAL		
Grupo B		
Repouso Semanal Remunerado		
Feriados		
Auxílio - Enfermidade		
13º Salário		
Licença Paternidade		
Faltas Justificadas		
Dias de Chuvas		
Auxílio Acidente de Trabalho		
Férias Gozadas		
Salário Maternidade		
TOTAL		
Grupo C		
Aviso Prévio Indenizado		
Aviso Prévio Trabalhado		
Férias Indenizadas		
Depósito Rescisão Sem Justa Causa		
Indenização Adicional		
TOTAL		
Grupo D		
Reincidência de Grupo A sobre o Grupo B		
Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhando e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
TOTAL		
TOTAL (A+B+C+D)		

BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central		AC
Seguros e Garantia		S + G
Risco		R
Despesas Financeiras		DF
Lucro		L
Impostos (I1+I2+I3+I4)		I
11	PIS	
12	COFINS	
13	ISSQN	
14	Contribuição Previdenciária (CPRB)	
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\{[(1+AC+S+R+G) \times (1+DF) \times (1+L)] / (1-I)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		

ANEXO V – PROJETO BÁSICO e ORÇAMENTO (Planilha de Custos)

- a) Projeto Básico está disponibilizado no(s) seguintes(s) documento(s) SEI 12284374;
 b) Orçamento (planilha de custos) está disponibilizado no documento SEI 14005084;

c) Planilha de Custos em formato editável 14005045.

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO

Contrato que entre si fazem o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA** e a Empresa /consórcio (.....), para a prestação de serviços de coleta regular de resíduos sólidos urbanos (domiciliares e públicos) no Município de Porto Alegre, para atender o Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU), de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no Projeto Básico anexo ao Edital de Concorrência 15/2020, integrante do presente Contrato.

O **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**, entidade autárquica do Município de Porto Alegre, **CNPJ nº 88017272/0001-45**, neste ato representado pelo, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto nº 19.932, de 29 de janeiro de 2018, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa/consórcio, C.N.P.J. n.º, tendo sede na, cidade de, legalmente representada(o) pelo(a) sr. (a)....., aqui denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, advindo da Concorrência nº 15/2020, obedecendo integralmente as disposições do edital, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, ao estipulado na Ordem de Serviço nº 003/2021, ao Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990, à Lei Municipal nº 7.084/1992, à Lei Municipal nº 12.287/2021 e demais legislações pertinentes à matéria, o qual será regido pelos termos da proposta da **CONTRATADA** pelo edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de **coleta regular de resíduos sólidos urbanos (domiciliares e públicos) no Município de Porto Alegre**, para atender o Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU.

1.2 - Os serviços serão executados conforme projeto básico que instruiu o processo licitatório e as demais condições estabelecidas no edital e na legislação pertinente.

1.3 - Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** no decorrer da execução dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, ao **CONTRATANTE**.

1.3.1 - O Contratante **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DMLU**, entidade autárquica do Município de Porto Alegre.

1.4 - O objeto será executado com o emprego de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à completa execução dos serviços.

1.5 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida, sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**, através do órgão demandante dos serviços.

1.6 – O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses** a contar da **data especificada na Ordem de Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57,II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

2.1.1 - A Contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido no Projeto Básico.

2.2 - A Ordem de Início dos serviços somente poderá ser emitida pela fiscalização do **CONTRATANTE** se for constatado que foram atendidas todas as exigências contratuais, mediante visita de vistoria, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades, assim como deve ser precedida da emissão da nota de empenho e da publicação do Extrato deste Contrato no Diário Oficial de Porto Alegre.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Pela execução dos serviços, objeto do presente, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, o valor por tonelada coletada de R\$ (.....), valor global máximo de R\$ (...), pelo período de **12 meses**, o qual será pago conforme a efetiva realização dos serviços, **conforme planilha de custos apresentada pela CONTRATADA na licitação e item 10 - Medição e Faturamento dos Serviços do Projeto Básico - Anexo V do Edital.**

3.1.1 – Após medida e atestada a execução parcial ou total do objeto contratado, o processo de pagamento seguirá para a fase de liquidação, na qual se verificará o regular atendimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos no contrato ou na legislação.

3.1.1.1 - A liquidação do empenho não será efetivada na falta de documentação prevista em contrato ou na legislação.

3.1.1.2 - Os valores controversos, correspondentes à ausência de apresentação de documentação prevista no contrato ou na legislação, serão retidos provisoriamente até que haja a regularização da situação pelo contratado.

3.1.1.3 - Permanecerá retido o pagamento e suspensa a sua exigibilidade, por parte do contratado, até que tenham sido regularizadas as pendências de liquidação.

3.1.2 - Somente serão medidos serviços e bens efetivamente prestados e entregues à Administração Pública Municipal.

3.1.2.1 - O fiscal de serviços atestará o objeto executado e o fiscal de contrato confirmará as despesas correspondentes, mediante apresentação de boletim de medição.

3.1.3 - O pagamento será efetuado, após a realização dos serviços e recebimento da respectiva fatura pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação de sua execução e apresentação de boletim de medição, e permanecerá suspensa a sua exigibilidade, por parte do contratado, até que tenham sido regularizadas as pendências de liquidação, nos termos do item 3.1.1 e 3.1.2.

3.1.4 - A unidade de medição dos serviços será “massa de resíduos coletados” (expressa em toneladas), com valor unitário em R\$/tonelada.

3.1.5 - Para o faturamento dos serviços, será considerada a quantidade de toneladas de resíduos coletados mensalmente.

3.1.6 - No valor da tonelada de resíduos coletados deverão incidir todos os custos diretos, indiretos e os investimentos necessários à execução do objeto do contrato.

3.2 - Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no Município, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

3.2.1 - O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, acompanhada dos seguintes documentos, devidamente atualizados: Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e demais obrigações acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste Edital.

3.2.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

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

3.5 - A liberação das faturas e o ordenamento dos pagamentos dos serviços executados ocorrerá somente após a verificação da regularidade da documentação apresentada nos termos dispostos;

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

CLÁUSULA QUARTA – REEQUILÍBRIO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO

4.1 - A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro, conforme artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, durante a vigência do Contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

4.2 - Na hipótese da concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do índice de preços ao consumidor amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O reajuste irá abranger o período compreendido entre a data limite para a apresentação da proposta e o mês correspondente da ocorrência da anualidade.

4.3 - Os preços dos itens novos (não constantes da proposta original), incluídos em Contrato através de termo aditivo, somente serão reajustados após um ano da data da proposta do termo aditivo, observando-se o índice de reajuste estabelecido neste instrumento de contrato.

4.4 – Os valores resultantes de dissídio coletivo estarão sujeitos à repactuação, desde que haja alteração no piso da categoria e sua incidência seja comprovada, sendo no mesmo percentual concedido a título de dissídio, acordo ou convenção coletiva, ou estabelecido pelo Governo Federal.

4.5 – Os valores referentes ao vale/auxílio transporte estarão sujeitos à revisão, desde que haja alteração no valor da tarifa do transporte coletivo decretado pela administração pública municipal.

4.6 – Para obtenção dos itens previstos nesta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá formalizar, durante a vigência contratual, a solicitação junto ao fiscal do contrato, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

4.7 - Sobre o pagamento do reajustamento serão efetuados os recolhimentos e retenções dos impostos devidos previstos nas legislações vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Compete à **CONTRATADA**:

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 **CONTRATANTE** e a proposta apresentada.

5.1.1.1- Quando da prestação do serviço contratado, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e neste contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, imediatamente a sua substituição visando ao atendimento

das especificações, sem prejuízo das cominações previstas neste Contrato, no Ato Convocatório e anexos, na Lei 8.666/93 e suas alterações e no Código de Defesa do Consumidor.

5.1.2 - Cumprir as obrigações previstas no **ANEXO V do Edital - Projeto Básico**, integrante do presente edital;

5.1.3 - Assumir responsabilidades **legais, administrativas e técnicas** pela execução dos serviços.

5.1.4 - Submeter-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, através do responsável técnico, designado, pelo órgão demandante dos serviços.

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

5.1.6 - Prestar as informações solicitadas pelo **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estipulados.

5.1.7 - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.

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

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

5.1.10 - Submeter-se às disposições legais em vigor.

5.1.11 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.1.12 - A **CONTRATADA** será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.1.13 - 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 licitatório.

5.1.14 - Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei Federal n.º 9854/1999, (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).

5.1.15 - 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.

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

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

5.1.18 – A **CONTRATADA**, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do **CONTRATANTE**, ressalvado o disposto da cláusula 5.1.20, **exceto para as obras ou serviços de engenharia para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica**.

5.1.18.1 - A **CONTRATADA** não poderá transferir a terceiros a responsabilidade de que trata a subcláusula anterior na hipótese de subcontratação.

5.1.18.2 - Ao critério exclusivo do **CONTRATANTE** e mediante prévia e expressa autorização do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DMLU, desde que não alterem as cláusulas contratuais, a **CONTRATADA** poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades, subcontratar parte dos serviços objeto do contrato. Nesta hipótese, a subcontratada deverá ter a qualificação técnica equivalente ao objeto a ele atribuído, assim como cumprir as obrigações legais exigidas.

5.1.18.3 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como para os serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

5.1.18.4 - As parcelas que poderão ser subcontratadas, mediante autorização da fiscalização, não poderão compor os critérios de habilitação técnica da empresa.

5.1.18.5 - No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas de serviços, ficando claro que a SUBCONTRATADA apenas reforçará a capacidade técnica da CONTRATADA, a qual executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços que trata este instrumento, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços executados.

5.1.18.6 - A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DMLU e a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o CONTRATANTE e a Subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a SUBCONTRADA.

5.1.18.7 - Somente será permitida a subcontratação regularmente autorizada pelo DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DMLU, sendo causa de rescisão contratual aquela(s) não devidamente formalizada(s).

5.1.18.8 - A CONTRATADA, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar, perante o Município, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade jurídico/fiscal, trabalhista e previdenciária de sua SUBCONTRATADA, e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município.

5.1.18.9 - A CONTRATADA obriga-se a substituir a SUBCONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Município, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

5.1.18.10 - A CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

5.1.18.11 - A expedição de certidão pela execução dos serviços será feita em nome de quem efetivamente a realizar, com a indicação expressa da Contratada.

5.1.19 – A **CONTRATADA** 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.

5.1.20 – A **CONTRATADA** em decorrência deste contrato se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução dos serviços, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente.

5.1.21 – Responsabilizar-se pela qualidade e eficiência no andamento dos trabalhos, devendo prestar, no(s) local(is) da execução dos serviços, assistência aos mesmos e prover pessoal em número compatível com o cronograma estabelecido; da mesma forma será exigido que a **CONTRATADA** forneça o pessoal para execução dos serviços e exija que seja utilizado todo o equipamento de segurança previsto na Legislação Trabalhista, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.1.22 – Manter os funcionários permanentemente uniformizados e com equipamentos de segurança.

5.1.23 – Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

5.1.24 – Manter o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno.

5.1.25 – Informar imediatamente a fiscalização, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução das atividades contratuais, tais como: acidentes de trânsito e/ou de trabalho, problemas mecânicos nos equipamentos, etc.;

5.1.26 – Substituir qualquer componente da equipe, que a critério do fiscalização, apresentar comportamento inadequado ao trabalho, ainda que o mesmo não possa ser demitido.

5.1.27 – Executar os serviços de acordo com o projeto e especificações técnicas, sendo-lhes vedado introduzir modificações nas especificações técnicas e encargos gerais sem o consentimento prévio, por escrito, do MUNICÍPIO;

5.1.28 - Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

5.1.29 - Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, segurança e resistência recomendados pela ABNT; e atender à legislação vigente com relação às normas de segurança do trabalho;

5.1.30 - Acompanhar o cronograma dos serviços de modo a não provocar atrasos;

5.1.31 - Não subcontratar serviços, no todo ou em parte, exceto com autorização prévia e expressa do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DMLU, conforme disposto no Edital de licitação, cabendo-lhe, porém, toda a responsabilidade;

5.1.32 - Comprovar mensalmente o pagamento das obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, da Previdência Social e de seguros, por meio de documentação hábil;

5.1.33 - Submeter-se à Fiscalização do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DMLU;

5.1.34 - Submeter-se às disposições legais em vigor;

5.1.34.1 - Manter-se durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações anteriores e as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

5.1.34.2 - Obter todas as licenças, aprovações, taxas e demais documentos necessários aos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos e obedecendo às leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços e à segurança pública. É obrigada, também, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento das multas porventura impostas pelas autoridades;

5.1.35 - Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer dúvida, fato anormal ou extraordinário que venha a ocorrer por ocasião da execução dos serviços;

5.1.36 - A Contratada deverá facilitar a ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas referentes ao objeto contratado.

5.1.37 – Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

5.1.37.1 – Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

5.1.38 - Atender as demais obrigações previstas no(s) Projeto(s) Básico(s).

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Compete ao CONTRATANTE:

6.1.1 – Anexar ao processo licitatório a Ordem de Início, devidamente assinada e datada;

6.1.1.1 - A Ordem de Início poderá ser acessada no seguinte endereço <http://portaldoservidor> formulários.

6.1.1.2 - Emitir prévio empenho anteriormente ao início da prestação de serviços da **CONTRATADA**.

6.1.2 - Atender as solicitações de esclarecimentos, da **CONTRATADA**.

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 **CONTRATADA** a fim de que produza efeitos.

6.1.5 - Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

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

6.1.7 - Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à **CONTRATADA**;

6.1.8 - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

6.1.9 - Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;

6.1.10 - Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

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

6.2 - É facultada ao **CONTRATANTE**, em qualquer fase do Contrato promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.3 - O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á na forma dos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

6.4 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade profissional pela perfeita execução do objeto.

6.5 - Todas as execuções e serviços são passíveis da análise e da aprovação ou não por parte da fiscalização, ficando a **CONTRATADA** responsável pelos ajustes solicitados até que se julgue o resultado tecnicamente adequado.

6.6 - É de responsabilidade do(s) fiscal(is) técnico(s) o registro dos documentos de acompanhamento da execução dos serviços, e sua aferição.

6.7 - Providenciar a publicação do **Extrato de Contrato** e de seus **Termos Aditivos** no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA) até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

6.8 - Atender as demais obrigações previstas no(s) Projeto(s) Básico(s).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - A fiscalização do Contrato será exercida através de responsável técnico designado pelo **Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU**.

7.1.1 - O fiscal designado deverá emitir uma ART de fiscalização do objeto.

7.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

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

7.4 - A fiscalização do Contrato e a fiscalização dos serviços serão exercidas, através de servidor designado pelo órgão demandante dos serviços, conforme as normas e os procedimentos determinados na Ordem de Serviço 7/2020.

7.5 - São funções do Fiscal de Contratos, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual:

I – ler e armazenar:

a) Termo de Referência;

b) Projeto Básico;

c) Projeto Executivo;

d) Termo de Contrato e aditivos;

e) Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);

f) apostilamentos; e

g) planilhas de custos e formação de preços atualizados na pasta eletrônica do servidor PROCempa, criada especificamente para arquivar e auxiliar no controle de toda documentação pertinente aos serviços contratados.

II – exigir, mensalmente, das empresas prestadoras de serviços, com o intuito de analisar o correto adimplemento das obrigações trabalhistas, os seguintes documentos:

a) folha de pagamento ou relação dos empregados que prestaram serviços ao Município de Porto Alegre, com a discriminação da função exercida, conforme anexo VI desta Ordem de Serviço;

- b) cópia dos recibos pagamento de salário, vale-transporte, vale-alimentação ou de declaração de opção pela não utilização do benefício do vale-transporte, conforme o caso, na qual conste a assinatura do empregado da empresa terceirizada;
- c) cópia dos recibos de pagamento de 13º (décimo terceiro) salário, quando for o caso;
- d) cópia dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso; e
- e) relatório de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, com a respectiva comprovação de frequência e aproveitamento do colaborador.

III – digitalizar toda a documentação fornecida pela empresa **CONTRATADA** e salvá-la na pasta do servidor PROCEMPA para consulta das pessoas interessadas;

IV – comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) anual e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), sempre que houver alguma ocorrência;

V – encaminhar à **CONTRATADA** Ofício de Boas-Vindas, conforme anexo II desta Ordem de Serviço, via do Contrato assinado e Lista de Verificações, conforme anexo III desta Ordem de Serviço;

VI – esclarecer dúvidas do preposto, representante da **CONTRATADA** que estiver sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem, quando lhe faltar competência;

VII – controlar, analisar e executar as atividades referentes à administração de Contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, ou por meio de termos aditivos ou apostilamentos;

VIII – buscar, com antecedência mínima de 5 (cinco) meses da data de término do Contrato, junto ao fiscal dos serviços e à área demandante, informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos serviços continuados, mediante preenchimento do Formulário de Prorrogação Contratual, conforme anexo IV desta Ordem de Serviço;

IX – acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias ao titular da pasta, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos Fiscais de Serviços;

X – solicitar a indicação do Fiscal de Serviços e do seu substituto ao titular da pasta, contendo:

- a) nome completo;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) matrícula;
- d) telefone;
- e) e-mail; e
- f) lotação;

XI – adotar providências ou encaminhar notificações à **CONTRATADA**, com base nas informações prestadas pelo Fiscal de Serviços;

XII – determinar a correção e a readequação das faltas cometidas pelo contratado ou informar ao titular da respectiva pasta, quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

XIII – verificar se os valores faturados estão em conformidade com o Contrato e se a Nota Fiscal foi atestada pelo fiscal dos serviços ou seu substituto;

XIV – controlar a documentação relativa à regularidade fiscal da empresa, conforme prevê o art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93 (certidões negativas);

XV – verificar se a empresa realizou o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) do mês da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social, Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), com o Número Referencial do Arquivo (NRA) coincidente ao código constante no arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet, não sendo considerado válido o agendamento de pagamento; e
- c) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

XVI – confirmar a despesa a partir das confirmações parciais dos Fiscais de Serviços e encaminhar o processo para pagamento.

7.6 - A liberação das faturas e do ordenamento dos pagamentos dos serviços executados ocorrerá somente após a verificação da regularidade da documentação acima pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A CONTRATADA, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas neste item, nos termos dos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato o MUNICÍPIO poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos nas formas previstas na subcláusula 8.4;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.3 - As multa serão aplicadas nos termos do item 12 do **Projeto Básico - Anexo V** do edital de Concorrência n.º 15/2020, que é parte integrante do presente Contrato

8.3.1 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

8.3.2 - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

8.3.3 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **CONTRATANTE**.

8.4 - A aplicação de suspensão temporária em relação à participação da CONTRATADA em licitação bem como o impedimento de contratar com o CONTRATANTE, será aplicada nos termos abaixo:

a) por 3 meses no caso de cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) por 6 meses no caso de cometimento reiterado de faltas na sua execução;

c) por 8 meses no caso de subcontratação do seu objeto, associação do CONTRATADO com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não autorizados pelo CONTRATANTE;

c) por 1 ano no caso de desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

8.4.1 - A suspensão temporária ensejará a rescisão do contrato.

8.5 - As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão do Contrato.

8.6 - A aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator e o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.7 - A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao CONTRATANTE.

8.8 - Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, exceto declaração de inidoneidade, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

8.9 - Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da publicação no DOPA.

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

8.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

8.12 - A aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas poderá acarretar a perda da garantia e todos os seus acréscimos.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1 – Para garantia do fiel cumprimento do Contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, com fundamento no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.2 – A **CONTRATADA** poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro garantia ou fiança bancária.

9.2.1 - A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do Contrato, devendo ter prazo de validade de 3 (três) meses além do prazo de vigência contratual.

9.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar garantia adicional na hipótese do valor do contrato ser inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as als. “a” e “b” do § 1º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, conforme o disposto no § 2º do referido artigo.

9.4 - Em caso de aditamento do valor contratado, a garantia inicial será reforçada em qualquer uma das modalidades relacionadas na subcláusula 9.2, de forma a sempre ser equivalente ao percentual inicial.

9.5 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de dívidas trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, indenização a terceiros, pagamento de multas contratuais, municipais, devidas ou de responsabilidade da **CONTRATADA** em razão da prestação dos serviços objeto do contratado, bem como os prejuízos ao **CONTRATANTE** resultantes da conduta de seus prepostos e contratados.

9.6 - O comprovante da garantia poderá ser enviado para o e-mail: contratos@dmlu.prefpoa.com.br ou ser apresentado presencialmente no Núcleo de Contratos e Convênios do DMLU, na Av. Azenha nº 631, 3º andar. O horário de atendimento ao público é das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

9.7 – Em caso de dúvidas, referentes à garantia, poderão ser esclarecidas pelo e-mail indicado no item 16.5 ou pelos telefones: (51) 3289-6838 ou (51) 3289-6841.

9.8 - Após a execução do Contrato e Recebimento Definitivo dos serviços pelo **CONTRATANTE**, será efetuada a restituição da garantia contratual, mediante solicitação por escrito da **CONTRATADA**, sem prejuízo do disposto no art. 618 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 - O Contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.1.1 - O Contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que a **CONTRATADA** não preencha ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

10.2 - Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela **CONTRATADA**, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação do **CONTRATANTE** através de requerimento protocolado e

instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

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

10.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.5 - Caso não haja cumprimento por parte da **CONTRATADA** aos itens deste Edital.

10.6 - No caso de rescisão motivada pelo item 10.5. serão também aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 ao 88 da Lei de Licitações, e sanção administrativa de proibição de contratar com a Administração Pública pelo período previsto na legislação, consoante o artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente de sua responsabilidade na esfera criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária do **Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU** - sob os códigos **5001-2217-339039781400-5140**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Fica a **CONTRATADA** 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

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

12.2.1 - Edital de Concorrência nº 15/2020, com todos os seus Anexos;

12.2.2 - Proposta da **CONTRATADA**;

12.3 - 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.

12.4 - Quaisquer notificações ou comunicações que vierem a ser realizadas entre as Partes por força do presente Contrato, ou dele resultantes, deverão ser efetuadas somente por escrito e considerar-se-á efetuada na ocasião em que a Parte destinatária receber, em seu endereço, a notificação ora mencionada.

12.5 - As alterações no presente Contrato serão realizadas por Termo Aditivo ou Apostilamento, se couber, e obedecerão as mesmas formalidades deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 - 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Diretor(a)**, em 01/06/2021, às 17:35, 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 **14194162** e o código CRC **C07E781F**.
