



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 132/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Ulisses Guimarães, nº 100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90, torna público, neste ato representada por seu Gestor o Sr. GILVAN BANDEIRA DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 000*****996 SSP/MA, e inscrito no CPF nº 000.***.***-09, residente e domiciliado à Rua Valter Venâncio, nº 510, Centro, Carrasco Bonito/TO, CEP: 77.985-000, residente e domiciliado na rua Tiradentes, centro, deste município, nos termos da lei 14.133/2021, torna público que receberá documentação para o **credenciamento de instituição bancária para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores municipais, sendo esses os efetivos, contratados, comissionados e aqueles que serão contratados dentro do período de vigência da futura contratação, para atender a demanda presente da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO**, através de celebração de Termo de Credenciamento (Anexo I), conforme especificações constantes neste Edital de Chamamento Público nº 003/2024.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de instituição bancária para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores municipais, sendo esses os efetivos, contratados, comissionados e aqueles que serão contratados dentro do período de vigência da futura contratação, para atender a demanda presente da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO, através de celebração de Termo de Credenciamento (Anexo II), conforme especificações constantes neste Edital.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. As empresas interessadas em participar do objeto do presente edital, deverão protocolar Carta Credencial, conforme modelo (ANEXO III) deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa.

- a)** O interessado em participar do processo de credenciamento objeto deste Edital deverá entregar no ato da inscrição, os documentos constantes da "Relação de documentos necessários para habilitação ao credenciamento", constantes neste edital.
- b)** Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório.
- c)** Toda a documentação exigida, conforme detalhamento neste edital é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal do interessado no credenciamento de que trata este edital.



d) As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no do prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

e) A documentação poderá ser enviada por e-mail clpcarrascobonito@gmail.com ou entregue fisicamente na Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, situada na Praça Ulisses Guimarães, 100, centro, na Sala de Licitações, das 08 às 12h, de segunda-feira a sexta-feira.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste processo todas as instituições financeiras, inclusive cooperativas de crédito que atenderem as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.1.1. Que se enquadrem no conceito de instituição financeira, na forma da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e estejam devidamente autorizados a funcionar como tal pelo Banco Central do Brasil e troca de informações via arquivo magnético, conforme especificações definidas pela FEBRABAN;

3.2. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento (ANEXO III), aderindo às condições deste edital (ANEXO IV), juntando a documentação e indicando o (s) representantes (s) credenciados (s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

3.2.1. Os ANEXOS III e IV deverão ser entregues fora do envelope de documentação.

3.3. Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente edital.

3.4. O envelope deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXII, da Constituição Federal, em conformidade, com previsto a seguir:

3.4.1. A documentação relativa à habilitação jurídica.

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, Credenciamento social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- d) 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, quando a atividade assim o exigir;
- e) No caso de 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. f) Cédula de Identidade.

3.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTE EM:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Prova de Regularidade, mediante certidão conjunta negativa, inclusive quanto ao INSS e créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União instituída pela Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal n.º 12.440/2011.
- g) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO IV deste edital.

3.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Estadual, com prazo de expedição inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data da apresentação do mesmo.

3.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTE EM:

- a) Declaração formal de disponibilidade operacional no município de CARRASCO BONITO –TO.



3.9.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

3.9.2. Somente serão credenciados os interessados que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital.

3.9.3. A documentação exigida para o credenciamento poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada preferencialmente por Tabelião ou por servidor da Administração ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial e as assinaturas poderão ser feitas digitalmente.

3.9.4. No documento em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 60 (sessenta) dias corridos da data da apresentação do mesmo;

3.9.5. No caso de documentos emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade pela Internet.

3.9.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outras formas de apresentação que não

3.10. Não será admitida neste credenciamento a participação de empresas:

3.10.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.10.2. Possuir em seu Credenciamento Social ou Estatuto finalidade ou objeto incompatível com o objeto deste Edital

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os envelopes lacrados deverão conter a documentação necessária à habilitação, contendo na parte externa a seguinte identificação:

**ENVELOPE DE DOUCMENTAÇÃO
AO MUNICIPIO DE CARRASCO BONITO-TO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ**

4.2. O recebimento da documentação ocorrerá a partir do dia **XX/11/2024**, no Setor de Licitações do MUNICIPIO DE CARRASCO BONITO, SITUADA NA Praça Ulisses Guimarães, 100, centro, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO, das 08 às 12h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.3. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio receberá o envelope contendo a documentação apresentada pelos interessados, mediante protocolo ou ainda por e-mail: clpcarrascobonito@gmail.com



- 4.4.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão de contratação em prazo não superior a **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do requerimento acompanhado dos documentos.
- 4.5.** Mesmo após o período de entrega e a data de abertura dos envelopes, os interessados que cumprem os requisitos exigidos poderão requerer seu Credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Credenciamento (doze meses), apresentando a documentação necessária, prevista neste Edital.
- 4.6.** Caso a documentação apresentada pela instituição financeira interessada esteja incorreta e/ou incompleta, será admitida a sua complementação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da solicitação, podendo eventualmente ser prorrogado a critério da Administração.
- 4.7.** O Agente de Contratação e Equipe de Apoio divulgará as instituições financeiras aptas ao credenciamento, através de publicação na imprensa oficial.
- 4.8.** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
- 4.9.** O prazo de vigência do credenciamento será de **01 (um) ano**, contado da data de sua publicação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, tendo em vista o disposto no [Art. 106, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 5.1.** As Instituições Financeiras declaradas credenciadas, na forma deste edital, poderão firmar termo de credenciamento com O MUNICIPIO DE CARRASCO BONITO-TO, nos termos da minuta que integra o presente edital (Anexo II)
- 5.2.** Abrir e manter, sem ônus para o MUNICIPIO DE CARRASCO BONITO-TO a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos da administração, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela MUNICIPIO em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério daqueles, a conversão da conta-salário em conta corrente
- 5.3.** A instituição financeira CREDENCIADA deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, até às 9:00 horas, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
- 5.4.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 5.5.** A CREDENCIADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste Credenciamento e não utilizará o nome do MUNICIPIO para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.
- 5.6.** A CREDENCIADA deverá garantir o sigilo e inviolabilidade dos dados a que tiverem acesso por meio do serviço desta contratação.



- 5.7.** Manter, durante toda a execução do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.8.** A CREDENCIADA deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal do MUNICIPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.
- 5.9.** A CREDENCIADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.
- 5.10.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao município.
- 5.11.** Ter sistema informatizado compatível com o MUNICIPIO, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da instituição a ser CREDENCIADA.
- 5.12.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao MUNICIPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Credenciamento.
- 5.13.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 5.14.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo MUNICIPIO, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 5.15.** O MUNICIPIO não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela licitante a ser CREDENCIADA.
- 5.16. O MUNICIPIO não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores com a futura credenciada.**

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADOR

- 6.1.** Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento na instituição financeira CREDENCIADA.
- 6.2.** Enviar, por meio de arquivo eletrônico, a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela licitante, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários;
- 6.3.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da licitante a ser CREDENCIADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- 6.4. O MUNICIPIO DE CARRASCO BONITO/TO** informará a licitante a ser CREDENCIADA sobre a inclusão e exclusão de servidores.



- 6.5.** A informação a que se refere o subitem 6.4 será realizada por meio de e-mail e/ou carta e, será dirigida a funcionário (a) especialmente designado (a) pela licitante a ser CREDENCIADA.
- 6.6.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários até 01 (um) dia útil de antecedência ao dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a licitante a ser CREDENCIADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei Federal Complementar nº 101/2000.
- 6.7.** Notificar por escrito a licitante a ser CREDENCIADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.
- 6.8.** Informar, sempre que solicitado pela licitante a ser CREDENCIADA, o saldo da margem consignável dos salários de seu pessoal, por ocasião de empréstimos.
- 6.9.** Fornecer à licitante a ser CREDENCIADA todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

- 7.1.** Nos termos do artigo 164 e 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 é facultada a interposição de:
- 7.1.1.** Impugnação ao edital, pela empresa licitante interessada, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existentes.
- 7.1.2.** Recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio e Julgamento dos seguintes atos:
- A)** Julgamento do Chamamento Público, dirigido à Agente de Contratação que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la e fazê-la subir ao Gestor desta Edilidade para decisão final.
- B)** Da anulação ou revogação do Chamamento Público dirigida ao Gestor desta Edilidade que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la.
- 7.1.3.** As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.
- 7.1.4.** Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal.
- 7.1.5.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto ao Setor



de Licitações e Credenciamentos situada Praça Ulisses Guimarães, 100, centro – CARRASCO BONITO –TO, das 08:00 às 12:00hrs de segunda a sexta-feira.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. É facultada ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de credenciamento.

8.2. As empresas credenciadas deverão fazer o acompanhamento, realizando ajustes necessários à adequação do objeto.

8.3. As disposições contidas no Termo de Referência e Credenciamento (Anexo I e II) poderão ser modificadas, complementadas e/ou adaptadas, mediante mútuo consenso entre o MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO –TO e a instituição financeira, desde que sejam mantidos e garantidos os preceitos que norteiam o presente termo de credenciamento.

8.4. Será descredenciada, a qualquer tempo, a empresa que não mantiver, durante a vigência do termo de credenciamento, as mesmas condições de habilitação que possibilitaram o seu credenciamento, ou, ainda, aquela cujo termo de credenciamento venha a ser rescindido, nas hipóteses previstas no respectivo instrumento.

8.5. A qualquer tempo é facultado ao MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO – TO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que será efetuado a divulgação de novo aviso na imprensa oficial, com restituição de todos os prazos.

8.6. O MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO –TO poderá revogar o chamamento por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.7. O MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO –TO poderá a seu critério realizar novos chamamentos públicos para mesma finalidade, independentemente de já existirem instituições financeiras devidamente credenciadas, respeitando-se, neste caso, os pactos já celebrados, os quais permanecerão inalterados.

8.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Augustinópolis – TO para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Carrasco Bonito - TO, 25 de novembro de 2024.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 132/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Credenciamento de instituição bancária para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores municipais, sendo esses os efetivos, contratados, comissionados e aqueles que serão contratados dentro do período de vigência da futura contratação, para atender a demanda presente da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de serviços de gerenciamento de folha de pagamento abrangendo os servidores públicos, para Secretária Municipal de Administração, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, está de acordo com a Lei 14.133 NLLC, art. 16, inciso XLI.

2.2. Diante do término da vigência do contrato que ter por objeto a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central, para administrar a folha de remuneração do Município de Carrasco Bonito.

2.3. O fornecimento do serviço de gerenciamento de folha de pagamento, sendo essencial para garantir a eficiência e qualidade na prestação de serviços à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A Contratada disponibilizara, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN- Conselho Monetário Nacional.

3.2. Por decorrência de assinatura de Contrato, as unidades demandantes informarão a instituição financeira os dados cadastrais dos servidores (beneficiários) como: nome, CPF, nascimento, lotação com endereço da edificação e telefone comercial, cargo e renda bruta.

3.3. A instituição vencedora do certame poderá operar o crédito consignado durante a vigência do instrumento de contrato, sem regime de exclusividade.

3.4. Contas Correntes Vinculadas Ao Sistema De Pagamento Do Funcionalismo Municipal.

3.4.1. O contratante manterá conta corrente ou conta salário em agência do contratado, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será



depositado, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

3.4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do município, considerando a totalidade dos servidores, amplamente considerados.

3.4.3. O Banco designará e informará, ainda, uma agência centralizadora dos pagamentos/ACP, para fins de recebimento dos arquivos relativos ao pagamento de pessoal e de envio dos arquivos de retorno das inconsistências no pagamento e de encaminhamento de demandas administrativas.

3.5. Periodicidade Do Pagamento Ao Funcionalismo Municipal

3.5.1. O valor máximo ofertado será o valor definido a partir de pesquisa de preço, em uma (mica parcela, com pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

3.5.2. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

3.5.3. Pagamento dos **servidores ativos**, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo contratante.

3.5.4. Parte dos servidores do município, atualmente recebem o salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, outra parte até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, através de crédito nas contas-correntes dos mesmos, transmitido via online diretamente ao banco.

3.5.5. Servidores **concurados** atualmente recebem o 13º (décimo terceiro) salário no mês de dezembro, salvo quando não solicitam a antecipação.

3.5.6. Servidores **comissionados** recebem o 13º (décimo terceiro) salário no mês de dezembro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Obrigações Da Contratante:

4.1.1. A Contratante deve exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade do objeto apresentado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte;

4.1.2. Designar o Gestor/Fiscal do contrato, que serão responsáveis pela fiscalização da execução do objeto, certificando a qualidade e atestando a locação;

4.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;

4.1.4. Comunicar formalmente a Contratada sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;



- 4.1.5. Rejeitar o que não esteja em conformidade com as descrições deste Termo, do Edital e Termo Contratual;
- 4.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.1.7. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada;
- 4.1.8. Informar sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 4.1.9. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes da data para o pagamento dos salários;
- 4.1.10. Garantir as informações e documentação necessária para a execução dos serviços por parte da Contratada, com a execução de servidores;
- 4.1.11. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente ou conta salário, TED-Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a Contratada, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cuja depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 30 do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 4.1.12. Os casos omissos serão regulamentados pela norma pertinente em especial o Código de Defesa do Consumidor, se objetiva a relação entre as partes, no que couber.

4.2. Obrigações Da Contratada:

- 4.2.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);
- 4.2.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação serão por conta da Contratada;
- 4.2.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante;
- 4.2.4. Respeitar os limites da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da Contratante;
- 4.2.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a Contratante, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;



- 4.2.6. Apresentar previamente a Contratante tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a parte da solução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;
- 4.2.7. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos;
- 4.2.8. A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Contratante e a movimentação da mesma durante vigência do contrato em relação ao objeto desta licitação.
- 4.2.9. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município;
- 4.2.10. Apresentar um plano de prestação de serviços da instituição, relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos;
- 4.2.11. A contratada deverá oferecer tratamento especial à Administração Pública do Município de Carrasco Bonito - TO assegurando todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.
- 4.2.12. **A contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da contratante pelos serviços contratados**, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).
- 4.2.13. A contratada se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo.
- 4.2.14. A contratada se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento a Secretária Municipal de Finanças, referentes a transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.
- 4.2.15. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Contratante, os eventuais vícios, defeitos ou incorreção constados pela fiscalização dos serviços.
- 4.2.16. Eximir a Contratante de qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;
- 4.2.17. Assumir todas as despesas e providências necessárias as legalizações e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licença, alvarás, autorizações, etc.) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópias dos documentos a Contratante;
- 4.2.18. Identificar os funcionários em serviços com uso permanente de crachá da instituição;
- 4.2.19. Não haverá qualquer solidariedade entre a Contratante e a Contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados;
- 4.2.20. A instituição financeira Contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de



depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

4.2.21. A Contratada deve manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

4.2.22. A Contratada deve arcar com todas as despesas referentes a mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários a perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto a criação de novos encargos, ficando o Contratante excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

4.2.23. A Contratada deve utilizar equipamentos adequados que deverão ser de primeira qualidade e específicos a finalidade que se destinam, além de responsabilizar-se pela instrução de manuseio destes;

4.2.24. A vencedora do certame deverá credenciar junto a Contratante um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.2.25. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

4.3. . Modalidade: Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados; (Lei 14.133/2021 no art. 6º inciso XLII)

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1. Qualificação Técnica

5.1.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedida (s), necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.2. Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil — BACEN.

5.2. Base De Dados Para Pagamento Do Funcionalismo Municipal

5.2.1. O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e futuras contratações municipais, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.



5.2.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

5.2.3. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

5.2.4. O MUNICÍPIO enviara ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

5.2.5. A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- Fornecimento de cartão com função débito;
- Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis instituição emitente;
- Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- Realização de consultas mediante utilização da internet;
- Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- Compensação de cheques;
- Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

5.3. Quantitativo De Funcionários Municipais:

5.3.1. Tabela de quantitativo de funcionários municipais de acordo com cargos e faixa salarial:

Dados da Folha de Pagamento (REF. 10/2024)	Quantidade de servidores		
	Efetivos	Não efetivos	Total
Faixa salarial (R\$/MÊS)			
ATÉ R\$ 2.000,00	65	123	188



2.000,01 A R\$ 7.000,00	44	64	108
R\$ 7.000,01 a R\$ 20.000,00	0	1	1
TOTAL:			
VALOR BRUTO MENSAL (R\$):			R\$ 798.424,40
VALOR LÍQUIDO MENSAL (R\$):			R\$ 694.859,05

5.4. Modalidade De Pagamento Ao Funcionalismo Municipal:

5.4.1. O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou conta salário.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Da fiscalização;

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

6.6.2. Fiscalização Administrativa

6.6.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



6.6.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. Da demonstração dos serviços;

6.7.1. Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços dos serviços realizados a secretaria de administração da prefeitura municipal de Carrasco Bonito – TO;

6.8. Prazo para início e entrega dos serviços;

6.8.1. Os serviços serão executados por até 60 (sessenta) meses, sendo que deverão ser realizados por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional coordenada pela contratada.

6.8.2. A prestação de serviço dar-se em até 30 dias podendo ser prorrogado mediante acordo com o órgão, à assinatura do termo contratual, mediante solicitação da Administração, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. A empresa/instituição deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente NLLC 14.133/2021.

7.2. Exigências de habilitação - **Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

7.3. Habilitação jurídica

7.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



7.3.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

7.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Estadual, com prazo de expedição inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data da apresentação do mesmo.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



9.1. Tabela com estimativa de valor da folha de pagamento por secretária ou fundo municipal:

9.1.1. Tabela de Folha de pagamento – Prefeitura, Sec. de Assistência Social, Sec. de Meio Ambiente:

Tabela de Folha de pagamento - Prefeitura, Sec. de Assistência Social, Sec. de Meio Ambiente			
Valor/Mês	Agosto	Setembro	Outubro
Valor líquido	R\$ 155.448,03	R\$ 155.990,14	R\$ 151.259,71
Valor Empenhado	R\$ 173.875,13	R\$ 177.498,98	R\$ 170.600,42

9.1.2. Tabela de Folha de pagamento – Fundo Mun. de Educação – FME:

Tabela de Folha de pagamento - FME			
Valor/Mês	Agosto	Setembro	Outubro
Valor líquido	R\$ 318.869,27	R\$ 324.766,71	R\$ 330.763,59
Valor Empenhado	R\$ 359.131,77	R\$ 364.983,56	R\$ 371.393,91

9.1.3. Tabela de Folha de pagamento – Fundo Mun. de Saúde – FMS:

Tabela de Folha de pagamento - FMS			
Valor/Mês	Agosto	Setembro	Outubro
Valor líquido	R\$ 217.907,21	R\$ 214.623,63	R\$ 212.835,75
Valor Empenhado	R\$ 240.608,36	R\$ 238.290,04	R\$ 236.298,45

9.2. Tabela de Folha de pagamento – Valor Bruto Total (Soma das secretárias e Fundos):

	AGOS/24	SET/24	OUT/24
Valor Bruto - Folha de pagamento	R\$ 773.615,26	R\$ 780.772,58	R\$ 778.292,78
Valor estimado total:			R\$ 2.332.680,62

9.3. Sendo o valor estimado total de **R\$ 2.332.680,62 (dois milhões trezentos e trinta e dois mil seiscientos e oitenta reais e sessenta e dois centavos)**, que são a soma dos valores empenhados em todos os fundos municipais e a secretarias municipais no período de agosto, setembro e outubro do ano de 2024;

9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;



9.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.6. Dotação orçamentaria:

9.6.1. O processo em questão opera independentemente de uma necessidade de dotação orçamentária, o que significa que sua execução não está condicionada à alocação de recursos financeiros específicos do orçamento da organização. Isso indica que o processo pode ser realizado sem a necessidade de aprovação ou realocação de fundos, garantindo sua continuidade mesmo em cenários de restrições orçamentárias.

10. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

Área requisitante: Secretária Municipal de Administração

Jocivaldo da Costa Oliveira
Sec. Municipal de Administração



ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 132/2024

Edital de Chamamento Público nº 003/2024

Termo de Credenciamento nºXX /2024

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE
ENTRE SI FORMALIZAM DE UM
LADO A MUNICIPIO DE CARRASCO
BONITO/TO E DE OUTRO A
EMPRESA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ulisses Guimarães nº 100, Centro, Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90, através de seu Gestor o Sr. GILVAN BANDEIRA DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 000*****996 SSP/MA, e inscrito no CPF nº 000.***.***-09, residente e domiciliado à Rua Valter Venâncio, nº 510, Centro, Carrasco Bonito/TO, CEP: 77.985-000, doravante denominada simplesmente “CREDENCIADORA”, e do outro lado, na qualidade de “CREDENCIADA” a empresa, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º/....-..., e
Inscrição Estadual n.º, sediada à Rua
....., n.º, bairro, cidade
de....., neste ato representada por
....., as quais Convencionaram
assinar, na presença das testemunhas no final nomeadas tendo como representante legal Sr. (a) portador da Cédula de Identidade de RG nº
e do CPF nº, residente e domiciliado à Rua n.º
....., bairro., cidade de, resolvem
firmar o presente Termo de Credenciamento com fulcro na Lei nº 14.133/21 no que for aplicável a espécie, e ainda combinada com as demais normas de direito pertinentes e no que consta no Processo n.º 132/2024, Edital de Chamamento Público nº 003/2024, Termo de Credenciamento nº **XXX**/2024, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente termo tem por objeto o **Credenciamento de instituição bancária para gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores municipais, sendo esses os efetivos, contratados, comissionados e aqueles que serão contratados dentro do período de vigência da futura contratação, para**



atender a demanda presente da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADOR

I Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores efetivos na instituição financeira CREDENCIADA.

II - Enviar, por meio de arquivo eletrônico, a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela licitante, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários;

III Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da licitante a ser CREDENCIADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

IV O MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO/TO informará a licitante a ser CREDENCIADA sobre a inclusão e exclusão de servidores.

V A informação a que se refere o subitem IV será realizada por meio de e-mail e/ou carta e, será dirigida a funcionário (a) especialmente designado (a) pela licitante a ser CREDENCIADA.

VI Disponibilizar os recursos financeiros necessários até 01 (um) dia útil de antecedência ao dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a licitante a ser CREDENCIADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei Federal Complementar nº 101/2000.

VII Notificar por escrito a licitante a ser CREDENCIADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

VIII Fornecer à licitante a ser CREDENCIADA todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

I Abrir e manter, sem ônus para o MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO/TO, a usualmente denominada conta salário para os servidores, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela MUNICÍPIO em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério daqueles, a conversão da conta-salário em conta corrente.

II A instituição financeira CREDENCIADA deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, até às 9:00 horas,



dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

III É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

IV A CREDENCIADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste Credenciamento e não utilizará o nome da MUNICIPIO para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.

V A CREDENCIADA deverá garantir o sigilo e inviolabilidade dos dados a que tiverem acesso por meio do serviço desta contratação.

VI Manter, durante toda a execução do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VII A CREDENCIADA deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da MUNICIPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

VIII Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao MUNICIPIO.

IX Ter sistema informatizado compatível com o MUNICIPIO, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de instituição a ser CREDENCIADA.

X Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à MUNICIPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Credenciamento. XI Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

XII Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo MUNICIPIO, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

XIII O MUNICIPIO não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela licitante a ser CREDENCIADA.

XIV O MUNICIPIO não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA QUARTA – DA DATA DO PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS:

O crédito de salário dos servidores do CREDENCIADOR ocorrerá até o dia 30 (trinta) de cada mês, podendo esta alterá-la de forma superveniente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO:



O presente Termo de Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo quaisquer das partes rescindi-lo, conforme previsão contida na cláusula sétima.

Párrafo único: Em se tratando de serviços e fornecimentos contínuos, este termo poderá ser prorrogado pelo prazo de até 10 (dez) anos caso haja interesse desta administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

A execução do presente Termo de Credenciamento poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento ou, ainda, quando a CREDENCIADA deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento.

Parágrafo Primeiro: Fica facultado à CREDENCIADA suspender a execução do Termo de Credenciamento quando:

- a) O CREDENCIADOR não repassar à instituição os valores averbados no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao desconto;
- b) Houver mudanças na política governamental ou operacional da instituição, que recomendem a suspensão das contratações, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo: A suspensão da execução do Termo de Credenciamento não desobriga o CREDENCIADOR de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os Credenciamentos celebrados.

Parágrafo Terceiro: O Termo de Credenciamento terá a sua execução restabelecida após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

O presente Termo de Credenciamento poderá ser denunciada a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo CREDENCIADOR, até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos. Parágrafo Único: A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de empréstimos.

A rescisão do termo de credenciamento ocorrerá de forma unilateral pela administração por razões de interesse público, devidamente justificado, conforme art. 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA:



O CREDENCIADOR não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos Credenciados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pela CREDENCIADA, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à instituição financeira em relação às operações livremente convencionadas.

CLÁUSULA NONA:

A gestão deste Termo de Credenciamento por parte do CREDENCIADOR será exercida pelo Setor de Recursos Humanos

CLÁUSULA DÉCIMA:

O presente Termo de Credenciamento sujeita-se à Lei Federal nº 14.133/21 em sua atual redação, às cláusulas constantes nesta avença, bem como toda a legislação que trata da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

Será competente o foro da Comarca de Augustinópolis/TO para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste Termo de Credenciamento, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E por assim estarem justos e Credenciados, fizeram este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

CARRASCO BONITO, XX DE XXX DE 2024.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO – TO

EMPRESA CREDENCIADA

Testemunhas:

1) NOME _____
CPF _____

2) NOME _____
CPF _____



ANEXO III - MODELO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO

A Instituição Financeira _____, inscrita no CNPJ sob o nº , localizado à Rua/Av. , Nº_ , complemento , Bairro , CEP , representado pelo Sr. ,profissão:_ , estado civil:_ , portador do RG nº_ e do CPF nº_ , SOLICITA INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024, promovido pela MUNICIPIO DE CARRASCO BONITO/TO, conforme edital.

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal:



ANEXO IV - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO/TERMO DE ADESÃO

A Instituição Financeira, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante já devidamente identificado na Ficha de Inscrição;

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declara sua ciência e anuência a todos os termos do Edital de Chamamento Público nº 003/2024, cujo objeto é o credenciamento de instituição financeira pública ou privada, autorizada pelo Banco Central, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento de créditos, incluindo o pagamento da folha dos servidores e pagamento de fornecedores (conta corrente/conta movimento) do MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO - TO, através de celebração de Termo de Credenciamento (Anexo II).

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal:



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 7º XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal “XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

LOCAL, DATA

Razão Social da empresa proponente CNPJ:

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope – DOCUMENTAÇÃO)