



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2017

O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, no Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Administração, comunica aos interessados que, com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, torna público que se encontra aberto o processo de **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) EMPRESA(S) OPERADORA(S) ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MECANISMO ELETRÔNICO DE CONTROLE DE CONCESSÃO DE CRÉDITOS COM DESCONTO EM FOLHA NA FORMA ELETRÔNICA E CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS QUE PERMITA A GESTÃO DOS PAGAMENTOS, COMPENSAÇÕES, SAQUE E CRÉDITOS CONCEDIDOS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, bem como DE EMPRESA(S) OPERADORA(S) DE CARTÃO(ÕES) DE CRÉDITO E/OU CONSUMO** através da prestação de serviços ao Município, em conformidade com o disposto neste Chamamento, mediante contrato, de acordo com o Edital de Credenciamento nº 008/2017, devendo a documentação ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, até o dia **18 de agosto de 2017, até às 18:00 horas**. Ficam convocados todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096, operação 006 - Poder Público, da Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.

Nesses termos, lança o presente Edital de Credenciamento de Empresas, via prestação de serviços de intermediação e de consultoria pelo Município, na montagem de operações que serão finalizadas entre os operadores credenciados e o servidor público.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) EMPRESA(S) OPERADORA(S) ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MECANISMO ELETRÔNICO DE CONTROLE DE CONCESSÃO DE CRÉDITOS COM DESCONTO EM FOLHA NA FORMA ELETRÔNICA E CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS QUE PERMITA A GESTÃO DOS PAGAMENTOS, COMPENSAÇÕES, SAQUE E CRÉDITOS CONCEDIDOS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, bem como DE EMPRESA(S) OPERADORA(S) DE CARTÃO(ÕES) DE CRÉDITO E/OU CONSUMO**, através da prestação de serviços de intermediação e consultoria pelo Município, na forma de organização, na normatização, na habilitação, no controle gerencial e financeiro, como consignatária, tudo através de remuneração, para que emitam, distribuam, operem e controlem a movimentação de créditos e empréstimos em consignação em folha de pagamento, através de uma rede de estabelecimentos fornecedores e prestadores de serviços de sua responsabilidade,



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

nas condições estabelecidas pela contratante, com recursos próprios das empresas credenciadas, e ainda o **CRENCIAMENTO DE EMPRESA(S) PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO DO SERVIDOR PÚBLICO – CARTÃO PREFEITURA**, a quem incumbirá a emissão e distribuição, operação e controle do CARTÃO PREFEITURA, e a manutenção e disponibilização de rede de estabelecimentos credenciados como fornecedores e prestadores de serviços, sem quaisquer ônus para o Município credenciante.

- 1.2. O cartão PREFEITURA tem por finalidade dotar o servidor público municipal, ativo, inativo e pensionista do Poder Executivo, de instrumento de gestão de produtos e serviços financeiros para desconto em folha de pagamento, e ainda de instrumento de gestão de produtos e serviços de cartão consumo para desconto em folha de pagamento.
 - 1.2.1. A quantidade estimada de cartões eletrônicos a serem emitidos é de até 3.000 (três mil), considerando os usuários titulares e dependentes.
- 1.3. Os credenciados podem prestar o objeto previsto nesse Edital, ou ainda executar apenas uma das finalidades separadamente, em função da especialização, conforme a proposta técnica encaminhada.
- 1.4. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
Anexo I - Modelo do Pedido de Credenciamento
Anexo II - Modelo de Declaração de Regularidade perante as Leis do trabalho
Anexo III - Minuta de Contrato de Credenciamento
- 1.5. Toda e qualquer informação e/ou esclarecimento será prestado pela Comissão Especial de Credenciamento, na sede da Secretaria de Administração (Departamento de Licitações e Contratos Administrativos), sita na Rua Virgílio de Melo 550, Centro - CEP: 38.440-016, no horário das 12h às 18h, ou, ainda, pelo endereço eletrônico (www.araguari.mg.gov.br).
- 1.6. As Empresas interessadas poderão se credenciar apenas para oferecer empréstimos, mediante o desenvolvimento, implantação e administração de mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos na forma eletrônica, em consignação na folha de pagamento dos servidores públicos, ou para oferecer cartões de crédito, ou tão somente para oferecer a gestão de produtos e serviços de cartão consumo para desconto em folha de pagamento dos servidores públicos.
- 1.7. Serão credenciadas quantas instituições ou operadoras atenderem as condições estabelecidas neste edital.

2. DOS PRAZOS:

- 2.1. O Pedido de Credenciamento, dirigido a Secretária de Administração - MUNICÍPIO DE ARAGUARI, conforme modelo do Anexo I, e a Proposta Técnica deverão ser apresentados na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração no período de 1º/08/2017 até o dia 18/08/2017, das 12h00 às 18h00.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo Contrato de Credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério do Município, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 2.3. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Credenciamento será formalizada mediante Termo Aditivo, condicionada a comprovação pela(s) Empresa(s) Credenciada(s) da manutenção das condições de habilitação, fixadas no item 3.2.1 deste Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1. O Pedido de Credenciamento e a Proposta Técnica, impressos por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da Empresa, contendo endereço, telefone, fac-símile, endereço eletrônico (e-mail), CNPJ e Inscrição Estadual e/ou Municipal, deverão ser apresentados na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração, no endereço acima indicado, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes indicações:

À SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2017
NOME DA EMPRESA:

- 3.2. O Pedido de Credenciamento, observado o modelo do Anexo I, deverá vir acompanhado dos documentos especificados nos subitens a seguir, permitida a apresentação de certidões obtidas pela internet e de cópias autenticadas, exceto daqueles firmados pelos próprios interessados, que deverão vir, obrigatoriamente, em via original.

3.2.1. Comprovação de habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- c) 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.

3.2.2. Comprovação de regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão da Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal da sede da Licitante.
 - b.1) Prova de regularidade com a Fazenda do Estado de Minas Gerais deverá ser acompanhada da Certidão Quanto a Dívida Ativa Estadual, expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b.2) A Empresa que não tenha sede nem filiais no Estado de Minas Gerais e no Município de Araguari, deverá apresentar uma Declaração de Inexistência de Débito com a Fazenda Pública deste Estado e Município, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (INSS e FGTS).
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) Declaração de situação regular perante as Leis de Proteção ao Trabalho, firmada pelo representante legal da Empresa, atestando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF) - Anexo II.
- i) Prova da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, apresentando Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3.2.3. Comprovação de qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da Empresa interessada, com data de emissão não anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega do pedido de credenciamento.

B) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações devendo apresentar neste balanço Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. (ILC) Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1. (IEG) índice de endividamento geral igual ou inferior a 0.90. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável à longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível à Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.2.4. Comprovação de qualificação técnica:

- a) Atestado(s) emitido(s) por instituição de direito público ou privado, comprovando que a Empresa já atua no mercado financeiro como administradora de cartão há pelo menos doze meses.
- b) Declaração firmada pelo representante legal da Empresa, atestando que possui as instalações e o aparelhamento adequados e necessários à prestação dos serviços objeto deste Edital.

3.3. A Empresa deverá apresentar Proposta Técnica, em uma única via, impressa, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, encadernada, por qualquer processo de encadernação, com apresentação, onde será identificada a proponente (nome, endereço, CNPJ etc.), informando o objeto da Proposta e o número deste Edital, observadas as condições contidas neste instrumento e seus Anexos, contendo ainda, se for o caso, outras informações relevantes para a apresentação da Proposta Técnica, devendo vir assinada pelo representante legal da Empresa ou pessoa juridicamente habilitada (procuração por instrumento público), contendo, obrigatoriamente:

3.3.1. Quanto à experiência da Empresa:

- a) Dissertação com no máximo 10 (dez) páginas, demonstrando que a Empresa tem pleno conhecimento dos serviços que se propõe a executar, apresentando dados específicos sobre operação e administração de cartão e empréstimo consignado, e as observações que julgar pertinentes sobre os serviços que serão prestados, inclusive eventuais dificuldades e as diretrizes para facilitar a prestação dos citados serviços.
- b) Relação dos principais estabelecimentos afiliados à Bandeira vinculada a utilização do Cartão e para atendimento do empréstimo consignado, de maneira a contribuir para fornecer um conceito geral de sua capacidade técnica em serviços relacionados com a operação e administração de cartão de crédito.
- c) Declaração e/ou documento comprobatório da disponibilidade de rede de estabelecimento afiliados da empresa credenciada no município de pelo menos 20 estabelecimentos.

3.3.2. Quanto aos custos dos serviços:

- a) Custos de confecção do cartão.
- b) Custos de fornecimento de extrato/fatura.
- c) Outros custos inerentes à prestação dos serviços.

3.3.3. Quanto ao acesso:

- a) Sistema eletrônico que permita as seguintes funcionalidades:
 - a.1) Acompanhamento das transações realizadas pelos usuários nos estabelecimentos credenciados, através da Central de Atendimento a clientes.
 - a.2) Disponibilização de extrato da fatura de pagamento para os usuários através da Central de Atendimento e relatório/arquivo de desconto e repasse para a consignatária.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a.3) Integração das informações do uso do cartão PREFEITURA e empréstimos consignados com o sistema de administração da folha de pagamento dos servidores do Município credenciado, bem como a gestão dos valores que eventualmente não forem descontados, incluindo relançamentos e acompanhamentos automáticos.

3.3.4. Quanto ao atendimento ao servidor:

- a) Apresentar modelo do contrato a ser firmado com o servidor, autorizando a averbação do desconto em contracheque de quantias devidas em razão da utilização do cartão PREFEITURA e/ou de empréstimo consignado.

3.4. DOS CREDENCIAMENTOS SUPERVENIENTES:

- 3.4.1.** Mesmo após o prazo descrito no subitem 2.1, dentro do prazo de vigência do edital, as pessoas jurídicas interessadas poderão solicitar ao Departamento de Licitações e Contratos o Credenciamento superveniente.

- 3.4.2.** Na hipótese descrita no subitem 3.4.1, os documentos relativos à habilitação das Credenciantes supervenientes serão analisados pelo Departamento de Licitações e Contratos à medida que forem sendo recebidos, em até 10 (dez) dias úteis da entrega.

- 3.4.3.** Cumprida a etapa descrita no subitem 3.4.2, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para análise de legalidade e prolação de parecer e, em sequência, seguirá à Autoridade Superior, para decisão sobre a ratificação do Credenciamento superveniente.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 4.1. A participação neste procedimento de credenciamento implica na aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.
- 4.2. Não poderão participar do presente Credenciamento de Empresas que estejam enquadradas em qualquer das seguintes situações:
- a) Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município, enquanto durar a suspensão ou o impedimento.
 - b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
 - c) Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 4.3. Não será permitida a participação sob a forma de consórcio de empresas.
- 4.4. Não será admitida a cessão ou transferência do contrato.
- 4.5. Outros produtos e serviços financeiros não especificados no objeto deste edital são exclusivos do Município e dependem de autorização para uso do(s) credenciado(s), através de manifestação formal entre as partes.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.6 As condições operacionais e financeiras propostas pelo Município são sempre as melhores do mercado para os servidores; os interessados, ao se submeterem a esse processo, concordam expressamente em operar de acordo com as condições impostas pelo Município nesse sentido, conforme preconiza o item 8.1, *xxii*

5. DAS INTERPRETAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

- 5.1. As Empresas interessadas deverão estudar minuciosamente e cuidadosamente a documentação que integra o presente Edital, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar os custos e prazos dos serviços.
- 5.2. As interessadas deverão examinar todas as instruções, especificações, termos e condições técnicas constantes do presente Edital. O não fornecimento de todas as informações requeridas ou a apresentação de uma Proposta em desacordo com a documentação exigida será de responsabilidade da Empresa, podendo resultar na rejeição de seu Pedido de Credenciamento.
- 5.3. As interessadas arcarão com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua Proposta e ao Município, em caso algum, será responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do procedimento de credenciamento.
- 5.4. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão Especial de Credenciamento.
- 5.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito, dentro do prazo estabelecido para a entrega do Pedido de Credenciamento à Secretaria de Administração [subitem 2.1].
- 5.6. Analisando esses pedidos, a Secretaria de Administração deverá esclarecê-lo e, acatando-os, alterar ou adequar os elementos constantes deste Edital, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais adquirentes do instrumento convocatório.
- 5.7. A Secretaria de Administração poderá utilizar assessoramento técnico e específico na área de competência que se efetivará o certame, através de parecer que integrará o processo.
- 5.8. A Secretaria de Administração, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos fará a conferência dos documentos que integram o Pedido de Credenciamento e, na hipótese de constatar defeitos ou simples omissões irrelevantes ao julgamento da idoneidade da Empresa, poderá, a seu exclusivo critério, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da participação entre os interessados, desde que nenhum prejuízo resulte à Administração, a finalidade e a segurança da contratação, ou aos demais participantes do certame.
- 5.9. É facultado à Secretaria de Administração, convocar as interessadas para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas Propostas.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.10. O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público, atendendo critérios de oportunidade e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada.
- 5.11. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Secretaria de Administração ou pela autoridade competente, observada a legislação em vigor.
- 5.12. Este Edital e seus Anexos, bem como o Pedido de Credenciamento e a Proposta Técnica das credenciadas, farão parte integrante do instrumento contratual, como se nele estivessem transcritos.
- 5.13. As Empresas interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.
- 5.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICÍPIO DE ARAGUARI.

6. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO:

- 6.1. Encerrado o prazo fixado para apresentação do Pedido de Credenciamento, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos aos documentos ou propostas apresentadas.
- 6.2. No dia 31/08/2017, as 10:00 horas, na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração, o Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, assessorado pelos servidores lotados na repartição, se reunirão para, em sessão pública, proceder a abertura dos Envelopes contendo os Pedidos de Credenciamento e Propostas Técnicas, oportunidade em que será divulgada a relação das Empresas postulantes.
- 6.3. Na sessão de abertura dos Envelopes, o Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos fará a conferência da documentação apresentada e comunicará a eventual necessidade de realização de vistoria nas instalações e o aparelhamento das postulantes, com vistas à verificação da compatibilidade entre a situação fática da estrutura da Empresa e as informações prestadas.
- 6.4. Os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes das Empresas presentes à sessão e pelo Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos e demais membros presentes, que poderão suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, designando, na oportunidade, a data da divulgação do resultado do certame, de cuja designação os interessados serão intimados no próprio ato.
- 6.5. No dia e hora designados, caso não seja possível realizá-lo no dia da sessão de abertura, o Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos divulgará o resultado do certame, iniciando-se o prazo para interposição de recurso, observadas as disposições do art. 109, da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.6. Havendo recurso, ou após o seu julgamento, o Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos encaminhará Relatório circunstanciado ao Secretária de Administração, propondo o deferimento dos Pedidos de Credenciamento da Empresa habilitadas e adjudicação dos Contratos de Credenciamento, cuja decisão será publicada na Imprensa Oficial do Município de Araguari.
- 6.7. O resultado do Credenciamento contemplará se a empresa prestará o objeto no todo ou em uma de suas partes (CARTÃO e/ou EMPRÉSTIMO CONSIGNADO).
- 6.8. O deferimento do Pedido de Credenciamento fica condicionado ao atendimento das exigências especificadas neste Edital, em especial as fixadas nos subitens 3.2 e 3.3.
- 6.9. Todas as empresas credenciadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital sem limite quantitativo.
- 6.10. Das decisões do Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, acompanhado pelos demais membros do Departamento, serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinada pelos representantes das Empresas presentes à sessão e pelos membros da Comissão.

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A contratação da prestação de serviços de **DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MECANISMO ELETRÔNICO DE CONTROLE DE CONCESSÃO DE CRÉDITOS COM DESCONTO EM FOLHA NA FORMA ELETRÔNICA, OU DE OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO PREFEITURA** serão regidas por este Edital e seus Anexos, observada a legislação aplicável à espécie.
- 7.2. No ato de divulgação do resultado do certame [subitem 6.6], será estabelecida a data limite para assinatura do contrato e, caso a Empresa habilitada não compareça no prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, não cabendo recurso.
- 7.3. O contrato será firmado conforme minuta constante do Anexo III.
- 7.4. O não cumprimento total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, a critério do MUNICÍPIO, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e no Contrato - Anexo III, na forma da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S):

- 8.1 Para consecução das finalidades do Contrato obriga-se a Empresa Credenciada, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Efetuar e manter atualizado, em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato de credenciamento, o cadastro dos servidores usuários do CARTÃO ou de EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.
 - ii) Fornecer mensalmente ao Município relatório analítico das operações efetivadas, conforme segue:
 - Números de cartões emitidos, ativos e bloqueados;
 - Valor contratado de EMPRÉSTIMO, CONFORME O CASO;
 - Movimentação financeira mensal de CARTÃO e EMPRÉSTIMOS;
 - Valores enviados para desconto na folha de pagamento de CARTÃO e EMPRÉSTIMO.
 - iii) Formalizar com o servidor usuário contrato de utilização do CARTÃO PREFEITURA e do EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, autorizando a averbação do desconto em contracheque de quantias devidas em razão da utilização do CARTÃO PREFEITURA e EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.
 - iv) Manter permanentemente atualizado, durante a vigência do contrato de credenciamento, o controle da margem consignável do servidor usuário do CARTÃO PREFEITURA e EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.
 - x) Emitir e entregar o cartão eletrônico ao servidor usuário, após a solicitação, isento do pagamento de mensalidade e anuidade, sendo a primeira via sem custo para o servidor usuário.
 - xi) Substituir os cartões vencidos, sem ônus para o usuário.
 - xii) Emitir cartão adicional, por solicitação do usuário, limitado a 2 (dois) cartões adicionais, cujos valores serão repassados pela Administradora.
 - xiii) Emitir senhas para os servidores usuários destinada à utilização dos cartões em saques nos terminais eletrônicos autorizados.
 - xiv) Enviar ao servidor usuário extrato da fatura mensal, detalhando a sua movimentação no CARTÃO PREFEITURA.
 - xv) Emitir saldo devedor ao usuário quando solicitado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.
 - xvi) Efetuar, sempre que solicitado pelo Município, o bloqueio e ou cancelamento de qualquer CARTÃO PREFEITURA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que levantada suspeita de irregularidade.
 - xvii) Disponibilizar aos usuários do CARTÃO PREFEITURA e EMPRÉSTIMO CONSIGNADO o serviço de atendimento telefônico 0800 (*call center*), durante 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com tempo de espera nunca superior a cinco minutos, possibilitando o acesso a informações sobre suas transações realizadas nos últimos 12 (doze) meses; o bloqueio, desbloqueio e cancelamento do cartão; a solicitação de segunda via do cartão; e o esclarecimento de dúvidas quanto ao seu processamento e utilização, no que couber a cada produto.
 - xviii) Manter, durante a vigência do Contrato de Credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.
- 8.2. Os arquivos das operações realizadas serão enviados pela operadora credenciada ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, via rede mundial de computadores, nos termos e nos moldes do modelo de formatação de arquivos de consignação utilizados pelo Município de Araguari.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.2.1. Os arquivos deverão ser enviados, via rede mundial de computadores, até as 23h59min do dia 10 (dez) do mês de desconto, para implantação em folha de pagamento, conforme determinação da Secretaria de Administração do Município de Araguari.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

9.1. Constituem-se obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros firmados com a contratada.
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre a contratação e/ou dispensa de empregados do Município de Araguari, para a inclusão ou não no contrato objeto deste edital de credenciamento.
- c) Informar a Credenciada em caso de impossibilidade de desconto em folha com todos os dados do servidor.
- d) Notificar, prontamente, a contratada toda e qualquer anormalidade verificada nos serviços executados.
- e) Designar o Gestor para o contrato, a qual serão incumbidas as atribuições contidas neste edital.

10. DAS PENALIDADES:

- 10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência do presente certame ensejará a rescisão do contrato, bem assim, na hipótese de ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sujeitando-se a contratada, no que couber às penalidades estabelecidas no art. 86 e seguintes do citado diploma legal.
- 10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá aplicar as seguintes sanções:
- a) Advertência.
 - b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito da operadora decorrente da cobrança da taxa de administração e de transmissão de dados exigida dos estabelecimentos da rede credenciada, apurado no mês anterior ao da ocorrência da infração contratual.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias da notificação.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 10.4. As multas a que se refere o item anterior serão descontadas dos repasses mensais efetuados pelo Município, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1. O Município, na defesa do interesse público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de prorrogar, anular ou revogar o presente certame, no todo ou em parte.
- 11.2. O Município poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus Anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do prazo para a entrega dos Envelopes com o Pedido de Credenciamento e Proposta Técnica, os quais serão encaminhados através de carta, fac-símile ou e-mail circular a todos os interessados que tenham adquirido este Edital, e, na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
- 11.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital a interessada que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos Envelopes de Pedido de Credenciamento e Propostas Técnicas, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 11.4. As Empresas interessadas são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase do procedimento de credenciamento, considerando-se os documentos nos quais não constem prazo de vencimento como válidos por 90 (noventa) dias, contadas da data de sua expedição.
- 11.5. Em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a Comissão Especial de Credenciamento se reserva o direito de solicitar às Empresas os esclarecimentos eventualmente necessários ao perfeito entendimento e juízo dos documentos apresentados.
- 11.6. A Secretaria de Administração, por despacho fundamentado de seu titular, rejeitará a habilitação da Empresa, sem que a esta assista o direito de reclamar qualquer indenização ou ressarcimento, na hipótese de lhe chegar ao conhecimento qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que desabone a sua idoneidade jurídica e/ou capacidade técnica, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. Quaisquer que sejam as decisões da Secretaria de Administração, em nenhuma hipótese caberá as Empresas direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos em lei.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.8. Todos os prazos estabelecidos neste Edital, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias corridos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.
- 11.9. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora **Sra. Mariana Tanisia Oliveira**, que sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.
- 11.9. As ambiguidades e casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração do Município de Araguari, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

Araguari/MG, 11 de julho de 2017.

Thereza Christina Griep
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

Ao
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARAGUARI

Ref.: Edital de Credenciamento nº /2017

Prezada Senhora,

Manifestamos interesse no credenciamento desta empresa pelo Município, para prestação dos serviços, abaixo:

PESSOA(S) JURÍDICA(S) EMPRESA(S) OPERADORA(S) ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MECANISMO ELETRÔNICO DE CONTROLE DE CONCESSÃO DE CRÉDITOS COM DESCONTO EM FOLHA NA FORMA ELETRÔNICA E CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS QUE PERMITA A GESTÃO DOS PAGAMENTOS, COMPENSAÇÕES, SAQUE E CRÉDITOS CONCEDIDOS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, bem como DE EMPRESA(S) OPERADORA(S) DE CARTÃO(ÕES) DE CRÉDITO E/OU CONSUMO, a quem incumbirá a emissão e distribuição, operação e controle do CARTÃO PREFEITURA, e a manutenção e disponibilização de rede de estabelecimentos credenciados como fornecedores e prestadores de serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital nº xxxxx/2017 e seus Anexos, e em conformidade com a Proposta Técnica que segue em anexo.

Para tanto, declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos os termos do Edital e seus Anexos, os quais nos propomos cumprir, destacando que oferecemos instalações na cidade de Araguari/MG para atendimento pessoal ao servidor, e possuímos capacidade para instalação e/ou ampliação de postos de atendimento nas localidades designadas pelo Município, com capacitação técnica para realização das operações necessárias.

Acompanham o nosso Pedido de Credenciamento os documentos exigidos no subitem 3.2 e 3.3 do Edital, bem como todos aqueles julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da Proposta Técnica.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE
REGULARIDADE PERANTE AS LEI DO TRABALHO

Em nome da Empresa _____, por este ato e na melhor forma de direito, DECLARO, sob as penas da lei, que esta Empresa não explora mão de obra infantil, encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, observadas às disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, pelo que firmo a presente declaração para os fins de atendimento às exigências contidas no Edital de Credenciamento nº /2017.

_____, _____ de _____ de _____



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO PREFEITURA E EMPRÉSTIMO EM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento particular de contrato, e na melhor forma de direito, de um lado, **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº. 129, Centroneste ato representado pela Secretária de Administração, – dados pessoais e inscrito no CPF/MF sob o, adiante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, do outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, _____/____, neste ato representada por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na _____, (endereço completo), doravante designada abreviadamente **OPERADORA** ou **ADMINISTRADORA CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de **OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO PREFEITURA OU DE EMPRÉSTIMOS DE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, ao estabelecido no Edital de Credenciamento nº ____/2017, e aos termos da proposta apresentada, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto o estabelecimento das cláusulas e condições para a operação e administração do **CARTÃO PREFEITURA - PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MECANISMO ELETRÔNICO DE CONTROLE DE CONCESSÃO DE CRÉDITOS COM DESCONTO EM FOLHA NA FORMA ELETRÔNICA E CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS QUE PERMITA A GESTÃO DOS PAGAMENTOS, COMPENSAÇÕES, SAQUE E CRÉDITOS CONCEDIDOS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS**, e ainda o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO DO SERVIDOR PÚBLICO – CARTÃO PREFEITURA**, a quem incumbirá a emissão e distribuição, operação e controle do **CARTÃO PREFEITURA**, e a manutenção e disponibilização de rede de estabelecimentos credenciados como fornecedores e prestadores de serviços na forma de organização, na normatização, na habilitação, no controle gerencial e financeiro, como consignatária, tudo através de remuneração, para que emitam, distribuam, operem e controlem a movimentação de créditos e empréstimos, através de uma rede de estabelecimentos fornecedores e prestadores de serviços de sua responsabilidade, nas condições estabelecidas pela contratante, com recursos próprios dos credenciados.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro – O CARTÃO PREFEITURA tem por finalidade dotar o servidor público municipal de crédito, destinado à aquisição de bens ou serviços junto à rede credenciada pela operadora do CARTÃO, para posterior pagamento, sob a forma de desconto em folha de pagamento.

Parágrafo Segundo – A quantidade estimada de cartões eletrônicos a serem emitidos é de até 3.000 (três mil), considerando os usuários titulares.

Parágrafo Terceiro – O contratado pode prestar o objeto previsto nesse Edital, ou ainda executar apenas uma das finalidades separadamente, em função da especialização, conforme a proposta técnica encaminhada. Este Contrato tem suas cláusulas aplicáveis a ambos os casos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS: Integram o presente contrato, independente de transcrição, os seguinte anexos:

- i) Edital de Credenciamento nº /2017
- ii) Pedido de Credenciamento, Proposta Técnica e demais documentos exigidos no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O MUNICÍPIO firma o presente Contrato, respaldada no Procedimento de Credenciamento, objeto do Processo Administrativo nº /2017, no ato de Deferimento do Pedido de Credenciamento e Adjudicação do Contrato, expedido pela Secretária de Administração, em __/__/2017, e publicado no Diário Oficial do Município, edição de __/__/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E RESCISÃO: O prazo de vigência do presente Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do MUNICÍPIO, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação do prazo de vigência do presente Contrato de Credenciamento será formalizada mediante Termo Aditivo, condicionada a comprovação pela OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA da manutenção das condições de habilitação exigidas no item 3.2 do Edital de Credenciamento.

Parágrafo Segundo – O não cumprimento total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, a critério do MUNICÍPIO, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital e neste Contrato, na forma do art. 77 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

Parágrafo Terceiro – Rescinde-se este Contrato, por ato unilateral, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sem que caiba à OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, especialmente nas seguintes hipóteses:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i) O não cumprimento ou cumprimento irregular de qualquer de cláusulas ou condições deste instrumento.
- ii) A lentidão do seu cumprimento levando oMUNICÍPIO a comprovar a impossibilidade de execução dos serviços nos prazos e condições estipulados.
- iii) O atraso injustificado da OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA no início dos serviços.
- iv) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO.
- v) A subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste Contrato, a associação da OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA com outrem, fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou neste instrumento.
- vi) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas.
- vii) A dissolução da sociedade da OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA.
- viii) A insolvência da OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

Parágrafo Quarto - Nas hipóteses de rescisão aqui previstas, continuarão, no entanto, em pleno vigor, os descontos decorrentes da utilização do Cartão e da realização do Empréstimo Consignado até a efetiva e integral liquidação dos saldos devedores.

Parágrafo Quinto - Exceto nos casos previstos nos incisos (vi) e (vii), a rescisão de Contrato acarretará à OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- i) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO;
- ii) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS: A execução do presente contrato não requer o comprometimento de recursos próprios do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA: Constituem-se obrigações da OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- i) Efetuar e manter atualizado, em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato de credenciamento, o cadastro dos servidores públicos, usuários do CARTÃO e EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.
- ii) Fornecer mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração relatório analítico das operações efetivadas, conforme segue:
 - Números de cartões emitidos, ativos e bloqueados;
 - Valor contratado de EMPRÉSTIMO;
 - Movimentação financeira mensal de CARTÃO e EMPRÉSTIMOS;
 - Valores enviados para desconto na folha de pagamento de CARTÃO e EMPRÉSTIMO.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

iii) Formalizar com o servidor usuário contrato de utilização do CARTÃO PREFEITURA e do EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, autorizando a averbação do desconto em contracheque de quantias devidas em razão da utilização do CARTÃO PREFEITURA e EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.

iv) Manter permanentemente atualizado, durante a vigência do contrato de credenciamento, o controle da margem consignável do servidor usuário do CARTÃO PREFEITURA e EMPRÉSTIMO.

x) Emitir e entregar o cartão eletrônico ao servidor usuário, após a solicitação, isento do pagamento de mensalidade e anuidade, sendo a primeira via sem custo para o servidor usuário.

xi) Substituir os cartões vencidos, sem ônus para o usuário.

xii) Emitir cartão adicional, por solicitação do usuário, limitado a 2 (dois) cartões adicionais, cujos valores serão determinados pela Credenciada.

xiii) Emitir senhas para os servidores usuários destinada à utilização dos cartões em saques nos terminais eletrônicos autorizados.

xiv) Enviar ao servidor usuário extrato da fatura mensal, detalhando a sua movimentação no CARTÃO PREFEITURA.

xv) Efetuar, sempre que solicitado pelo Município, o bloqueio de qualquer CARTÃO PREFEITURA, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

xvi) Disponibilizar aos usuários do CARTÃO PREFEITURA e EMPRÉSTIMO CONSIGNADO o serviço de atendimento telefônico 0800 (*call center*), durante 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com tempo de espera nunca superior a cinco minutos, possibilitando o acesso a informações sobre suas transações realizadas nos últimos 12 (doze) meses; o bloqueio e desbloqueio do cartão; a solicitação de segunda via do cartão; e o esclarecimento de dúvidas quanto ao seu processamento e utilização, no que couber a cada produto.

xvii) Instalar e manter, durante todo o período de vigência do contrato, uma Central de Atendimento ao Cliente via telefonia, disponível 24 (vinte e quatro) horas, apoiada também em Sistema de Resposta Audível (URA).

xviii) Condições de habilitação exigidas pelo Edital.

Parágrafo Primeiro - O fornecimento de segunda via do cartão eletrônico e de cartão adicional será pago pelo servidor usuário.

Parágrafo Segundo - A troca do cartão eletrônico em caso de roubo/extravio e da perda da validade nele impressa não se enquadra na hipótese de emissão de segunda via, devendo ser substituído gratuitamente, sem ônus para o usuário servidor.

Parágrafo Terceiro - A OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA enviará ao Município os arquivos das operações realizadas nos termos e nos moldes do modelo de formatação de arquivos de consignação emitido.

Parágrafo Quarto – Os arquivos deverão ser enviados via rede mundial de computadores – internet, até as 23:59 horas do dia 10 (dez) do mês de desconto, para implantação em folha de pagamento.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Quinto – As informações obtidas pela OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA em razão da prestação dos serviços objeto deste Contrato são confidenciais, notadamente aquelas referentes aos dados cadastrais e limites da margem consignável dos servidores usuários do CARTÃO PREFEITURA, ficando a OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA expressamente proibida de divulgar ou fornecer a terceiros qualquer informação, sob pena de responsabilização civil e criminal, além de responder pelos danos de qualquer natureza a que der causa.

Parágrafo Sexto – O desconto sobre a remuneração disponível do servidor além das verbas rescisórias devidas, se assim previsto no respectivo contrato de empréstimo, financiamento, cartão de crédito ou arrendamento mercantil, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento), sendo 5% (cinco por cento) destinados exclusivamente para: (I) a amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito, compreendidas as despesas com cartão consumo; ou (II) a utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito, nos termos da Lei nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem-se obrigações Do MUNICÍPIO:

- a) Repassar mensalmente os valores descontados de seus servidores em folha a CREDENCIADA.
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre a contratação e/ou dispensa de empregados do Município de Araguari, para a inclusão ou não no contrato objeto deste termo de referência.
- c) Informar a Credenciada em caso de impossibilidade de desconto em folha com todos os dados do servidor.
- d) Notificar, prontamente, a contratada toda e qualquer anormalidade verificada nos serviços executados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente Contrato ensejará a sua rescisão, bem assim, na hipótese de ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sujeitando-se a OPERADORA ou ADMINISTRADORA CREDENCIADA, no que couber, às penalidades estabelecidas no art. 86 e seguintes do citado diploma legal.

Parágrafo Primeiro – Pela inexecução total ou parcial do contrato o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções:

- i) Advertência.
- ii) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito da operadora decorrente da cobrança da taxa de administração e de transmissão de dados exigida dos estabelecimentos da rede credenciada, apurado no mês anterior ao da ocorrência da infração contratual
- iii) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias da notificação.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Segundo - Nas hipóteses de rescisão aqui previstas continuarão, no entanto, em pleno vigor, os descontos decorrentes da utilização do Cartão até a efetiva e integral liquidação dos saldos devedores

– As sanções previstas nos incisos (i), (iii) e (iv) do parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com a do inciso (ii), facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA: A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora **Sra. Mariana Tanisia Oliveira**, que sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA: O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura, ficando sua validade sujeita à publicação, por extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Araguari para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias quanto à aplicação ou interpretação das cláusulas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, as partes, assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, que também o firmam, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXXXXX/MG, __ de _____ de 2017.

PELO MUNICÍPIO:

PELA OPERADORA ou
ADMINISTRADORA/INSTITUIÇÃO:

TESTEMUNHAS:

Nome

CPF

Nom

e

CPF