
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2024

PROCESSO Nº 5903/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORA DE SERVIÇO EM ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO NO SEGUIMENTO DE CARTÃO DE CRÉDITO/CONVÊNIO, PARA CONCESSÃO DE CARTÃO, POSSIBILITANDO ANTECIPAÇÃO SALARIAL PARA FINS DE UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA JUNTO AO COMERCIO LOCAL COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Do dia 12/08/2024 até o dia 31/12/2024.

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO, Av. José Dias Guimarães, Centro, CEP 75.667-000.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 16/08/2024 às 09:00 horas.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE - GO, situada na Av. José Dias Guimarães, Centro, CEP 75.667-000, por intermédio da Secretaria Municipal Administração, torna público para o conhecimento dos interessados, que receberá documentação para o Credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, para concessão de cartão, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização exclusiva junto ao comércio local com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida, conforme as especificações constantes no edital.

1 – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste chamamento público o Credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, para concessão de cartão, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização exclusiva junto ao comércio local com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais, através de consignação em folha de pagamento dos servidores, com cobrança de taxas e encargos previamente fixados não excedendo o limite de 3% nos termos do Termo de Referência.

1.2. O adiantamento a ser ofertado de forma facultativa aos servidores e funcionários será concedido, como dito acima, através de cartão fornecido pela credenciada, cujos valores somente poderão ser utilizados no comércio local, em empresas sediadas ou com filiais no Município, devidamente cadastradas junto à empresa credenciada, e com um limite de utilização restrito ao percentual de 30% (trinta por cento) da margem salarial, renovável



mensalmente.

1.3. A seleção da(s) Instituições/Empresas será (ão) formalizada(s) mediante a sua concordância com o do Termo de Credenciamento, cuja validação será efetivada com a celebração da assinatura do termo.

2 – DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 A documentação a que se refere o item 4 deste Edital para o credenciamento, serão recebidas conforme as especificações constantes do edital, na Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO até o dia 31/12/2024, na sala do Departamento de Licitações e Contratos.

2.2 A documentação a que se refere o item 4 deste Edital deverá ser apresentada por qualquer processo de cópia, podendo em caso de dúvida, ser solicitado vista dos originais.

2.3 Não havendo expediente na data marcada, o início do recebimento das propostas e da documentação ficará adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.2 Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital.

3.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;



g) qualquer pessoa jurídica que descumpra com as condições elencadas no edital de credenciamento.

h) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

4 – DA ESCOLHA DA EMPRESA CREDENCIADA

4.1. O servidor poderá escolher a seu critério dentre as empresas credenciadas, para a aquisição do cartão, visando a possibilidade de antecipação de seu salário, nos termos do item 7 do Termo de Referência.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.2 Habilitação Jurídica

4.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedade empresarial (Ltda., sociedade por ações, etc.) - no caso de sociedade por ações, deverão ser anexados os documentos de eleição;

4.1.3 Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de nomeação da Diretoria em exercício;

4.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em conformidade com o disposto nos artigos 1.134 a 1.141 do Código Civil.

4.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM: PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICA:

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativa ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;



Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa
Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Orientação Normativa nº 01/2012- PGM.G da Secretaria de Negócios Jurídicos;

Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa, além dos documentos previstos neste capítulo, deverão ser apresentadas, ainda, as seguintes declarações datadas e assinadas pelo representante legal da empresa:

Declaração, sob as penalidades legais, que não possui fato impeditivo para contratar com a administração pública e que possui pleno conhecimento das condições estabelecidas, conforme Anexo VI do presente Edital;

Documentação relativa à habilitação técnica:

Certidão de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao>);

Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.



A equipe da Comissão de Contratação procederá à verificação dos dados e informações das empresas interessadas, constantes de sua solicitação de credenciamento, podendo suprir ou sanear eventuais omissões, falhas ou vencimento posterior de documentos, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações ou, ainda, por solicitação de seu envio, encaminhada por carta ou meio eletrônico (e-mail) e devidamente atendida pela interessada no prazo de 3 (três) dias úteis.

Confirmado o integral atendimento das condições estabelecidas será declarada a pertinente inexigibilidade de licitação para a contratação pretendida, assim como as autorizações para a realização da respectiva despesa e para a formalização do contrato.

As empresas cuja contratação tenha sido autorizada serão convocadas para a assinatura dos respectivos contratos/termo de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo estar devidamente comprovadas, nesta data, a manutenção de todas as condições que ensejaram o seu credenciamento, bem como, a sua não inclusão no cadastro informativo negativo de crédito do SPC, SERASA, Boa Vista, entre outros, bem como na dívida ativa de qualquer ente público.

Os contratos serão formalizados nos termos da Minuta de Contrato, anexo do Edital do Chamamento Público que se constitui proveniente do presente Termo de Referência.

4.4 Qualificação Econômico-Financeira

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, que poderá ser complementada por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da que será analisado tendo por fundamento os itens abaixo;

Certidão negativa de falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais, no caso de sociedades comerciais, expedida pelo Distribuidor Judicial, ou Certidões dos Distribuidores

Forenses Cíveis, no caso de sociedades cíveis, da sede da pessoa jurídica, datada de até 90 (noventa) dias anteriores a entrega do Envelope, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade civil(is), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos cíveis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

No caso de certidão positiva, a empresa deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento da ação (ões).

4.5 Qualificação Técnica



a) comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

b) os documentos deverão ser apresentados em uma via, por qualquer processo de cópia, podendo em caso de dúvida, ser solicitado vista dos originais, ou ainda por meio de publicação em órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos retidos para integrar o processo administrativo correspondente.

4.6 Deverá apresentar ainda:

a) Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Anexo III;

b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, nos termos do Anexo II;

4.7 todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

4.8 os documentos que não tiverem prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

4.9 quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência, salvo exceções previstas em lei.

4.10 os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

5 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 As empresas interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços descritos neste Edital e em seus anexos devem, além de observar o disposto no item 3 do presente Edital, obrigatoriamente, apresentar, no local e a partir da data e hora constantes do subitem 2.1, a documentação descrita no item 4 deste Edital, juntamente com proposta de credenciamento em papel timbrado, com documentos sequencialmente numerados em suas respectivas folhas, observado o disposto no subitem 2.2.

Av. José Dias Guimarães, nº535, Centro, CEP 75.667-000

Rio Quente – GO, Fone (64) 3452-7000

www.rioquente.go.gov.br



5.2 Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelope contendo as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE, GOIÁS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° / ____ /2024.
RAZÃO SOCIAL: _____ **CNPJ:** _____

5.3 As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende todos os requisitos para participar do credenciamento.

5.4 A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Rio Quente, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

6 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 3º dia útil anterior à data final da vigência do presente credenciamento. Os referidos pedidos poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br ou poderão ser entregues diretamente no Departamento Municipal de Licitação e Contratos, localizada na Sede da Prefeitura de Rio Quente, situado na Av. José Dias Guimarães, Centro, CEP 75.667-000, em horário comercial.

6.2 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” oficial do órgão na pasta em que estiverem disponibilizadas a demais documentações pertencentes ao presente Credenciamento, disponível no endereço eletrônico: <https://rioquente.go.gov.br/> e poderão ser acessadas por todos os interessados.

7- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



7.1 poderá ser apresentada impugnação ao edital nos termos da lei n.º 14.133/2021, no que couber: até 03 (três) dias úteis anterior à data final da vigência do presente credenciamento.

7.2 as razões de impugnação ao edital poderão ser enviadas via internet, para o e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br ou ser entregues diretamente no setor de licitações da prefeitura municipal de Rio Quente.

7.3 não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

8- DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 A análise dos documentos referidos no item 4 ficará a cargo do Departamento de Licitações e Contratos.

8.2 Serão escolhidas todas as propostas que atenderem plenamente as exigências deste edital de chamamento público.

Obs.: As empresas que se credenciarem ficaram autorizadas a se reunirem com os SERVIDORES ATIVOS, para apresentarem suas propostas.

8.3. Serão declarados inabilitados os interessados que:

8.3.1. Por qualquer motivo, estejam suspensos, declarados inidôneos ou punidos com impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

8.3.2. Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 4, ou fazê-lo em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital.

09- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

09.1 Serão declarados HABILITADOS para o credenciamento todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, cujo resultado será publicado no boletim Oficial do município.

09.2. Transcorrido o prazo de que trata o subitem 10.1 deste Edital, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, após verificar a lisura e legalidade de todo o procedimento, procederá à HOMOLOGAÇÃO.

10- DOS RECURSOS

10.1. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da divulgação prevista no subitem 9.1, ficando autorizada, nesse período, vista ao processo, que ficará no Departamento de Licitações e Contratos.

10.2. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recursos.

10.3. O recurso não terá efeito suspensivo

11- DA CONVOCAÇÃO PARA TERMO DE ACORDO

11.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado, após a HOMOLOGAÇÃO do procedimento, Termo de credenciamento, concretizando-se o credenciamento, conforme minuta constante do Anexo V.

11.2. A Prefeitura Municipal de Rio Quente, observado o disposto no subitem anterior, convocará mediante notificação, para assinar o Termo de credenciamento, em data a ser divulgada oportunamente.

12- DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos decorrentes dos créditos utilizados pelos servidores usuários serão descontados pela Credenciante dos respectivos créditos salariais dos usuários e repassados à(s) Credenciada(s), mediante depósito em conta a ser informada pela Credenciada, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de apresentação dos respectivos valores que serão conhecidos através de relatórios apresentados pela Credenciada.

13. DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DO DESCRENCIAMENTO

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial ou qualquer inadimplência no Termo de Credenciamento, a credenciada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, as sanções nos termos da Lei nº 14.133/2021.



13.2. Qualquer das partes poderá solicitar o descredenciamento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de sessenta dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

13.3. O cadastramento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) pelo Município, quando for por ela julgado que o cadastrado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;
- b) pelo CADASTRADO, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;
- c) por relevante interesse da Administração devidamente justificado;
- d) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do cadastrado, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado ou legais.

13.4. O pedido de descadastramento não desincumbe o cadastrado da obrigação e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital de credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

14.2 a inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.3 é de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no boletim oficial da prefeitura municipal de Silva Jardim, situado no



site oficial do órgão, <https://rioquente.go.gov.br/>.

14.4 é facultado ao Departamento de Licitações e Contratos, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.5 o credenciamento de qualquer interessado, com base no presente edital, será permitido a qualquer momento, verificados os requisitos fixados no regulamento e desde que a administração não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

14.6 A prefeitura municipal de Rio Quente poderá revogar o presente edital de credenciamento, desde que verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.7 fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Anexo III – Declaração de que não emprega menor
- Anexo IV – Modelo de requerimento para credenciamento.
- Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento.

JOSÉ DIVINO DO PRADO E SILVA
Gestor Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CHAMAMENTO PÚBLICO

1. OBJETO

Credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, para concessão de cartão, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização exclusiva junto ao comércio local com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais

2. JUSTIFICATIVA

O credenciamento tem o objetivo de facilitar ao servidor público municipal o acesso ao crédito por meio de antecipação salarial dentro da margem consignável permitida por Lei, através de sistema de cartão de crédito/convênio sem cobrança de taxas ou juros, para que os mesmos possam adquirir produtos e serviços no comércio local e conseqüentemente fomentar a economia do município.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, tem a finalidade a concessão de cartão físico ou virtual através de aplicativo próprio, sem ônus, possibilitando crédito com antecipação salarial aos servidores públicos municipais com consignação em folha de pagamento, dentro da margem consignável permitida por Lei, para fins de utilização exclusiva junto ao comércio local para aquisição de produtos e serviços, sendo vedada sua utilização para outras finalidades como saques, empréstimos, proteções e seguros e outros.

As empresas credenciadas não poderão cobrar nenhum valor a título de taxa de adesão ou de fornecimento do primeiro cartão físico, e nem juros ou acréscimos sobre transações realizadas pelos servidores.

As empresas credenciadas não poderão exceder a cobrança do percentual de 3% na taxa de operações comerciais sobre as vendas de produtos e serviços fornecidos pelo comércio local.

3.1 DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Cartão de Antecipação Salarial - Cartão concedido aos servidores Públicos Municipais para posterior desconto dos valores gastos em folha de pagamento, sendo o limite disponibilizado parte do salário do usuário, devendo ser descontado em sua folha de



pagamento;

Rede Fornecedora - Empresas conveniadas Contratada que fornecerão serviços ou bens de consumo aos usuários do Cartão de Antecipação Salarial;

Liberação de Limite Parcelado - opção de parcelamento que permite ao usuário parcelar suas compras multiplicando seu limite total disponível pelo número de parcelas autorizado no Termo de Adesão, desde que o valor da parcela respeite o limite mensal estabelecido pela Prefeitura Municipal de Rio Quente;

Contratante - Prefeitura Municipal de Rio Quente;

Contratada - Empresa Credenciada através de Chamada Pública para disponibilização do Cartão de Antecipação Salarial ao Servidor Público Municipal do Município;

Usuário - Funcionário e servidores da Prefeitura Municipal de Rio Quente que utilizarão o cartão de antecipação salarial.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

Poderão ser credenciadas todas as empresas que atenderem aos requisitos e especificações constantes deste Termo de Referência que estejam em atividade econômica compatível com o objeto da contratação pretendida e que se localizem no Brasil.

As empresas interessadas no credenciamento para a contratação objeto do presente Termo deverão efetuar solicitação por escrito, nos termos do modelo que se constitui em anexo do Edital de Chamamento Público, juntando a documentação relacionada encaminhando-a para: Prefeitura Municipal de Rio Quente – Comissão de Contratação, Av. José Dias Guimarães, 535, Centro, Rio Quente – GO Cep 75.667-000.

Documentação a ser encaminhada para credenciamento:

A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em: Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedade empresarial (Ltda., sociedade por ações, etc.) - no caso de sociedade por ações, deverão ser anexados os documentos de eleição;



Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de nomeação da Diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em conformidade com o disposto nos artigos 1.134 a 1.141 do Código Civil.

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, que poderá ser complementada por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da que será analisado tendo por fundamento os itens abaixo;

Certidão negativa de falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais, no caso de sociedades comerciais, expedida pelo Distribuidor Judicial, ou Certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso de sociedades cíveis, da sede da pessoa jurídica, datada de até 90 (noventa) dias anteriores a entrega do Envelope, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade civil(is), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos cíveis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

No caso de certidão positiva, a empresa deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento da ação (ões).

**A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:
Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;**

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativa ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;

Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa
Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo



de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Orientação Normativa nº 01/2012- PGM.G da Secretaria de Negócios Jurídicos;

Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa, além dos documentos previstos neste capítulo, deverão ser apresentadas, ainda, as seguintes declarações datadas e assinadas pelo representante legal da empresa:

Declaração, sob as penalidades legais, que não possui fato impeditivo para contratar com a administração pública e que possui pleno conhecimento das condições estabelecidas, conforme Anexo VI do presente Edital;

Documentação relativa à habilitação técnica:

Certidão de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao>);

Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

A equipe da Comissão de Contratação procederá à verificação dos dados e informações das empresas interessadas, constantes de sua solicitação de credenciamento, podendo suprir ou sanear eventuais omissões, falhas ou vencimento posterior de documentos, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações ou, ainda, por solicitação de seu envio, encaminhada por carta ou meio eletrônico (e-mail) e devidamente atendida pela interessada no prazo de 3 (três) dias úteis.

Confirmado o integral atendimento das condições estabelecidas será declarada a pertinente inexigibilidade de licitação para a contratação pretendida, assim como as autorizações para a realização da respectiva despesa e para a formalização do contrato.



As empresas cuja contratação tenha sido autorizada serão convocadas para a assinatura dos respectivos contratos/termo de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo estar devidamente comprovadas, nesta data, a manutenção de todas as condições que ensejaram o seu credenciamento, bem como, a sua não inclusão no cadastro informativo negativo de crédito do SPC, SERASA, Boa Vista, entre outros, bem como na dívida ativa de qualquer ente público.

Os contratos serão formalizados nos termos da Minuta de Contrato, anexo do Edital do Chamamento Público que se constitui proveniente do presente Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO

Credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, para concessão de cartão, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização exclusiva junto ao comércio local com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais.

O credenciamento tem a característica de precariedade e não conferirá direito à exclusividade na prestação de serviços de adiantamento salarial mencionados neste Capítulo.

Não será admitida a cessão ou transferência, parcial ou total, do objeto do presente credenciamento.

Poderão participar deste procedimento, empresas sediadas no Brasil, que possuam toda documentação exigida, bem como objeto social contemplando atividade compatível com o escopo do presente Chamamento Público.

Quando solicitado a empresa interessada deverá apresentar a documentação técnica referente aos métodos e equipamentos que serão utilizados na prestação de serviços de adiantamento salarial.

6. DOS CRITERIOS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada administrará, a seu critério, os limites da antecipação salarial facultativa a ser concedida para cada usuário através do Cartão de Antecipação Salarial, limitados à 30% do salário base de cada servidor.

Os servidores somente passarão a integrar o Sistema de Cartão de Antecipação Salarial após assinatura do Termo de Adesão respectivo.

O usuário que, em qualquer tempo, desejar cancelar seu cartão, deverá



comunicar previamente à Contratada, preservando-se o direito de proceder a cobrança e o desconto relativo às compras efetuadas até a data do efetivo comunicado de cancelamento.

Fica facultado à Contratada cobrar dos usuários taxa de administração dos cartões. A presente contratação não possibilita a Contratada a exclusividade das consignações em folha de pagamento.

O instrumento de contrato decorrente do credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante acordo ou notificação prévia de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, oferecida por escrito, aplicando-se, no que couber, o disposta disposição contida na Lei Federal nº 14.133/21.

Caberá ao Servidor escolher, dentre as empresas credenciadas, aquela onde solicitará o seu cartão em questão de um (1) cartão para cada Servidor.

A CONTRATANTE não pagará qualquer valor para a empresa Credenciada, somente o Servidor Público bem como o servidor não pagará também qualquer taxa ou valor à Credenciada;

A contratação dos interessados que atendem as condições estabelecidas para credenciamento será efetuada de forma direta, em razão da inexigibilidade de licitação fundamentada no Artigo 74 Lei federal nº 14.133/21, sendo credenciadas todas as empresas que manifestarem interesse e atenderem às condições estabelecidas no presente Termo.

O Servidor interessado na obtenção de um Cartão deverá preencher e assinar o Termo de Adesão junto a Empresa Credenciada, no qual declarará que está de acordo como Regulamento desta empresa e está ciente do limite de Crédito que lhe está sendo concedido a título de utilização do cartão em questão.

Uma vez aprovada à contratação de um Cartão para o servidor, será entregue a este, juntamente com o Cartão, uma cópia do Regulamento da Empresa Conveniada. Além disso, o Servidor ainda poderá, a qualquer momento, obter a íntegra do Regulamento por meio de acesso ao site da Empresa Credenciada.

O servidor deverá fornecer à Empresa Credenciada a qual ele aderir, todos os seus dados cadastrais com os respectivos documentos comprobatórios, quais sejam:

RG atualizado;

Nome completo;

Filiação;



CPF atualizado;

Comprovante de endereço atualizado (com CEP);

Comprovante de endereço para recebimento de faturas (se diferente do endereço atualizado);

Comprovante de renda;

Uma vez tendo o Servidor aderido ao Regulamento da Empresa Credenciada, não poderá ser cobrado qualquer taxa, tarifa ou valor deste, nem mesmo para a emissão do cartão.

O Cartão será emitido ao Servidor que atenda, concomitantemente, as seguintes exigências:

Tenha Contrato firmado com a Empresa Credenciada; O Servidor atenda a todos os requisitos necessários para concessão do cartão.

Os compromissos assumidos pelo Servidor perante a Empresa credenciada e demais instituições financeiras não tenha atingido o teto máximo do valor autorizado para o crédito, devidamente regulamentada nas normas vigentes:

7. DA ADESÃO DOS SERVIDORES

O Servidor interessado na obtenção de um Cartão deverá preencher e assinar o Termo de Adesão junto a Empresa Credenciada e à Prefeitura, no qual declarará que está de acordo com o Regulamento desta empresa e está ciente do Limite de Crédito que lhe está sendo concedido a título de adiantamento de salário.

Uma vez aprovada a contratação de um Cartão para o Servidor, será entregue a este, juntamente com o Cartão, uma cópia do Regulamento da Empresa Credenciada. Além disso, o Servidor ainda poderá, a qualquer momento, obter a íntegra do Regulamento por meio de acesso ao site da Empresa Credenciada.

O Servidor deverá fornecer a Empresa Credenciada a qual ele aderir todos os seus dados cadastrais com os respectivos documentos comprobatórios, quais sejam: RG atualizado, nome completo, filiação, CPF atualizado, comprovante do endereço atualizado (com CEP), comprovante do endereço para recebimento de Faturas (se diferente do endereço atualizado) e comprovante de renda.

O Cartão será emitido ao Servidor quando observadas, concomitantemente, as seguintes exigências:



A Prefeitura onde trabalha o Servidor tenha contrato firmado com a Empresa Credenciada;

O Servidor atenda todos os requisitos necessários para concessão de adiantamento de salário;

Os compromissos assumidos pelo Servidor perante a Empresa Credenciada e demais instituições financeiras não tenha atingido o teto máximo do valor autorizado para adiantamento salarial, devidamente regulamentada nas normas vigentes;

O Servidor não possua, junto à Prefeitura, outra forma de solicitação de adiantamento de salário ou esteja utilizando o limite de crédito de 30% para empréstimos outra finalidade com instituições financeiras.

8. DAS TARIFAS DEVIDAS PELO SERVIDOR

As operações provenientes deste credenciamento serão processadas com juros, taxas de 0 % (ZERO) SOBRE AS OPERAÇÕES COMERCIAIS, não havendo custos relativos a juros de transação para os servidores e para a Administração, sendo facultada a cobrança apenas do repasse das operadoras que disponibilizarão a máquina de crédito para a instituição que concederá os cartões.

Não poderá ser cobrada taxa administrativa de adesão do cartão ou qualquer outra cobrança ao servidor.

9. DO LIMITE DE CRÉDITO

O Servidor poderá utilizar seu Cartão até o Limite de Crédito disponível, o qual será representado pelos valores monetários que existirem depositados no Cartão para uso do Servidor.

O Limite de Crédito informado ao Servidor, decorrente exclusivamente de adiantamento de salário disponibilizado pela Prefeitura, será na ordem máxima de 30% do salário base e terá validade até o último dia da data de corte informada pela Prefeitura, podendo essa validade ser alterada em conformidade com o contrato a ser firmado entre a Prefeitura e a Empresa Credenciada e o acordo existente entre a Prefeitura e o Servidor.

Uma vez ultrapassado o prazo de validade, o crédito existente será automaticamente zerado, considerado, os valores relativos a eventuais parcelamentos, que serão automaticamente bloqueados para os períodos subsequentes em razão do número de parcelas firmadas em uma Transação com os Estabelecimentos, e que somente serão permitidos quando o valor total da compra a ser parcelada estiver dentro do Limite de Crédito.



Mensalmente, assim que ultrapassado o prazo de validade mencionado no subitem anterior, eventual crédito remanescente no cartão do Servidor, decorrente do adiantamento de salário, será zerado, não havendo, portanto, acúmulo de valores nos meses seguintes.

Para o cálculo do limite de crédito do servidor deverá ser contabilizado possíveis empréstimos ou similares que já estejam utilizando a margem de 30% estipulada neste Termo

O Limite de Crédito poderá ser consultado pela Central de Atendimento ou outros meios disponibilizados pela Empresa Credenciada.

Cabe ao Cliente acompanhar, periodicamente, o Limite de Crédito já utilizado, vez que, não havendo Limite de Crédito disponível para alguma operação, a Empresa Credenciada negará a utilização do Cartão para aquele caso.

10. DOS PAGAMENTOS VIA DESCONTOS EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES

O Município de Rio Quente não pagará qualquer tipo de remuneração pelo serviço de adiantamento de salário via cartão que será disponibilizado para os Servidores Municipais.

A Empresa Credenciada será remunerada pelo pagamento da taxa de administração paga exclusivamente pelos estabelecimentos credenciados, limitado ao máximo de 3% (três por cento);

O Servidor deverá efetuar o pagamento total das despesas lançadas na Fatura até, limitadas somente ao valor utilizado, livre de qualquer taxa ou tarifa, a data de vencimento da Fatura, sempre por meio de desconto na Remuneração deste Servidor.

Caso não seja possível efetuar o débito na folha de pagamento do Servidor do valor total da Fatura, em face do valor da Fatura ser superior ao valor disponível para desconto em folha de pagamento do Servidor, será efetuado o débito da quantia disponível pelo Servidor e a diferença entre o valor debitado e o valor restante da Fatura, deverá ser quitada pelo Servidor, independentemente de qualquer notificação ou aviso, por meio de

- (I) desconto na folha de pagamento do próximo mês,
- (II) boleto bancário emitido pela Empresa Credenciada,
- (III) mediante débito em toda e quaisquer contas correntes de titularidade do Servidor, contas vinculadas ou em qualquer outra conta de qualquer tipo ou espécie, obrigando o Servidor a nelas manter suficiente provisão de fundos ou
- (IV) por qualquer outro meio admitido pela Empresa Credenciada.



Caso o pagamento da Fatura ou de parte dela seja efetuado pelo Servidor por meio de boleto bancário, a quitação ficará condicionada à sua compensação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem-se obrigações da Contratante:

Comunicar imediatamente à Contratada, quaisquer alterações nos cartões dos usuários que possam indicar possíveis fraudes, como roubo ou extravios.

Prevenir o servidor usuário que em caso de uso indevido do cartão de antecipação salarial fica assegurado o direito da Contratada de advertir, bloquear o cartão ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais pertinentes ao caso.

Utilizar os materiais e formulários fornecidos pela Contratada com bom senso, sendo exclusivamente para fins do Contrato.

Informar aos servidores usuários sobre toda e qualquer comunicação transmitida pela Contratada que se fizer necessária para garantir o bom andamento do objeto deste instrumento.

Fornecer à Contratada a relação atualizada com os dados dos servidores usuários e respectivos valores para limites individuais dos créditos a serem utilizados na Rede Fornecedora, bem como atualizá-la, sempre que houver alteração no quadro de servidores usuários do cartão de antecipação salarial.

Informa à Contratada, quaisquer alterações, seja demissão de usuário, admissão, mudança de endereço, alteração salarial e alterações bancárias.

Descontar na folha de pagamento do usuário e repassar para a Contratada os valores pelos quais os mesmos se obrigam através da aquisição de bens, serviços e despesas na Rede Fornecedora. O desconto deverá ser efetuado na data prevista para pagamento do salário do usuário.

No caso de demissão e/ou afastamento do usuário do Cartão comunicar à Contratada com antecedência de 05 (cinco) dias a fim de que seja providenciado o relatório de desconto dos valores em aberto, devendo a Contratante descontar tais valores, inclusive débitos futuros originais por compras parceladas, bem como tomar as providências necessárias para o bloqueio e retenção do cartão do servidor demitido e/ou afastado.

Em caso de falecimento do Usuário do Cartão, comunicar a ocorrência tão logo tenha ciência do fato, obrigando-se a efetuar os descontos na pensão a ser paga aos beneficiários do falecido, quando for o caso.



Manter em dia o repasse financeiro à Contratada sob pena de bloqueio dos cartões, sem prejuízo de outras medidas objetivando o adimplemento da obrigação ora assumida.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem-se obrigações da Contratada:

Cadastrar o maior número de empresas integrantes da Rede Fornecedora local, observando sempre a boa imagem e conduta junto ao mercado, instituições de crédito e população.

Enviar extrato mensal à Contratante, discriminando os valores a serem descontados na folha de pagamento dos servidores.

Liberar crédito 24 (vinte quatro) horas por dia.

Controlar os valores utilizados pelos usuários com o Cartão a fim de não ultrapassar o limite definido pela Contratante.

Agilizar ao máximo os procedimentos de atendimento.

Garantir absoluto sigilo nas informações fornecidas pela Contratante.

Enviar sempre que solicitado material funcional, para o perfeito atendimento dos usuários e à Rede Fornecedora.

Atualizar periodicamente em seu site eletrônico a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integrem a Rede Fornecedora.

Fornecer à Rede Fornecedora todas as informações necessárias para o bom andamento do contrato.

Executar a taxa junto ao comércio local limitadas a no máximo 3% (três por cento)

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos decorrentes dos créditos utilizados pelos servidores usuários serão descontados pela Contratante dos respectivos créditos salariais dos usuários e repassados à Contratadas, mediante depósito em conta a ser informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de apresentação dos respectivos valores que serão conhecidos através de relatórios apresentados pela Contratada.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO



A GESTÃO e FISCALIZAÇÃO: a fiscalização da execução do objeto será exercida por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme ato de designação de fiscais de contrato.

Rio Quente, 09 de agosto de 2024.

JOSÉ DIVINO DO PRADO E SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa

.....

,

com endereço.

.....

,

inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio do

seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º..... DECLARA, sob as penas da

lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Rio Quente,/...../.....

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa

.....

,

com endereço.

.....

,

inscrita no CNPJ sob o nº....., Declara, para fins

do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Rio Quente,/...../.....

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos do Município de Silva Jardim

A Empresa (razão social da empresa), com endereço na

_____, inscrita no CNPJ sob nº

_____, através do seu representante legal Sr. (a),

_____, CPF:

_____ vem informar que após termos tomado conhecimento da matéria, informamos a nossa adesão total e irrestrita ao Chamamento Público Este que tem por objeto a seleção e cadastramento de Instituições interessadas na prestação de serviços de adiantamento de salário aos servidores e funcionários, através da administração de cartão pessoal e intransferível a ser emitido e administrado pela credenciada, consubstanciado como meio de pagamento da modalidade de cartão pós-pago, através de consignação em folha de pagamento dos servidores, com cobrança de taxas e encargos previamente fixados pela contratada e cobrados diretamente dos próprios servidores e funcionários do Poder Executivo Municipal de Rio Quente - GO.

Rio Quente,/...../.....

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

“Termo de credenciamento de Credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, para concessão de cartão, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização exclusiva junto ao comercio local com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIO QUENTE a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

MUNICIPIO DE RIO QUENTE, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda-Receita Federal sob o No. 24.852.675/0001-27, com sede administrativa situada a Avenida José Dias Guimarães, 535, Setor Central, na cidade de mesmo nome; neste ato representado pelo Gestor Senhor JOSÉ DIVINO DO PRADO E SILVA, Brasileiro, portador de Registro Geral 3456324 – DGPC-GO e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-Receita Federal sob o Nº 774.766.891-00, residente e domiciliado à Al. Das Perdizes, Qd. 23, Lt. 2, s/n, Conjunto Habitacional Fauna II, CEP: 75.667-000, Rio Quente-GO, Decreto nº 029/2021, de 01 de Janeiro de 2021, CREDENCIANTE, e
..... (Nome da instituição financeira), com sede na(endereço), inscrita no CNPJ sob o nº(inscrição no CNPJ), neste ato representada pelo (a) Sr. (a).....(nome),(nacionalidade),(estado civil),(profissão), portador da cédula de identidade nº....., expedida pela....., inscrito (a) no CPF sob o nº....., residente na.....(endereço no Município), doravante designada como CREDENCIADA.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

Av. José Dias Guimarães, nº535, Centro, CEP 75.667-000
Rio Quente – GO, Fone (64) 3452-7000
www.rioquente.go.gov.br



O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o Credenciamento de empresas prestadora de serviço em administração de cartão no seguimento de cartão de crédito/convênio, para concessão de cartão, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização exclusiva junto ao comércio local com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais.

CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES GERAIS

As oportunidades trazidas neste Termo de Credenciamento, de que tratam a cláusula primeira, destinam-se aos exclusivamente aos servidores deste Poder Executivo.

CLÁUSULA 3ª – DAS OBRIGAÇÕES

DA CREDENCIANTE

Para cumprir o estabelecido na Cláusula 1ª e demais obrigações decorrentes deste Termo de Credenciamento, caberá a **CREDENCIANTE**:

- a) comunicar imediatamente à Contratada quaisquer alterações nos cartões dos usuários que possam indicar possíveis fraudes, como roubo ou extravios.
- b) prevenir o servidor usuário que em caso de uso indevido do cartão de antecipação salarial fica assegurado o direito da Contratada de advertir, bloquear o cartão ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais pertinentes ao caso.
- c) utilizar os materiais e formulários fornecidos pela Contratada com bom senso, sendo exclusivamente para fins do Contrato.
- d) informar aos servidores usuários sobre toda e qualquer comunicação transmitida pela Contratada que se fizer necessária para garantir o bom andamento do objeto deste instrumento.
- e) fornecer à Contratada a relação atualizada com os dados dos servidores usuários e respectivos valores para limites individuais dos créditos a serem utilizados na Rede



Fornecedora, bem como atualizá-la, sempre que houver alteração no quadro de servidores usuários do cartão de antecipação salarial.

f) informa à(s) Contratada(s), quaisquer alterações, seja demissão de usuário, admissão, mudança de endereço, alteração salarial e alterações bancárias.

g) descontar na folha de pagamento do usuário e repassar para a(s) Contratada(s) os valores pelos quais os mesmos se obrigam através da aquisição de bens, serviços e despesas na Rede Fornecedora, devendo o desconto ser efetuado na data prevista para pagamento do salário do usuário.

h) no caso de demissão e/ou afastamento do usuário do Cartão comunicar à(s) Contratada(s) afim de que seja providenciado o relatório de desconto dos valores em aberto, devendo a Contratante descontar tais valores, inclusive débitos futuros originais por compras parceladas, bem como tomar as providências necessárias para o bloqueio e retenção do cartão do servidor demitido e/ou afastado.

i) em caso de falecimento do Usuário do Cartão, comunicar a ocorrência tão logo tenha ciência do fato, obrigando-se a efetuar os descontos na pensão a ser paga aos beneficiários do falecido, quando for o caso.

j) manter em dia o repasse financeiro à Contratada sob pena de bloqueio dos cartões, semprejuízo de outras medidas objetivando o adimplemento da obrigação ora assumida.

DA CREDENCIADA

a) cadastrar o maior número de empresas integrantes da rede fornecedora local, observandosempre a boa imagem e a conduta junto ao mercado, instituições de crédito e população.

b) enviar extrato mensal à contratante, discriminando os valores a serem descontados na folhade pagamento dos servidores.

c) liberar crédito 24 (vinte quatro) horas por dia.



- d) controlar os valores utilizados pelos usuários com o cartão a fim de não ultrapassar o limite definido pela contratante.
- e) agilizar ao máximo os procedimentos de atendimento.
- f) garantir absoluto sigilo nas informações fornecidas pela contratante.
- g) enviar sempre que solicitado material funcional, para o perfeito atendimento dos usuários e à rede fornecedora.
- h) atualizar periodicamente em seu site eletrônico a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integrem a rede fornecedora.
- i) fornecer à rede fornecedora todas as informações necessárias para o bom andamento do contrato.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, com início previsto a partir da data de assinatura. As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este termo, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de sessenta dias, sem que recebam qualquer tipo de indenização. No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela CREDENCIADA, o CREDENCIANTE poderá justificadamente rescindir o presente Termo de Credenciamento, sem necessidade de antecedência de comunicação.

CLÁUSULA 5ª – DO PAGAMENTO

Os pagamentos decorrentes dos créditos utilizados pelos servidores usuários serão descontados pela Contratante dos respectivos créditos salariais dos usuários e repassados à(s) Contratadas(s), mediante depósito em conta a ser informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de apresentação dos respectivos valores que serão conhecidos através de relatórios apresentados pela Credenciada.

CLÁUSULA 6ª – DA PUBLICAÇÃO

Av. José Dias Guimarães, nº535, Centro, CEP 75.667-000
Rio Quente – GO, Fone (64) 3452-7000
www.rioquente.go.gov.br



O extrato do presente Acordo será publicado através em sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Quente sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA 7ª – DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS

As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sob prejuízo da parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

CLÁUSULA 8ª – DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial ou qualquer inadimplência no Termo de Credenciamento, a credenciada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, as sanções nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 9ª – DO DESCREDENCIAMENTO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

Qualquer das partes poderá solicitar o credenciamento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de sessenta dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

O cadastramento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) pelo Município, quando for por ela julgado que o cadastrado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;
- b) pelo CADASTRADO, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;
- c) por relevante interesse da Administração devidamente justificado;
- d) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do cadastrado, ou,



ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado ou legais.

O pedido de descadastramento não desincumbe o cadastrado da obrigação e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

CLÁUSULA 10ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes se comprometem a conduzir suas atividades de maneira ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos legais.

7.1 As partes se obrigam a cumprir, ou fazer cumprir, por si, suas afiliadas ou seus proprietários, acionistas, conselheiros, administradores, diretores, superintendentes, funcionários, agentes ou eventuais subcontratados, enfim, quaisquer representantes (denominados “colaboradores”), os termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013), bem como demais leis, normas e regulamentos que versem sobre atos de corrupção e atos lesivos contra a administração pública (denominada “Leis Anticorrupção”).

7.2. As partes se obrigam a abster-se de agir de forma lesiva à administração pública nacional, no interesse ou para o benefício, exclusivo ou não, e de praticar quaisquer atos ou atividades que facilitem, constituam ou impliquem no descumprimento da legislação anticorrupção em vigor, devendo:

- a) manter políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento de tais normas;
- b) dar conhecimento pleno de tais normas a todos os seus profissionais elegíveis que venham a se relacionar com a outra parte, previamente ao início de sua atuação no âmbito deste Termo de Credenciamento;
- c) caso tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole as referidas normas, comunicar imediatamente a outra parte, que poderá tomar todas as providências que entender necessárias.

CLÁUSULA 11ª – DO FORO



De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca de Caldas Novas - GO, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se origina deste Termo de Credenciamento, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes, na presença de 02 (duas) testemunhas, podem assinar o presente instrumento, eletronicamente, mediante o uso de assinatura eletrônica ou digital, concordando, ainda, em arquivar a sua via contratual da forma que melhor atender seus interesses, ressaltando que a assinatura eletrônica ou digital expressa a sua real, livre e manifesta vontade, assegurando total e absoluta ausência de dolo, culpa ou coação, ou quaisquer tipos de vícios hábeis a tonar nulo ou anulável o referido instrumento.

Tratando-se de vias impressas, estando as partes de acordo, para o mesmo efeito de direito, assinam o presente instrumento em xxxx (xxxx) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam os devidos efeitos legais.

Rio Quente - GO, _____ de _____ de _____.

JOSÉ DIVINO DO PRADO E SILVA
Gestor Municipal

CRENCIADA
CNPJ