

EDITAL DE CHAMAMENTO

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA/GO**, por meio da Comissão de Contratação nomeado pelo Decreto nº 15.965 de 01 de dezembro de 2023, está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**, em conformidade com o disposto nos artigos 74, inciso IV e artigo 79 da Lei Federal n.14.133, de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, resolvem publicar sob o número: **001/2024**, o competente edital de Chamamento Público, que tem por objeto o **Credenciamento para a contratação de correspondentes bancários, da Caixa Econômica Federal, que para prestar serviços de gestão contratual de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades.**

Goiatuba - GO aos 05 dias do mês de fevereiro de 2024.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor Municipal

FERNANDA SANTANA ROSA
Presidente Comissão de Contratação

1. PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO	Nº 001/2024
PROCESSO NÚMERO	2024000212
OBJETO	Credenciamento para a contratação de correspondentes bancários, da Caixa Econômica Federal, que para prestar serviços de gestão contratual de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades.
PERÍODO DE CREDENCIAMENTO	O credenciamento permanecerá aberto por 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do Edital.
NORMAS LEGAIS	Lei Federal 14.133/21, e suas alterações, além das demais normas pertinentes, desde que não colidentes com o primeiro dos diplomas legais mencionados e, subsidiariamente, a este Edital.
ENDEREÇO NA INTERNET	www.goiatuba.go.gov.br e-mail: dep.compras@goiatuba.go.gov.br
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Prefeitura Municipal de Goiátuba/GO – Rua São Francisco, 750 – Goiátuba, GO, CEP: 75600-000.

Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este certame automaticamente, transferido para o próximo dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local e/ou conforme a publicação de errata designando nova data.

Todos os atos referentes a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, bem como TODOS os atos, serão publicados no site Oficial do Município, acima mencionado. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto deste edital é o **Credenciamento para a contratação de correspondentes bancários, da Caixa Econômica Federal, que para prestar serviços de gestão contratual de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades.**

2.2. O objetivo do credenciamento é contratar todos os correspondentes bancários devidamente credenciados, para realização de gestão contratual e de documentos diversos relacionados aos Programas Habitacionais do Município.

2.3. Em caso de mais de 01 (uma) empresa realizar o credenciamento, todas serão contratadas, sem qualquer distinção, respeitando a ordem cronológica de entrega dos documentos.

2.4. As alterações eventualmente necessárias poderão ser realizadas mediante errata a ser divulgada pela mesma forma como se deu o texto original do presente Edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO;

3.1. Poderão participar do presente credenciamento, os interessados do ramo pertinente ao objeto deste chamamento, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

3.2. Para credenciarem-se, os interessados e/ou seus procuradores deverão apresentar a partir da data de publicação deste Edital, o pedido de credenciamento e toda a documentação que será exigida neste Edital, na Prefeitura Municipal de Goiátuba/GO, Rua São Francisco, 750 – Goiátuba, GO, CEP: 75600-000, Sala de Licitações, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, durante o prazo em que permanecer aberto as inscrições para o Credenciamento.

3.3. Os documentos deverão estar em condições legíveis de reconhecimento e em plena validade, sendo vedada aceitação de documentos cujo prazo esteja expirado.

3.4. Caso o credenciamento seja realizado por procuradores, os mesmos deverão apresentar documento de identidade e instrumento público de procuração, ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, que lhes confirmem os poderes que abrangem o ato.

3.5. No momento da inscrição, o interessado deverá assinar o pedido de credenciamento (modelo anexo), aceitando os critérios estabelecidos no edital, e, ainda, que tem conhecimento dos prazos e condições estabelecidas para o seu credenciamento.

- 3.6.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seu credenciamento, sendo que a Prefeitura Municipal de Goiátuba não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da habilitação;
- 3.7.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelos Membros da Comissão;
- 3.8.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, apresentar reclamações ou recursos e assinar quaisquer documentos inerentes ao processo o proprietário ou seu representante legalmente constituído;
- 3.9.** Os documentos dos interessados deverão estar todos em nome do interessado;
- 3.10.** Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos, estando vedada toda e qualquer aceitação excepcional, sob pena de anulação do ato e responsabilidade do agente;
- 3.10.1** Para os documentos que não apresentarem expressamente seu prazo de validade, considerar-se-á como sendo de 60 (sessenta) dias a sua validade, contados da data de emissão.
- 3.11. É vedada a participação de interessado:**
- 3.11.1** Que tenha sido declarado inidôneo pela Administração Pública e, caso participe do certame, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 337-M, parágrafo Primeiro da Lei Federal 14.133/21;
 - 3.11.2** Que esteja suspenso de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Goiátuba-GO;
 - 3.11.3** Que esteja reunido em consórcio ou coligação;
 - 3.11.4** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente;

4. DOS PRAZOS DO CREDENCIADO;

- 4.1.** Na vigência deste ato convocatório a Prefeitura Municipal de Goiátuba- GO, receberá pedidos de credenciamento de empresas que cumpram as exigências deste Edital.
- 4.1.1.** O pedido de credenciamento e a documentação de pré-qualificação deverão ser entregues à Sala de Licitações, situada à Rua São Francisco, nº 570 – Centro, CEP: 75600-000, em Goiátuba-GO, **durante toda a vigência do credenciamento.**
 - 4.1.2.** Estarão credenciadas a realizar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigidas à Comissão de Credenciamento dentro do prazo legal.
 - 4.1.3. A vigência do credenciamento será de 45 (quarenta e cinco) dias a partir de sua publicação desse Edital.**

4.1.4. A vigência do contrato se dará da data de sua assinatura do mesmo até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, sendo que além das hipóteses legais e contratuais previstas para rescisão do contrato.

4.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na lei Federal nº 14.133/21.

4.2. O pedido de credenciamento deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente digitado, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, contendo, no mínimo, as informações abaixo mencionadas, instruído com os documentos de habilitação para pré-qualificação, solicitados.

a) dados da requerente: razão social, (e de fantasia, se houver), CNPJ, endereço, fone, fax, celular e e-mail;

4.3. Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos deverão ser entregues em envelope lacrado.

4.4. Deferido o credenciamento, será disponibilizado o resultado da análise dos documentos no site Oficial do Município (www.goiatuba.go.gov.br)

4.5. A Comissão não se responsabiliza pelos envelopes enviados pelo correio.

4.6. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os credenciados a tomarem ciência, através de expediente a ser publicadas no órgão de publicação competente.

4.9. O credenciamento poderá ser adiado ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade conforme art. 71, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

5 - DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados deverão apresentar dentro dos envelopes as documentações a seguir relacionadas:

5.1.1 Relativo à **Habilitação jurídica:**

a.) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.1) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades simples, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;

a.3) 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.

- a.4)** O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto do presente edital, quando especificado em seu corpo.
- b)** Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando (Modelo Anexo);
- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 2 (dois) anos;
 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 337-M, parágrafos 1º, e 2º Lei 14.133/21, e suas alterações.
- c)** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Modelo Anexo).

5.1.2 Relativo à Regularidade Fiscal Social e trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – **CNPJ**;
- b)** Prova de regularidade com as Fazendas:
- b.1. - **Federal** em conjunto com Previdência Social, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
 - b.2. - **Estadual** (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa ou Positiva com efeito de negativa), e
 - b.3. - **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos), da sede da licitante,
- c)** a documentação deverá ser apresentada mediante o documento próprio ou outro equivalente, na forma da lei.
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) (www.caixa.gov.br);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

5.1.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos **60 (sessenta)** dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, se a credenciada for pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, fica dispensada de apresentar a referida certidão;

5.2. Para os documentos que não apresentarem expressamente seu prazo de validade, considerar-se-á como sendo de 60 (sessenta) dias a sua validade, contados da data de emissão;

5.3. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão de Julgamento do Credenciamento, mediante a apresentação dos originais;

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação e apresentação da mesma a Comissão de Julgamento de Credenciamento.

5.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

6. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS;

6.1. A Comissão de Credenciamento processará a verificação da documentação apresentada por cada interessado, de acordo com o estabelecido neste edital;

6.2 Serão credenciados os interessados devidamente habilitados, que cumprirem todas as exigências contidas no Edital;

6.3 Será desconsiderada a documentação contrária ou em desconformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com a legislação vigente;

6.4. À Comissão é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

6.5. O resultado da análise da Comissão será disponibilizado no site Oficial do Município.

6.5.1. Das decisões tomadas pela Administração caberão recursos previstos no artigo 165, inciso I, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis após a disponibilização do resultado no site Oficial, mediante petição datilografada ou digitada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante da recorrente.

6.5.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Goiatuba, por intermédio da Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

6.5.3. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Goiatuba/GO, Rua São Francisco, nº 570, Centro, CEP: 75600-000, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, sendo considerados intempestivos os que forem protocolados fora do prazo legal.

6.6. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a credenciada ou o Município poderá renunciar ao credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste, cujo deferimento, caso seja solicitado pela credenciada, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.7. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis.

6.8. A apresentação do pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de obrigações firmadas em contrato e que estejam em execução.

7 - DA CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. No ato de assinatura do Contrato a documentação referente a Regularidade Fiscal (certidões) deverá estar com vigência válida.

7.2. Os interessados ficam responsáveis por manter atualizados todos os documentos entregues no credenciamento e apresentá-los à Administração Pública sempre que solicitados, sob pena de DESCREDENCIAMENTO.

7.3. A vigência do contrato se dará da data de sua assinatura do mesmo até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, sendo que além das hipóteses legais e contratuais previstas para rescisão do contrato.

7.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

7.5. A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

8 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

8.1. O prazo para início da execução dos serviços é a partir da assinatura do contrato;

8.2. Os correspondentes bancários irão executar suas funções na secretaria de assistência social ou em qualquer outro local estabelecido pelo município.

8.3. Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, **sem ônus/custos para o Município no prazo máximo de 24 horas**, contadas da formalidade da comunicação, que será impreterivelmente escrita, seja por e-mail, WhatsApp ou outro meio que vier a permitir tal formalidade.

8.4. Assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos.

8.5. Os Credenciados deverão disponibilizar, **sem ônus/custos para o Município**, os funcionários, mesa e cadeiras para escritório, computador completo, estabilizador e impressora para realizar o atendimento nas dependências da Secretaria Municipal de Assistencial Social de Goiátuba – GO.

8.6. A Secretaria Municipal de Administração criará tabela com todos correspondentes bancários credenciados, que será alimentada semanalmente, distribuindo os serviços de forma isonômica a todos os credenciados;

8.7. Os serviços serão realizados na seguinte ordem:

- a) realizar consulta prévia no CPF do selecionado;
- b) montar os processos e juntar a documentação – gestão contratual

c) fazer aprovação do selecionado;

d) se o selecionado for aprovado, realizar a abertura da conta poupança vinculada a unidade habitacional.

8.8. A Contratante não fará qualquer tipo de pagamento ao (s) contratado (s), sendo de responsabilidade da Instituição Financeira Oficial Federal realizar a remuneração dos correspondentes bancários, conforme documento emitido pela instituição que vai anexo a este edital.

8.9. Em hipótese alguma os beneficiários/mutuários dos Programas Habitacionais realizarão pagamentos aos credenciados;

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIAS;

9.1. Por não haver pagamento não haverá dotação orçamentária atribuída ao objeto desse Edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES.

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços;
- b) Realizar a gestão contratual e de documentos diversos relacionados aos Programa Habitacionais do Município;
- c) Realizar a aprovação e consulta as restrições bancárias dos contemplados nos Programas Habitacionais do Município;
- d) Fazer a abertura de contas, quando necessário, dos contemplados e aprovados nos Programas Habitacionais;
- e) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, em relação ao cumprimento das Normas Internas;
- f) Manter os funcionários devidamente identificados, dentro das dependências da Contratante;
- g) Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município;
- h) Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, sem ônus/custos para o Município no prazo máximo de 24 horas;
- i) Assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de

eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos;

- j) Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.2. DA CONTRATANTE.

- a) Fiscalizar a prestação do serviço objeto do credenciamento;
- b) Disponibilizar aos Credenciados as informações necessárias para realização da gestão contratual e dos documentos diversos;
- c) A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará espaço físico nas dependências da mesma, para os correspondentes executarem os seus serviços;

11 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a credenciada ou o Município poderá renunciar ao credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Termo, cujo deferimento, caso seja solicitado pela credenciada, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.2. O credenciamento que desejar iniciar o procedimento de desc credenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis.

11.3. A apresentação do pedido de desc credenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de obrigações firmadas em contrato e que estejam em execução.

11.4. A Administração Pública poderá realizar o desc credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, e ainda:

11.5. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada (**declaração de desistência expressamente formalizada e assinada pelo interessado**);

11.6. Se o contratado deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações de seu contrato;

11.7. Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;

11.8. Será cancelado o credenciamento a pedido do interessado, quando comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de caso fortuito ou de força maior;

12 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

- I.** Advertência por escrito, quando:
 - a)** Deixar de atender ao pedido de informação ou manutenção formulado pela Prefeitura, no qual esteja previsto prazo para atendimento.
- II.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) 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;

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A aceitação das condições constantes neste edital será formalizada com a assinatura do respectivo Contrato.

13.2. Em casos de dúvidas de como proceder, o credenciado deverá sempre recorrer à Contratante a fim de conseguir instruções.

13.3. Quaisquer dúvidas ou omissões sobre o presente Edital deverão ser objeto de consulta à Contratante;

13.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas;

13.5. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Secretário da pasta, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

13.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

13.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.8. Fica eleito o foro da comarca de Goiátuba, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer questões referentes a este Edital, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.9. Os anexos abaixo constantes são parte integrante deste Edital.

Anexo - Termo de Referência.

Anexo – Plano de controle de qualidade e remuneração dos correspondentes Caixa Aqui.

Anexo - Modelo de Pedido de Credenciamento.

Anexo - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação.

Anexo - Modelo de Declaração de que Não Emprega Menor.

Anexo - Modelo de Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos (Modelo Anexo).

Anexo - Minuta de Credenciamento para Prestação de Serviço.

Goiatuba/GO, 05 de fevereiro de 2024.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor Municipal

FERNANDA SANTANA ROSA
Presidente Comissão de Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Goiátuba - GO, com fundamento no artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/21, requisita o **Credenciamento para a contratação de correspondentes bancários, da Caixa Econômica Federal, que para prestar serviços de gestão contratual de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades**, obedecidas as condições ora fixadas.

1. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o credenciamento de correspondentes bancários, da Caixa Econômica Federal, que irão prestar serviços de gestão contratual e de documentos diversos referentes ao **Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades**.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Credenciamento de Empresas de correspondentes bancários da Caixa Econômica Federal que irão prestar serviços de gestão contratual e de documentos diversos referentes ao **Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades**.

Pensando em solucionar esses problemas de moradia no município de Goiátuba – GO, para famílias sem renda, em situação de rua, área de risco, condições insalubres e outras necessidades, que possuirá características específicas criadas pelo Município, como subsídio Municipal e critérios de seleção.

No Programa Habitacional em parceria com o Governo Federal, devido a participação financeira do Município com área, infraestrutura e subsídios, o Município tem o dever e a obrigação de que exista transparência na seleção dos contemplados, visto que não se pode investir dinheiro público sem que sua destinação tenha prestação de contas. Sendo assim, para que o Município tenha todo o controle de seleção dos mutuários é necessário que se faça o Chamamento Público para Credenciamento dos correspondentes bancários através do art. 74, inciso IV da Lei 14.133/21, para que os mesmos prestem serviços não remunerados pelo Município, mas sim pela Caixa Econômica Federal conforme contrato entre as partes, dessa forma mantendo o controle da lista de relacionados e toda documentação dos mesmos dentro da Secretaria, devido ao sigilo de dados e segurança.

3. DO OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Contratar todos os correspondentes bancários devidamente credenciados, para realização de gestão contratual e de documentos diversos relacionados aos Programas Habitacionais do Município.
- 3.1.1. Os correspondentes bancários irão executar suas funções na Secretaria Municipal de Assistencial Social ou outro local definido.
- 3.2. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços.
- 3.3. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município.
- 3.4. Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, **sem ônus/custos para o Município no prazo máximo de 24 horas**, contadas da formalidade da comunicação, que será impreterivelmente escrita, seja por e-mail, WhatsApp ou outro meio que vier a permitir tal formalidade.
- 3.5. Assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos.
- 3.6. Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 3.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.8. Os Credenciados deverão disponibilizar, **sem ônus/custos para o Município**, os funcionários, mesa e cadeiras para escritório, computador completo, estabilizador e impressora para realizar o atendimento nas dependências da Secretaria Municipal de Assistencial Social ou outro local definido.

4. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

- 4.1. A vigência do credenciamento será de 45 (quarenta e cinco) dias a partir de sua publicação;
- 4.2. O interessado, no tempo estabelecido no item 4.1 e enquanto o Município mantiver o interesse nos serviços objeto do presente credenciamento, poderá formalizar pretensão em se credenciar, desde que atendidas as exigências do objeto do credenciamento;
- 4.3. Poderão credenciar-se empresas legalmente constituídas para o fim objeto do credenciamento, com código vinculado à alguma agência da Caixa Econômica Federal de Goiátuba - GO;
- 4.4. A participação neste credenciamento importa em total e irrestrita submissão das empresas proponentes às condições do edital e às exigências da legislação específica pertinente;
- 4.5. Não podem participar, direta ou indiretamente deste credenciamento, empresas:

4.5.1. Em processo de recuperação ou concordata, falência, concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

4.5.2. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar;

4.5.3. Reunidas em consórcio e/ou controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.5.4. Que tenham como sócio, gerente ou responsável técnico servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Goiânia - GO;

4.5.5. Que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

4.6. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21;

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O prazo para início da execução dos serviços é a partir da assinatura do contrato;

5.2. A Secretaria Municipal de Administração criará tabela com todos correspondentes bancários credenciados, que será alimentada semanalmente, distribuindo os serviços de forma isonômica a todos os credenciados;

5.3. Os serviços serão realizados na seguinte ordem:

a) realizar consulta prévia no CPF do selecionado;

b) montar os processos e juntar a documentação – gestão contratual

c) fazer aprovação do selecionado;

d) se o selecionado for aprovado, realizar a abertura da conta poupança vinculada a unidade habitacional.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os documentos necessários ao credenciamento serão disponibilizados em um envelope, e entregues no Departamento de Licitações, situado à Rua São Francisco, nº 570, Centro, CEP: 75600-000, acompanhado da seguinte informação formal:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DE CORRESPONDENTES BANCÁRIOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL QUE IRÃO PRESTAR SERVIÇOS DE GESTÃO CONTRATUAL DE INTERESSE SOCIAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COM RECURSOS DO PROGRAMA PARCERIAS/CIDADES.

Denominação da Instituição Financeira:

CNPJ (MF):

Endereço:

Fone:

7. DO ENVELOPE

7.1. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada por servidor público do Município, quando apresentada juntamente com o original;

7.2. Serão aceitas apenas cópias legíveis;

7.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas ou vencidas (documentos que tenha data de validade);

7.4. A Prefeitura de Goiânia-GO, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida quanto ao mesmo e julgar necessário;

7.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital, a Prefeitura de Goiânia considerará a empresa não credenciada e remeterá o processo para arquivo;

7.6. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.6.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, documento de posse quando devidos, registrados e publicados;

III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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.

V – Comprovação de regularidade com as disposições do Sistema Financeiro Nacional e outros órgãos que por ventura exerçam controle.

7.6.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I – A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e dívida ativa da União;

III - Prova de regularidade relativa à débitos: **Federal** em conjunto com Previdência Social, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União); **Estadual** (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa ou Positiva com efeito de negativa), e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos), da sede da licitante,

IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

7.6.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com a Lei nº 11.101/2005.

8. PROPOSTA DE PREÇO

8.1. No presente credenciamento não haverá apresentação de propostas, pois o objetivo da Administração Pública é obter o serviço **sem custos**, ou seja, não havendo competição, então, quanto a preços, sendo credenciados todos os participantes que atendam aos requisitos do presente edital quanto a sua viabilidade de contratação. Assim, as empresas participantes deverão tão somente firmar declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços ao Município.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A Contratante não fará qualquer tipo de pagamento ao (s) contratado (s), sendo de responsabilidade da Caixa Econômica Federal realizar a remuneração dos correspondentes bancários.

9.2. Em hipótese alguma os beneficiários/mutuários dos Programas Habitacionais realizarão pagamentos aos credenciados;

10. DO JULGAMENTO

10.1. Em caso de mais de 01 (uma) empresa realizar o credenciamento, todas serão contratadas, sem qualquer distinção, respeitando a ordem cronológica de entrega dos documentos.

10.2. A análise da documentação será feita pela Comissão de Licitação.

11. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO

11.1. Pela Prefeitura, sem prévio aviso, quando:

- a) o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
- b) o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) no caso de decretação de falência, concordata ou recuperação judicial da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
- e) quando o Município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias;
- f) caso o objeto do credenciamento deixar ser usual no mercado de meios de pagamentos.

11.2. Pelo credenciado:

- a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços;

12.2. Realizar a gestão contratual e de documentos diversos relacionados aos Programas Habitacionais do Município;

12.3. Realizar a aprovação e consulta as restrições bancárias dos contemplados nos Programas Habitacionais do Município;

12.4. Fazer a abertura de contas, quando necessário, dos contemplados e aprovados nos Programas Habitacionais;

- 12.5. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, em relação ao cumprimento das Normas Internas;
- 12.6. Manter os funcionários devidamente identificados, dentro das dependências da Contratante;
- 12.7. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município;
- 12.8. Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, sem ônus/custos para o Município no prazo máximo de 24 horas;
- 12.9. Em hipótese alguma poderá haver cobrança de algum valor aos beneficiários/ mutuários;
- 12.10. Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;
- 12.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.12. Da Proteção de Dados Pessoais

- 12.12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 12.12.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 12.12.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- 12.12.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos cadastrados nos programas habitacionais do Município.
- 12.12.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos pelas pessoas cadastradas nos programas habitacionais do Município.
- 12.12.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição,

perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

13. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fiscalizar a prestação do serviço objeto do credenciamento;

13.2. Disponibilizar aos Credenciados as informações necessárias para realização da gestão contratual e dos documentos diversos;

13.3. A Secretaria Municipal de Assistencial Social disponibilizará espaço físico nas dependências da mesma, para os correspondentes executarem os seus serviços;

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência a partir da data da assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal, mediante termos aditivos.

14.2. Homologado o credenciamento, o Município convocará o representante legal da(s) credenciada(s), mediante mensagem encaminhada por e-mail, ou telefone, para assinar o contrato no prazo de até cinco (5) dias úteis, prorrogável por igual prazo, mediante justificativa escrita apreciada pelo Município, sujeitando-se a(s) credenciada(s), em caso de recusa e/ou atrasos injustificados, ao disposto nos artigos 58, parágrafo 3º, artigo 90 § 5º, da Lei nº 14.133/21;

14.3 O edital e seus anexos, integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A **fiscalização** do cumprimento do contrato será exercida por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei 14.133/21;

15.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

16.1 A empresa credenciada estará sujeita às seguintes penalidades, independentemente das demais previstas na legislação específica e da responsabilidade civil e criminal que decorrer de atos ilegais por ela praticados;

a) advertência;

I - Será aplicada a penalidade de advertência quando a credenciada deixar de atender ao pedido de informação ou manutenção formulado pela Prefeitura, no qual esteja previsto prazo para atendimento.

b) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Goiátuba-GO por até 3 (três) anos;

c) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com o Município, em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência.

16.2. Na aplicação destas penalidades serão sempre admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado à Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

17.2. Fica assegurado ao Município o direito de revogar o edital de credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação;

17.3. O edital será publicado no átrio do Poder Executivo, na página eletrônica <https://www.goiatuba.go.gov.br/> e em outros veículos que a legislação exigir;

17.4. Informações e/ou esclarecimentos complementares a respeito de cláusulas e/ou condições do edital serão fornecidos pela Comissão de Licitação, mediante solicitação por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: dep.compras@goiatuba.go.gov.br;

17.5. Aos casos não previstos aplicar-se-ão, supletivamente, além de outras disposições da Lei 14.133/21, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado pertinentes;

**ANEXO – PLANO DE CONTROLE DE QUALIDADE E REMUNERAÇÃO DOS CORRESPONDENTES CAIXA
AQUI**

Este anexo será disponibilizado de forma digital pelo site Oficial do Município juntamente com o Edital.

ANEXO – MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Goiátuba/GO

Comissão de Contratação

Ref.: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ (razão social e de fantasia, se houver), CNPJ nº _____, com sede em _____, fone _____, fax _____, celular _____ e e-mail _____, responsável pela publicação e veiculação da _____, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordo plenamente, declaro possuir estrutura suficiente com pessoal técnico adequado para a execução dos serviços propostos.

Informo que o pedido ora formulado abrange os serviços discriminados no Edital convocatório. Comprometo a fornecer à Contratante quaisquer informações ou documentos eventualmente solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

Declaro estar ciente de que, a qualquer momento, a CONTRATANTE poderá cancelar o credenciamento, sem qualquer direito à indenização e que não há obrigatoriedade de contratação.

Declaramos estarmos ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício dos profissionais desta empresa com o Município de Goiátuba, razão pela qual, assume todas as despesas de natureza previdenciária e trabalhista ou de eventuais demandas trabalhistas relativas aos profissionais selecionados para atendimento ao presente credenciamento, inclusive com relação aos demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço.

Declara que, caso seja credenciada para a prestação dos serviços descritos neste credenciamento está ciente e concorda que **não haverá qualquer custo para o Município** em relação a qualquer serviço prestado descrito neste edital.

Goiatuba, ____ de _____ de 20__.

(Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação e assinatura do representante legal da Empresa)

(Razão Social e CNPJ/MF da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico).

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 14º da Lei Federal nº 14.133/21

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 90 e 337- M da Lei 14.133/2021, e suas alterações.

Goiatuba, de de 20__.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal)

OBS.: Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal, Sr(a)

....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; não emprega menor de dezesseis anos, exceto na
condição de aprendiz e, não emprega menor de quatorze anos em qualquer condição.

Declara, ainda, empregar menores, com idade entre quatorze a dezesseis anos na condição de aprendiz.

Goiatuba, _____, _____ de 202__.

(Local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

(Observação: somente inserir o segundo parágrafo se o mesmo corresponder à realidade da credenciada)

**ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E
INCLUSIVE TEM CONHECIMENTO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA O SEU
CREDENCIAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E INCLUSIVE TEM
CONHECIMENTO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA O SEU CREDENCIAMENTO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

_____ pessoa jurídica, inscrito(a) no CNPJ sob o
nº _____, sediada à Rua/Avenida
_____ nº _____,
Setor/Bairro _____, na cidade de
_____ Estado de _____, **DECLARA, QUE ACEITA OS
CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E TEM CONHECIMENTO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS PARA O SEU CREDENCIAMENTO, inclusive sobre o prazo para apresentação de recurso
quando do julgamento de seus documentos, realizado pela Comissão de Contratação.**

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante e CNPJ da empresa

ANEXO - MINUTA DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE
SI, CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE GOIATUBA** E A EMPRESA
_____, NA
FORMA ABAIXO:

N.º

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GOIATUBA-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua São Francisco, nº 570, Centro, CEP: 75600-000, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º 01.753.722/0001-80, representado pelo seu Gestor Municipal, o Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG sob nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, neste instrumento doravante denominados **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, neste ato denominado(a) **CONTRATADO(A)**, têm como justo e contratado o que segue, regido pelas cláusulas e disposições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021 e decorre do Decreto ou Ato de inexigibilidade de licitação nº. _____, baixado nos termos do Edital de Chamamento Público nº. _____, oriundo do credenciamento de correspondente bancário, publicado em _____, processo nº. _____, e que deu origem ao seguinte número de protocolo do(a) **CONTRATADO(A)** _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

O presente contrato tem por objeto a contratação de Correspondente bancário, da Instituição Financeira Oficial Federal, que irão prestar serviços de gestão contratual e de documentos diversos referentes ao **Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Programa Parcerias/Cidades**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução do contrato ora previsto, em face de sua forma de operação dispensa previsão da dotação orçamentária, sendo o(a) **CONTRATADO(A)** remunerado(a) diretamente pela Caixa Econômica Federal.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência a partir da data da assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal, mediante termos aditivos.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** e os beneficiários/mutuários dos Programas Habitacionais não faram qualquer tipo de pagamento ao(a) **CONTRATADO(A)**, sendo de responsabilidade da Caixa Econômica Federal realizar a remuneração do Correspondente Bancário.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**:

- I. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, observando as exigências contidas no Termo de Referência e Edital;
- II. Comunicar o Município por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços realizados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- IV. Não transferir a terceiros por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem anuência do **CONTRATANTE**;
- V. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- VI. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do **CONTRATANTE** encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- VII. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, em relação ao cumprimento das Normas Internas;
- VIII. Manter os funcionários devidamente identificados, dentro das dependências da **CONTRATANTE**;
- IX. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município;
- X. Assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos;
- XI. Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Fiscalizar a prestação do serviço objeto do credenciamento;
- II. Disponibilizar ao(à) **CONTRATADO(A)** as informações necessárias para realização da gestão contratual e dos documentos diversos;
- III. A Secretaria Municipal de Administração criará uma tabela, que será alimentada semanalmente e distribuirá os serviços ao(à) **CONTRATADO(A)**;
- IV. A Secretaria Municipal de Assistencial Social disponibilizará espaço físico nas dependências da mesma, para o(a) **CONTRATADO(A)** executar os seus serviços;

- V. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O(A) **CONTRATADO(A)** deverá observar os seguintes parâmetros para a realização dos serviços:

- I. O prazo para início da execução dos serviços será a partir da data de assinatura do presente instrumento;
- II. Os correspondentes bancários irão executar suas funções na Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária;
- III. Os serviços serão realizados na seguinte ordem:
 - a) realizar consulta prévia no CPF do selecionado;
 - b) montar os processos e juntar a documentação – gestão contratual;
 - c) fazer aprovação do selecionado;
 - d) se o selecionado for aprovado, realizar a abertura da conta poupança vinculada a unidade habitacional.
- IV. Realizar a gestão contratual e de documentos diversos relacionados aos Programas Habitacionais do Município;
- V. Realizar a aprovação e consulta as restrições bancárias dos contemplados nos Programas Habitacionais do Município;
- VI. Fazer a abertura de contas, quando necessário, dos contemplados e aprovados nos Programas Habitacionais;
- VII. Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, sem ônus/custos para o Município no prazo máximo de 24 horas, contadas da formalidade da comunicação, que será impreterivelmente escrita, seja por e-mail, WhatsApp ou outro meio que vier a permitir tal formalidade;
- VIII. Deverá disponibilizar, **sem ônus/custos para o Município**, os funcionários, mesa e cadeiras para escritório, computador completo, estabilizador e impressora para realizar o atendimento nas dependências da Secretaria Municipal de Assistencial Social.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

- I. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- II. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

- III. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- IV. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos cadastrados nos programas habitacionais do Município;
- V. O(A) **CONTRATADO(A)** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE** e/ou fornecidos pelas pessoas cadastradas nos programas habitacionais do Município;
- VI. O(A) **CONTRATADO(A)** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Caso O(A) **CONTRATADO(A)** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

- I. Advertência por escrito, quando:
 - a) Deixar de atender ao pedido de informação ou manutenção formulado pela Prefeitura, no qual esteja previsto prazo para atendimento.
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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;

PARÁGRAFO ÚNICO – Na aplicação das penalidades previstas acima será sempre admitido os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCINDIBILIDADE E DO DESCREDENCIAMENTO

O Município poderá realizar o descredenciamento ou a rescisão contratual, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, e ainda quando:

- I. Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- II. Ficar evidenciada a incapacidade do(a) **CONTRATADO(A)** de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

- III. Decretar falência, concordata ou recuperação judicial do(a) **CONTRATADO(A)** ou sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
- IV. Quando o Município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias;
- V. Caso o objeto do credenciamento deixar ser usual no mercado de meios de pagamentos;
- VI. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- VII. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência da Município;
- VIII. Se o(a) **CONTRATADO(A)** deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações de seu contrato, sem prejuízos da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
- IX. Desatender às determinações do Município, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- X. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- XI. Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, ou servidor expressamente designado, que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- I. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- II. O(A) fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- III. Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;

- IV. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do(a) **CONTRATADO(A)** e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- V. Em caso algum a **CONTRATANTE** pagará indenização ao(à) **CONTRATADO(A)** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

O Foro do presente Contrato é o da cidade de Goiátuba-GO com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, juntamente e na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas.

Goiátuba – GO, _____.

Gestor municipal

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF: