

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO	034/2019
CREDENCIAMENTO	001/2019

#### 1 – PREÂMBULO

1. O **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO/GO**, CNPJ **02.056.778/0001-48**, com endereço na Praça Cívica N°1, Centro, torna público que no local, data e horário abaixo indicados fará realizar o Credenciamento nº 001/2019, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2019	
<b>LOCAL:</b>	Departamento de Protocolo – Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Simão – Praça Cívica N°1 – Centro
<b>DATA:</b>	A partir de <b>27 de Maio de 2019</b> .
<b>HORÁRIO:</b>	De 08h00 às 11h00 e de: 13h30min às 16h30min

#### 2 – DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DO EDITAL

1. O presente Chamamento Público tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA SELEÇÃO E CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CARTÃO CONVÊNIO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e PROFISSIONAIS CREDENCIADOS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO.**

2. A caracterização pormenorizada do objeto, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas do Município de São Simão e da Empresa a ser contratada, estão indicadas no Edital e em seus Anexos, que o integram e complementam.

3. A partir da publicação do aviso no placar de publicações do município, no Jornal “O Diário do Estado” e no Site Oficial do Município, o Edital de Credenciamento ficará permanentemente aberto a todos os interessados, até o limite de 12 (doze) meses ou manifestação pública do Município de São Simão em sentido contrário, observadas a conveniência e oportunidade da medida.

4. A qualquer tempo, o Município de São Simão poderá formular convites públicos, mediante aviso de convocação de credenciamento publicado no Jornal “O Diário do Estado” e/ou no Site Oficial do Município, visando à adesão de novos interessados a compor banco de credenciados.

5. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o Município de São Simão, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados

para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da qualificação do interessado.

6. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo III	Modelo de Declaração de Negativa de Inidoneidade
Anexo IV	Modelo de Declaração De Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII, do Art. 7 <sup>o</sup> , Da Constituição Federal
Anexo V	Modelo de Declaração de Aceitação
Anexo VI	Modelo de Procuração
Anexo VII	Modelo de Declaração de Responsabilidade, Concordância e Submissão às Condições do Edital
Anexo VIII	Minuta do Termo de Credenciamento

### 3 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos sites [www.saosimao.go.gov.br/](http://www.saosimao.go.gov.br/) ou, ainda, poderá ser obtida através de requerimento junto ao Setor de Protocolo endereçado à Divisão de Licitação, no horário das 07:30 às 11:30 horas, ao custo de R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha, referente às cópias reprográficas.

2. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.saosimao.go.gov.br/](http://www.saosimao.go.gov.br/), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.1. O licitante deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no site [www.saosimao.go.gov.br/](http://www.saosimao.go.gov.br/) informar seu nome, e-mail, telefone e endereço, para estar apto a receber informações sobre o certame.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.1. As respostas da Comissão Permanente de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br/), no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site do Município serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão Permanente de Licitação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5<sup>o</sup> dia útil, e por licitantes até o 2<sup>o</sup> dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br), ou protocolizadas no departamento de protocolo, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação.

5.1. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão Permanente de Licitação, e que, por isso, sejam intempestivas.

5.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3. A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante por e-mail, em até 03 (três) dias úteis, conforme art. 41, §1<sup>o</sup>, da Lei n<sup>o</sup>. 8.666/93, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

1. As Empresas interessadas em participar do processo de credenciamento deverão apresentar a documentação descrita no Título 6 deste Edital, capeada por pedido de credenciamento em papel timbrado, assinado pelo Representante Legal da empresa, com os documentos, preferencialmente, sequenciados e numerados em suas respectivas folhas.

2. A documentação deverá ser protocolizadas no departamento de protocolo, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, localizada no Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Simão – Praça Cívica N<sup>o</sup> 1 – Centro.

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

4. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com o Município de São Simão, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

5. A documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação do Município de São Simão, à vista dos originais.

#### **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão se credenciar todas as Instituições/Empresas, legalmente constituídas, que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos, e interessadas em prestar serviços de **CONCESSÃO DE CARTÃO CONVÊNIO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e PROFISSIONAIS CREDENCIADOS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO.**
2. Estão impedidas de se credenciar as empresas que tenham sido penalizadas com suspensão temporária de contratar com o Município de São Simão, pelo prazo da suspensão, ou que tenham sido declaradas suspensas ou inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, pelo prazo da declaração de suspensão ou inidoneidade.
3. Também não poderão participar do presente credenciamento os interessados:
  - a) Que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
  - b) Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
  - c) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
  - d) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

## **6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão protocolizar no departamento de protocolo, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação – Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Simão – Praça Cívica Nº 1 – Centro, envelope identificado e endereçado, contendo todos os documentos especificados, em via **original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente** ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo os documentos gerados automaticamente por sistemas disponíveis na Internet, desde que a veracidade dos mesmos possa ser conferida também pela Internet.

### **1.1. Documentos relativos à Regularidade Jurídica:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) 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;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

### **1.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho.

### **1.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

a.1) A licitante que estiver com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, se apresentar o plano de recuperação da empresa devidamente aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei nº. 11.101/2005, poderá ser considerada habilitada, desde que demonstre e cumpra com todos os demais requisitos de habilitação exigidos neste edital.

### **1.4. Documentos Complementares:**

- a) Declaração expressa que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Anexo III;
- b) Declaração de cumprimento aos termos dispostos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV;
- c) Declaração de Aceitação, conforme Anexo V;
- d) Declaração de Responsabilidade, Concordância e de Submissão às condições do Edital, conforme Anexo VII.

**1.5.** Os documentos acima relacionados deverão constar do envelope – “Documentos de Habilitação” e ser entregues de preferência, de forma ordenada e numerada, de modo a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente.

**1.6.** Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

1.7. A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nos **itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4** deste Edital inabilitará a proponente, por isso, é sumamente importante, que os interessados, não se esqueçam de verificar a regularidade dos documentos previstos neste instrumento.

1.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

1.9. Todos os documentos acima mencionados deverão ser apresentados dentro de seu período de validade.

1.10. Sob pena de inabilitação, a Pessoa Jurídica deverá apresentar os seus respectivos documentos acima relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de “Documentação”. As empresas licitantes, interessadas que seja feita a autenticação pela comissão permanente de licitação, da documentação exigida para participarem do credenciamento, deverão apresentar as cópias acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes ‘Documentação’; (considerar-se-á original a via impressa de documento que esteja disponível na “INTERNET”):

2 – Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

3 – Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

4 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4.1 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Credenciamento, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

5 – A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante e sujeitando-se o licitante às sanções legais, conforme o caso.

### **7 – DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

1. Os documentos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação e pelo Órgão Responsável no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da documentação.
2. Após apreciar a documentação, a COMISSÃO tornará público parecer de julgamento, divulgando-o no Site Oficial do Município.
3. Do credenciamento ou não-credenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Site Oficial do Município, nos termos do § 1<sup>o</sup> do art. 109 da Lei 8.666, de 1993.
4. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus Anexos ou que estejam em desacordo com as formalidades neles prescritas.
5. Transcorrido o prazo de que trata o item 3 deste Título, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, a deliberação da COMISSÃO ficará sujeita à homologação da autoridade superior.

### **8 – RECURSOS**

1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação do Município de São Simão/GO caberá pedido de reconsideração devendo ser interposto por escrito e protocolado no Departamento de Protocolo e entregue na Divisão de Licitação do Município de São Simão/GO, até cinco dias úteis após a publicação no Site Oficial do Município, do resultado do credenciamento.
2. O Município de São Simão, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis, ou, neste prazo, fazer subir o recurso, devidamente informados, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento.
3. Somente poderá recorrer ou impugnar recurso o representante legal da empresa.
4. O recurso será interposto mediante petição, entregues contra recibo, protocolado no Departamento de Protocolo encaminhado à Divisão de Licitação, localizada no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de São Simão/GO – Praça Cívica, n<sup>o</sup>. 01, Centro em dias úteis, das 07:30 às 11:30 h, ou por correio eletrônico ([licitação@saosimao.go.gov.br](mailto:licitação@saosimao.go.gov.br)), devendo conter, sob pena de não serem conhecidos:
  - a) qualificação da empresa (nome, endereço, CNPJ);
  - b) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
  - c) fundamentação do pedido.
5. A Comissão Permanente de Licitação comunicará às empresas a decisão sobre o recurso e encaminhará o processo para a homologação da autoridade superior.
6. Na fluência dos prazos para interposição de recurso ou impugnação de recurso, o processo ficará na Divisão de Licitação, onde os representantes das empresas poderão ter vista dos autos.

### 9 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante instrumento de Termo de Credenciamento (Anexo VIII).
2. O prazo total, para execução dos serviços especificados, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada na primeira Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos limites legais.
  - 2.1. O prazo para início dos serviços é de, no máximo, 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, expedidos pela Secretaria Municipal de Administração do Município de São Simão, ressalvados os motivos de força maior.
  - 2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, a quem compete à solicitação, definição dos serviços a serem prestados.
  - 2.3. O contrato/credenciamento firmado com o Município de São Simão somente poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação por intermédio de autorização expressa da Administração Contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.
  - 2.4. O credenciado a ser contratado obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato/credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
  - 2.5. A assinatura do Termo de Credenciamento deverá ocorrer até o 5<sup>o</sup> dia útil, após a convocação regular do mesmo, pelo Município de São Simão/GO, conforme art. 64, da Lei 8.666/93.
  - 2.6 – Caberá ao servidor ou profissional credenciado a escolha do **CARTÃO CONVÊNIO** a ser utilizado **PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO**.

### 10 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município de São Simão/GO poderá, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar ao Contratado as seguintes sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93:
  - I) Advertência;
  - II) Multa;
  - III) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
  - IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS



1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega da documentação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega da documentação.
3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, a modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, remarcando-se a data prevista para início da entrega da documentação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a documentação exigida.
4. O Município de São Simão não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Divisão de Licitação, localizada na Praça Cívica Nº 1, Centro, Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Simão, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
5. Deverá ser comprovado o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.
6. A qualquer tempo, desde que provocado formalmente, o Município de São Simão prestará os devidos esclarecimentos acerca do conteúdo do presente Edital de Credenciamento.

## 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Informações sobre este Credenciamento poderão ser obtidas na sala da Divisão de Licitação através do telefone **(64) 3553-9500** ou pelo e-mail **[licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)** ou no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de São Simão/GO – Praça Cívica, nº. 01, Centro, no horário de 07:30 às 11:30 horas.
2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.
3. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Diários competentes ou sítio eletrônico do Município de São Simão.



# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica N<sup>o</sup>1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de São Simão, conforme disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e nas normas que regulamentam o transporte aéreo no Brasil.

6. Constituem parte integrante do presente Edital os seus Anexos n. I, II, III, IV, V, VI, VII, e VIII.

7. É facultado ao Município de São Simão, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8. O credenciamento de qualquer interessado, com base no presente Edital, será permitido a qualquer momento, verificados os requisitos fixados no regulamento e desde que o Município de São Simão não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o Credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

9. O Município de São Simão poderá revogar o presente Edital de Credenciamento, desde que verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

São Simão-GO 13 de maio de 2019.

**Glenea de Brito Costa**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

### ANEXO I

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREENCIAMENTO

#### POR CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

#### TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como função precípua prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes ao credenciamento de instituições jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste termo, e demais dispositivos legais que regulem a matéria, interessadas na concessão de **CARTÃO CONVÊNIO**, possibilitando antecipação salarial para fins de utilização junto ao comércio com consignação em folha de pagamento a servidores públicos municipais ativos e profissionais credenciados.

#### 1. DO OBJETO

Este chamamento público tem por objeto a seleção e cadastramento de instituições interessadas na concessão de Cartão Convênio, possibilitando adiantamento máximo limitado a 30% da margem salarial, renovável mensalmente, para fins de utilização junto ao comércio com consignação em folha de pagamento, sem quaisquer ônus ou encargos para o Município de São Simão, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Quaisquer Instituições cujo funcionamento esteja devidamente regularizado, estarão aptas a aderir ao credenciamento, desde que preencha a CARTA PROPOSTA DA ADESÃO/CREENCIAMENTO, por meio de modelo próprio (ANEXO II), em 2 (duas) vias originais, com reconhecimento de firma em cartório, por autenticidade, do respectivo representante legal, acompanhado de cópia autenticada ou cópia simples desde que acompanhados dos originais para ser conferido pelo servidor designado dos seguintes documentos:

I – plano de trabalho;

II - minuta do TERMO DE CREENCIAMENTO a ser firmado entre as consignatárias e o consignado e as condições a serem observadas, onde os termos a seguir deverão estar claramente identificados:

- a) Consignação em folha de pagamento: desconto efetuado na remuneração ou salário do servidor público ativo da administração direta ou indireta do Poder Executivo, tendo por objeto o adimplemento de obrigações de sua titularidade assumidas junto ao consignatário.

- b) Consignatário: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsória e facultativa;
- c) Consignante: órgão ou instituição que efetua os descontos em favor da consignatária.
- d) Consignado: servidor municipal ativo da Administração direta e indireta.

III – Documentos constantes do envelope de “Habilitação”

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

V – Não será cobrado taxa administrativa de adesão do cartão.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS

Não serão admitidas a participar do presente credenciamento de Instituições que:

- a) estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- b) tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/instituição da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

Atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência, no Chamamento Público respectivo, a Instituição estará apta a firmar Termo de Credenciamento com o Município com o fito de operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas os cartões de convênios com a finalidade de antecipação salarial com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos municipais e profissionais credenciados.

Caberá ao servidor ou profissional credenciado a escolha do **CARTÃO CONVÊNIO a ser utilizado PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO.**

### 5. DOS PRAZOS

O prazo de vigência do Termo de Credenciamento oriundo deste Cadastramento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com início previsto a partir da data de assinatura.

### 6. RESPONSABILIDADES, ATENDIDAS AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

### 6.1. INSTITUIÇÃO CREDENCIADA:

- a) reapresentar os documentos exigidos no ato do credenciamento imediatamente após a expiração da vigência dos mesmo;
- b) apresentar, para análise e aprovação, qualquer inclusão, alteração ou exclusão de produto ou serviço informado no ato do credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração, sob pena de descredenciamento.
- c) Enviar extratos mensais à Prefeitura, discriminando os valores a serem descontados na folha de pagamento dos servidores usuários, impreterivelmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, sob pena de não ser descontado o valor do servidor naquele mês, com ônus exclusivamente para a contratada;
- d) Liberar crédito 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- e) Controlar os valores utilizados pelos servidores usuários do cartão, a fim de não ultrapassar o limite de antecipação salarial definido pela Prefeitura;
- f) Agilizar ao máximo os procedimentos de atendimento;
- g) Garantir absoluto sigilo nas informações fornecidas pela Prefeitura;
- h) Enviar sempre que solicitado material funcional, para o perfeito atendimento dos servidores usuários e aos estabelecimentos credenciados;
- i) Fixar no quadro de avisos da Divisão de Pessoal, telefones, email e site para contato com a empresa, e mantê-los sempre atualizados;
- j) Atualizar periodicamente em seu site, a relação dos fornecedores de produtos e serviços que integram a sua rede fornecedora;
- k) Fornecer aos estabelecimentos conveniados, informações necessárias para o bom andamento deste ato, quando solicitado pelos meios usuais de comunicação, fax ou email.

### 6.2. MUNICÍPIO:

- a) Manter atualizado os dados cadastrais relativos aos servidores públicos e profissionais credenciados;
- b) Informar expressamente à Instituição o valor do saldo da margem consignável do servidor e do profissional credenciado, disponível para a contratação do credito.
- c) No caso de demissão do servidor ou profissional credenciado usuário, descontar possíveis débitos futuros originados pelas compras parceladas, sendo previamente comunicado à contratada, bem como tomar todas as providências necessárias para bloqueio e retenção do servidor demitido;
- d) Descontar do salário de seus servidores e profissionais credenciados somente o valor indicado no extrato mensal informado pela contratante.

### 7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. Os cartões de adiantamento salarial deverão ser entregues, pela empresa vencedora da licitação, até o dia 30 (trinta) do mês para os cartões solicitados até o dia 15 (quinze), e até o dia 15 (quinze) do mês subsequente para os cartões solicitados entre os dias 16 (dezesesseis) e 30 (trinta) do mês imediatamente anterior, ressalvados os motivos de força maior;

7.2. Cartões solicitados até o dia 15 (quinze) – prazo: Dia 30 (trinta) do mesmo mês;

7.3. Cartões solicitados entre os dias 16 (dezesesseis) e 30 (trinta) – prazo: Dia 15 (quinze) do mês imediatamente posterior;

7.4. O local de entrega dos cartões de adiantamento salarial, bem como todo o material necessário à divulgação da contratada será na Praça Cívica Nº 1, Centro, São Simão – Goiás, CEP: 75.890-000, na Divisão de Pessoal localizada na sede da Prefeitura Municipal de São Simão;

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. O Município não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos e profissionais credenciados em decorrência da contratação/aquisição com consignação em folha de pagamento pelas Instituições credenciadas na forma deste Termo de Referência.

8.2. O Município fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento do Servidor e profissional credenciado ou por qualquer situação funcional que acarrete o seu afastamento da folha.

8.3. A apresentação da Proposta Adesão/Credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presente e concorda expressamente com as mesmas.

Wilson Pimenta  
Secretário Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica Nº1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

### ANEXO II

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019**

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo Presente instrumento credenciamos **(NOME)**, (nacionalidade), (estado civil), Identidade nº.....,CPF nº....., residente e domiciliado à **(ENDEREÇO)**, para nos representar nas sessões de análise e julgamento de Documentação referente ao **Credenciamento nº 001/2019**, podendo praticar todos os atos necessários ao perfeito cumprimento deste credenciamento, com poderes, inclusive, para interpor recursos administrativos ou para renunciar a esse direito em nome da outorgante, com relação a qualquer fase do procedimento licitatório acima referido.

LOCAL E DATA.

.....  
Razão Social Assinatura do Representante Legal  
Carimbo CNPJ



# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica Nº1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

### ANEXO III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019**

### DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE

**DECLARO**, sob as penas da Lei, para fins do **Credenciamento nº 001/2019** que (IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE) não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

....., .... de ..... de 2019.

.....  
Representante Legal

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL, COM FIRMA RECONHECIDA.**





# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica Nº1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

### ANEXO IV

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO  
ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).

....., .... de..... de 2019.

Assinatura do Representante Legal.

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL, COM FIRMA RECONHECIDA.**



# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica N<sup>o</sup>1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

### ANEXO V

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREENCIAMENTO CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO  
SÃO SIMÃO - GO

O LICITANTE (NOME), com sede à (ENDEREÇO), CPF N<sup>o</sup> (N<sup>o</sup> CPF), vem por meio deste solicitar o seu **CREENCIAMENTO PARA SELEÇÃO E CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CARTÃO CONVÊNIO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E PROFISSIONAIS CREENCIADOS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO.**

Comprometemo-nos a fornecer ao Município de São Simão/GO, quaisquer informações ou documentos solicitados, referentes a atendimentos realizados. Estamos cientes de que a qualquer momento, o Município de São Simão/GO poderá cancelar o credenciamento nos termos do respectivo contrato.

Temos conhecimento de que nos é vedado cobrar honorários, a qualquer título.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informaremos, de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Na eventualidade de ser Credenciado, indica para a assinatura do contrato seu representante legal Sr..... CPF.....

.....de .....de.....

LICITANTE NOME/CARGO/CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**OBS: ESTA SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL, COM FIRMA RECONHECIDA.**



# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica N<sup>o</sup>1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

### ANEXO VI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019**

### PROCURAÇÃO

A (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CPF n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à

\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (Sr. ...., com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de São Simão praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de **Credenciamento nº. 001/2019**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura

**OBS.: - ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DO ENVELOPE DE "HABILITAÇÃO" VALIDADA MEDIANTE ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**

**- OS CASOS DE SUBSTABELECIMENTO DEVERÃO ESTAR EXPRESSOS NESTA PROCURAÇÃO.**



# Prefeitura Municipal de São Simão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Praça Cívica Nº1 – Centro – Telefone: (64) 3553-9500

### ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONCORDÂNCIA E DE SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita \_\_\_\_\_ no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, senhor  
(a) \_\_\_\_\_:

**DECLARA** que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me a eventuais averiguações que se façam necessárias.

**DECLARA** que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SÃO SIMÃO, acima epigrafada, que concorda e submete-se a todos os seus termos.

**DECLARA**, ainda, que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como, ao edital e seus anexos referente ao credenciamento supracitado.

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

**DECLARA**, por fim, que nenhum dos seus dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador ou responsáveis técnicos, são servidores da Prefeitura Municipal de São Simão, sob qualquer regime de contratação, conforme determina o art. 9º, II e III, da Lei nº. 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa) (Identificação)

R. G. n.º-----

### ANEXO VIII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2019 INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019**

#### **MINUTA DO CONTRATO DE ADESÃO (CREDENCIAMENTO)**

**O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO (GO)**, inscrito no CNPJ n.º 02.056.778/0001-48, com sede na Praça Cívica N<sup>a</sup> 1, Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, **Sr. WILSON PIMENTA**, inscrita no CPF sob o n.º. XXX.XXX.XXX., a seguir denominado **CREDENCIANTE** e de outro lado, a empresa **(NOME)**, CNPJ n.º **(Nº)**, com sede na **(ENDEREÇO)**, neste ato representado por **(NOME)**, CPF n.º **(Nº)**, a seguir denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente **CONTRATO DE ADESÃO (CREDENCIAMENTO)**, de acordo com o Processo Licitatório n.º 034/2019, Inexigibilidade/Credenciamento n.º 001/2019, e com base no art. 25, “caput” da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente termo o credenciamento para **SELEÇÃO E CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CARTÃO CONVÊNIO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e PROFISSIONAIS CREDENCIADOS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO**, nos termos deste instrumento, cujas cláusulas incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

O presente Termo está vinculado ao Processo Licitatório n.º. 034/2019 – Inexigibilidade/Credenciamento n.º 001/2019, ratificado em ...../...../.....

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO TERMO**

O presente termo terá vigência de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do contratante e anuência do credenciado, por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo e consensual, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, iniciando-se a partir de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA QUARTA – REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

O presente termo rege-se pelas normas consubstanciadas na Lei Federal n.º. 8.666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Inexigibilidade/Credenciamento n.º 001/2019 em epígrafe.

### **CLÁUSULA QUINTA – SECRETARIA COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.**

5.1. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de Administração.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES I – DA CONTRATADA:**

6.1. Constituem obrigações da Contratada executar os serviços objeto deste termo, obedecidas as seguintes condições:

- a) Proceder a CONCESSÃO DE CARTÃO CONVÊNIO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e PROFISSIONAIS CREDENCIADOS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO JUNTO AO COMÉRCIO;
- b) Respeitar o limite legal para o crédito de compras de 30% sobre os rendimentos dos servidores públicos e profissionais credenciados, considerando apenas as parcelas de natureza fixa, ou seja, salário/vencimento/aposentadoria, excluídos os valores flexíveis (gratificação, vantagem pessoal, etc.);
- c) Não cobrar valores e encargos excedentes nos valores não permitidos em lei, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais;
- d) Permitir ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- e) Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;
- f) Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;
- g) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

6.2. A efetuação de desconto em desacordo com os termos deste Termo, constatado em decorrência de reclamação encaminhada pelo servidor ou não, ensejará o cancelamento do código de desconto pelo CONTRATANTE, garantindo-se, em qualquer hipótese, a oportunidade de a instituição financeira apresentar esclarecimentos.

6.3. Qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores descontados na folha de pagamento dos servidores públicos caberá à CONTRATANTE atualizar imediatamente o cadastro no Município.

6.4. Cumprir integralmente o disposto no Termo de Referência.

### **II – DO CONTRATANTE:**

Constituem obrigações da Contratante:

- a) notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- b) fiscalizar a execução do Termo, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- c) rejeitar toda e qualquer prestação de serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;
- d) Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;
- e) zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no termo de credenciamento, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- f) Informar expressamente à Instituição Financeira o valor do saldo da margem consignável do servidor, disponível para a contratação do crédito (Carta-Margem).

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. Constituem motivos para rescisão do presente Termo o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como, motivos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das multas cominadas neste Edital.

7.2. A rescisão do termo será determinada pela Secretaria Municipal de Administração e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, tudo com vistas ao disposto na Lei nº. 8.666/96, em especial ao seu artigo 79.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CREDENCIANTE poderá aplicar à CREDENCIADA, assegurados a esta o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, previstas no art. 87, da Lei 8.666/93:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. As sanções previstas nos subitens I e II do item 8.1 poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3. A sanção estabelecida no subitem III, do item 8.1. é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.4. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

8.5. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no D.O.M. e, no caso da aplicação da penalidade descrita Inciso III, a CREDENCIADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

9.1. Este Termo de Credenciamento poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CREDENCIANTE, devidamente justificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

10.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e de comum acordo entre as partes, contados da data da assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1. A inexecução total ou parcial deste Termo de Credenciamento ensejará o descredenciamento da instituição financeira com as consequências avençadas e as previstas em lei ou regulamento.

11.2. Constituem motivo para descredenciamento:

I – O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos.

II – O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos.

III – O atraso injustificado no início da execução das obrigações compromissadas neste Instrumento. IV – A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CREDENCIANTE.

V – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Instrumento, salvo prévia autorização.

VI – O desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

VII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

VIII – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil. IX – A dissolução da CREDENCIADA.

X – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CREDENCIADA, que prejudique a execução deste Instrumento.

XI – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CREDENCIANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Instrumento.

XII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Instrumento.

XIII – A contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.3. Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O descredenciamento poderá ser:



- I – Determinado por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE, nos casos enumerado nos incisos “I” a “XII” do parágrafo anterior.
- II – Amigável, por Acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE.
- III – Judicial, nos termos da legislação.

11.5. O descredenciamento administrativo ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.6. Quando o descredenciamento ocorrer com base no inciso XI do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CREDENCIADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste Termo de Credenciamento até a data da rescisão.

11.7. O descredenciamento por descumprimento das cláusulas contratuais poderá acarretar indenizações, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Instrumento, até o limite dos prejuízos causados à CREDENCIANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.

11.8. Este Termo de Credenciamento poderá ser cancelado ou descontinuado pela CREDENCIANTE, mediante prévio aviso de no mínimo 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito a qualquer indenização à CREDENCIADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Termo de Credenciamento serão decididos pela CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Instrumento, independentemente de suas transcrições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O extrato do presente contrato será publicado no “Diário Oficial do Município”, por conta do CREDENCIANTE, no prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da comarca de São Simão, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

São Simão XX, XXXXXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de São Simão  
CREDENCIANTE

\_\_\_\_\_  
(Responsável Legal/ Razão Social)  
CREDENCIADA