

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/ADESÃO

EDITAL DE
CREDENCIAMENTO Nº
____/2026 – MUNICÍPIO DE
TAQUARANA/AL
Processo Administrativo nº
01070004/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO/ADESÃO que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TAQUARANA/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Padre Cícero, nº 79, Centro, Taquarana/AL, CEP 57640-000 (doravante **CONTRATANTE/CONSIGNANTE**), e, de outro lado, **[RAZÃO SOCIAL DO CONSIGNATÁRIO]**, inscrita no CNPJ nº **[●]**, com sede em **[●]**, neste ato representada por **[NOME]**, **[cargo]**, **[CPF/RG]** (doravante **CONTRATADA/CONSIGNATÁRIA/CREDENCIADA**), mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o **credenciamento** da CONTRATADA como **consignatária**, habilitando-a a operar **consignações em folha de pagamento** no âmbito do Município de Taquarana/AL, mediante **livre escolha do servidor/beneficiário e autorização expressa e individual** para desconto em folha, nos termos do Edital e anexos.

1.2. O credenciamento é **aberto, contínuo e não exclusivo**, não gerando qualquer direito a demanda mínima, volume garantido de operações ou exclusividade.

CLÁUSULA 2 – DA NATUREZA NÃO ONEROSA AO MUNICÍPIO

2.1. O credenciamento é **não oneroso** ao Município: não haverá pagamento de preço contratual à CONTRATADA, nem cobrança de taxa administrativa/ressarcimento/encargo do consignatário ao Município em razão do credenciamento e do processamento das consignações.

CLÁUSULA 3 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E ANEXOS

3.1. Integram e vinculam este Termo, independentemente de transcrição, o **Edital de Credenciamento** e seus anexos, especialmente: **TR, Regulamento Operacional, Manual Técnico da Folha, Mapa de Riscos**, modelos e declarações, bem como demais documentos do procedimento.

3.2. Em caso de divergência, prevalecerão as regras mais específicas do instrumento convocatório e anexos para aspectos operacionais, sem prejuízo da observância integral do TR.

CLÁUSULA 4 – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência deste Termo fica **vinculada à vigência do Edital**, permanecendo válido enquanto a CONTRATADA: (i) permanecer regular e habilitada; e (ii) cumprir as obrigações e regras do credenciamento, sem prejuízo de suspensão/descredenciamento.

CLÁUSULA 5 – DA ASSINATURA E DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA OPERAÇÃO

5.1. A CONTRATADA declarada **APTA** será convocada para assinatura deste Termo no prazo de até **10 (dez) dias úteis**.

5.2. O credenciamento **não autoriza automaticamente** o início das operações. A CONTRATADA somente poderá iniciar a execução (solicitar averbações) após:

- a) habilitação e assinatura deste Termo;
- b) conclusão do **cadastro operacional** junto ao Município, na rotina da folha (identificação, rubricas/eventos, contatos oficiais e parâmetros operacionais), incluindo testes de envio/retorno quando previstos;
- c) **aceite formal** do Regulamento Operacional e do Manual Técnico, comprometendo-se a operar conforme prazos, layouts e validações.
- d) observância do **calendário/janelas** do ciclo mensal da folha.

5.3. Cumpridas as condições acima, a CONTRATADA integrará a lista oficial de credenciados, apta a receber escolha do servidor e solicitar averbações.

CLÁUSULA 6 – DO CADASTRO/PARAMETRIZAÇÃO OPERACIONAL

6.1. Para fins de operacionalização, a CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizados os **dados operacionais mínimos**, inclusive contatos oficiais, representantes, dados bancários (quando aplicável), e parâmetros de integração/rotina conforme Manual Técnico e Regulamento Operacional.

6.2. A CONTRATADA declara ciência de que o credenciamento somente produzirá efeitos operacionais após a parametrização técnica mínima definida no Manual Técnico e no Regulamento Operacional.

CLÁUSULA 7 – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS E DO PROTOCOLO

7.1. Para fins de validade, rastreabilidade e auditoria, serão considerados meios oficiais de protocolo e comunicações formais:

a) **Protocolo eletrônico (e-mail):** envio para **cpltaquarana@gmail.com**, com confirmação de recebimento; ou

b) **Protocolo presencial:** Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Taquarana/AL, Praça Padre Cícero, nº 79, Centro, Taquarana/AL – CEP 57640-000, em dias úteis e no horário de expediente.

7.2. Fica vedada a apresentação por canais informais (ex.: aplicativos de mensagens), salvo se o Município instituir formalmente sistema próprio.

CLÁUSULA 8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (CONSIGNATÁRIA CREDENCIADA)

8.1. Obrigações gerais e de conformidade:

a) cumprir integralmente o Edital, TR, este Termo e anexos, mantendo aderência às regras operacionais e prazos;

b) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade exigidas, comunicando alterações relevantes (representação, endereço, contatos, dados bancários etc.);

c) atuar com boa-fé, transparência e respeito ao servidor, com vedação de práticas abusivas.

8.2. Obrigações perante o servidor e autorização:

a) coletar autorização expressa e individual do servidor para desconto em folha, mantendo comprovação auditável;

b) informar de forma clara condições essenciais do produto/benefício (valores, prazos, taxas/encargos, cancelamento, canais de atendimento);

c) manter canais de atendimento acessíveis e registrar protocolos, observando prazos mínimos de resposta (quando definidos);

d) tratar solicitações de cancelamento/alteração conforme regras do credenciamento e orientar corretamente o servidor.

8.3. Obrigações técnico-operacionais (averbação/folha):

- a) encaminhar solicitações de averbação exclusivamente pelos canais oficiais e no formato do Manual Técnico, respeitando janelas, prazos e campos obrigatórios;
- b) corrigir inconsistências e atender diligências nos prazos definidos, evitando reincidências;
- c) manter rotina de conciliação e conferência de dados (autorizações × contratos ativos × solicitações);
- d) disponibilizar documentação comprobatória (inclusive autorizações) quando solicitado para auditoria/fiscalização, no prazo estabelecido.

8.4. Proteção de dados e segurança (LGPD):

- a) adotar minimização e finalidade, compartilhando com o Município apenas dados estritamente necessários;
- b) manter controles mínimos de segurança (acesso, registros, confidencialidade) e cooperar em incidentes;
- c) manter rastreabilidade e apresentar evidências quando requisitado.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONSIGNANTE)

9.1. Compete ao Município, por suas unidades responsáveis, dentre outras atribuições:

- a) gerir o credenciamento e o Termo, com foco em governança, controle operacional e proteção ao servidor;
- b) definir e divulgar calendário do ciclo mensal (janelas de envio/retorno/correção/fechamento) e as rubricas/eventos habilitados;
- c) realizar validações administrativas antes da averbação (incluindo margem e requisitos);
- d) manter lista pública de credenciados e seus status (credenciado/suspenso/descredenciado);
- e) instaurar diligências e comunicações por canais oficiais, com rastreabilidade.

CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E AUDITORIA

10.1. A gestão e fiscalização observarão estrutura de governança formalizada por Portaria ou ato equivalente, contemplando papéis como autoridade competente, gestor do credenciamento, fiscal operacional, fiscal financeiro e apoios (controle interno, jurídico, LGPD/segurança).

10.2. A fiscalização poderá ocorrer de forma contínua e por amostragem, exigindo apresentação de evidências, autorizações, registros e demais documentos.

CLÁUSULA 11 – DAS DILIGÊNCIAS

11.1. O Município poderá instaurar diligência para esclarecimentos/correções/complementação documental, comunicando a CONTRATADA pelos canais oficiais.

11.2. O prazo para atendimento da diligência será de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

CLÁUSULA 12 – DAS MEDIDAS OPERACIONAIS, SANÇÕES, SUSPENSÃO E DESCREDECIMENTO

12.1. O descumprimento das regras poderá ensejar medidas como rejeição/bloqueio de averbações, suspensão de novas averbações, exigência de correções e outras providências, além de sanções e descredenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa quando aplicável.

12.2. Poderá ser descredenciada a CONTRATADA que, entre outras hipóteses:

- a) realizar ou tentar realizar desconto sem autorização válida;
- b) apresentar documentação falsa ou praticar fraude/simulação;
- c) violar obrigações de LGPD/segurança;
- d) adotar práticas comerciais abusivas;
- e) descumprir de forma reiterada e relevante o Manual Técnico/Regulamento Operacional;
- f) recusar auditoria/diligência ou deixar de atender solicitações essenciais;
- g) perder condições essenciais de habilitação/regularidade e não sanar;
- h) reincidir em reclamações procedentes sem correção.

12.3. O descredenciamento extingue o vínculo, impedindo novas operações, sem prejuízo de obrigações remanescentes (conciliações, guarda de evidências e responsabilidades por fatos anteriores).

12.4. O procedimento de apuração e aplicação de medidas/sanções observará, no mínimo: registro, notificação para esclarecimentos/documentos, análise técnica, relatório, decisão motivada, comunicação e registro de status, e recurso quando cabível.

CLÁUSULA 13 – DO DESCREDENCIAMENTO VOLUNTÁRIO

13.1. A CONTRATADA poderá solicitar credenciamento voluntário mediante comunicação formal ao Município com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sem prejuízo de concluir conciliações pendentes, prestar esclarecimentos em apurações em curso e manter guarda de evidências/autorizações pelo prazo aplicável.

CLÁUSULA 14 – DA EXTINÇÃO DO TERMO E DAS OBRIGAÇÕES REMANESCENTES

14.1. Este Termo poderá ser extinto por iniciativa do Município, do credenciado, por acordo ou por força maior, observados os procedimentos do Edital/TR.

14.2. Em qualquer hipótese, deverão ser preservados: (i) continuidade/regularização das consignações já processadas; (ii) conciliação de valores; (iii) guarda de documentos e evidências pelo prazo definido; e (iv) responsabilidades por danos e irregularidades eventualmente apuradas.

CLÁUSULA 15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A escolha do consignatário pelo servidor é livre; o Município não garante volume de operações e não é parte na relação econômica principal, que se estabelece entre servidor e consignatário, sem prejuízo das validações administrativas e do controle operacional da folha.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo Município, com observância do Edital/TR/anexos e princípios aplicáveis.

CLÁUSULA 16 – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca competente do Estado de Alagoas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo, quando não resolvidas administrativamente.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo em 2 vias de igual teor e forma.

Taquarana/AL, ____ de _____ de 2026.

**GERALDO CÍCERO DA SILVA
MUNICÍPIO DE TAQUARANA/AL
CONSIGNANTE**



Governando
Com **Nossa Gente**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONSIGNATÁRIA
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____