EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANOS DE SAÚDE, PLANOS ODONTOLÓGICOS, SEGUROS DE VIDA, SEGUROS DE PÓS-VIDA, CARTÃO DE BENEFÍCIOS E CLUBE DE BENEFÍCIOS, FARMÁCIA E ÓTICA, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Alameda Esmeralda, 216, Jardim primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.328/0001-50, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMA), FRANCISCO KLAYN**, torna público, nos termos do art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, que receberá documentos para o Credenciamento de Instituições e Empresas para prestação de serviços de planos de saúde, planos odontológicos, seguros de vida, seguros de pós vida e clube de benefícios, farmácias e óticas, mediante consignação em folha de pagamento, aos servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, regendo-se pelo Decretos Municipais n.º 7.895/2021 e 7.349/2019 e posteriores alterações destes, bem como pela Lei Municipal n.º 1.506/2000 (Estatuto dos Servidores do Município de Duque de Caxias) e Lei Federal n.º 8.666/1993, sem prejuízo do cumprimento das legislações específicas que regem as atividades alvo deste edital e das leis federais que regulamentam essas atividades.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital estará disponibilizado no site oficial da PMDC, http://www.duquedecaxias.rj.gov.br/.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital o Credenciamento de Instituições e Empresas para prestação de serviços de planos de saúde, planos odontológicos, seguros de vida, seguros de pós vida e clube de benefícios, farmácias e óticas, mediante consignação em folha de pagamento, aos servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Alameda Esmeralda, 216, Jardim primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.328/0001-50, onde:

a. Plano de Saúde: serviço oferecido por operadoras, empresas privadas, com o intuito de prestar assistência médica e hospitalar. A lei n.º 9.656/98 disciplinou as atividades das Operadoras de Plano de Saúde, pessoas jurídicas de direito privado constituídas sob a forma de sociedade civil ou comercial, cooperativa, ou entidade de autogestão, que operem produtos ou serviços de Plano Privado de Assistência à Saúde;
b. Planos Odontológicos: serviço oferecido por operadoras, empresas privadas, com o intuito de prestar assistência odontológica. A lei n.º 9.656/98 disciplinou as atividades das Operadoras de Plano de Saúde, pessoas jurídicas de direito privado constituídas sob a forma de sociedade civil ou comercial, cooperativa, ou entidade de autogestão, que operem produtos ou serviços de Plano Privado de Assistência à Saúde;
c. Seguros de Vida: seguro que garante a uma pessoa em caso de seu próprio falecimento um ressarcimento econômico a seus familiares diretos, ou na sua falta, para pessoa(s) escolhida(s) como beneficiária(s). Admite-se Seguro de Vida Resgatável – apólice híbrida, onde além da cobertura dos beneficiários em caso de ausência ou incapacitação do segurado, pode ter seu valor, ou parte dele resgatado em casos de mudança nos planos familiares.
d. Seguros de Pós Vida: seguro destinado a arcar com as despesas envolvendo o sepultamento do segurado quando de sua morte, podendo ser na modalidade auxílio funeral ou assistência funeral, de acordo com a legislação vigente.

e. Cartões de Benefício: cartão de benefícios para contratação de bens e serviços através de cartão que vise apoiar e facilitar a aquisição de bens e serviços no comércio local, a custos ou condições diferenciadas, pelo servidor;
f. Clube de Benefícios: programa de relacionamentos, com contribuição mensal do servidor para a consignatária, visando conceder aos seus participantes benefícios, promoções, descontos e vantagens em produtos e serviços, diferenciados e exclusivos, oferecidos pelas empresas conveniadas do clube e parceiras dos mais diversos segmentos;
g. Farmácias: Desconto em folha de pagamento inerente à aquisição de medicamentos, itens de higiene pessoal e afins;
h. Óticas: Desconto em folha de pagamento inerente à confecção de óculos de grau e afins.

2. DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

2.1 A vigência para adesão ao Chamamento Público para o credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da publicação deste edital no Boletim Oficial do MUNICÍPIO;

2.2 Os interessados poderão manifestar o interesse em aderir ao credenciamento em questão a qualquer momento, desde que dentro do prazo de vigência estabelecido no item anterior. Para tanto, deverão protocolar a Solicitação de Credenciamento – ANEXO I, abrindo processo de Adesão ao Edital de Chamamento Público n.º 001/SMA/2022, no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As Instituições e Empresas interessadas deverão protocolar a solicitação de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I do presente edital, com toda documentação de habilitação requerida no item 6, no Setor de Protocolo da SMA, situado a Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.

3.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia que teve sua autenticidade atestada pelo agente administrativo, mediante apresentação do original.

3.3. A falta de qualquer dos documentos elencados acima, ou a sua apresentação fora da validade, ou ainda a existência de sanção, junto aos cadastros de empresas inidôneas perante aos órgãos fiscalizadores elencados no item 6 deste termo de referência, que impeça a instituição financeira de contratar com a Administração Pública, ensejará no arquivamento do procedimento administrativo em tela;

3.4. A Secretaria Municipal de Administração poderá abrir prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para que a empresa possa sanar pendências em relação à apresentação da documentação apresentada, onde, caso a instituição financeira não sane a mesma dentro deste prazo, o processo será arquivado e a instituição financeira deverá abrir novo pedido na forma estabelecida neste termo de referência.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. A instituição financeira interessada na adesão ao credenciamento deverá formular as consultas à SMA através do e-mail sma@duquedecaxias.rj.gov.br, com o assunto "CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2022", ou pessoalmente, na sede da SMA, no mesmo horário informado no item 3.1 do presente edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Das instituições autorizadas a aderir ao credenciamento

5.1.1 Poderão aderir ao credenciamento todas as Instituições e Empresas devidamente constituídas e legalizadas junto aos seus órgãos de fiscalização.

§1.º Não serão admitidas a participar do presente credenciamento:

a. Instituições e empresas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

b. Instituições e empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
c. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

§2.º O serviço objeto do credenciamento, a ser prestado pelas Instituições e Empresas credenciadas, na forma deste Edital e do Termo de Referência, ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos ao Município de Duque de Caxias, sendo o termo firmado com a Instituição ou Empresa credenciada a título gratuito e não oneroso.

§3.º É facultada à SMA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.2 Dos servidores autorizados a aderir aos serviços deste edital

5.2.1 Os servidores ativos poderão averbar margem para consignação em folha de pagamento, desde que:
a. Tenham mais de 03 (três) meses de efetivo exercício;
b. Estando licenciados, que estejam com vencimentos integrais pagos pelo MUNICÍPIO.

§1.º São impedidos de consignar os respectivos serviços em folha de pagamento, os servidores que:
a. Não possuam margem consignável necessária;
b. Estejam licenciados, afastados, cedidos ou em disponibilidade, cujos vencimentos não sejam pagos pelo respectivo órgão do MUNICÍPIO ou exonerados;

§2.º Os serviços serão celebrados exclusivamente entre a CONSIGNATÁRIA e os servidores, no âmbito deste edital, para todos os fins e efeitos de direito.

§3.º O total das consignações em folha de pagamento terá como limite máximo 55% (cinquenta e cinco por cento) dos rendimentos mensais, excluídos os descontos obrigatórios previstos em lei, sendo 20% (vinte por cento) para cartão de Benefícios e 5% (cinco por cento) reservados exclusivamente para;

I - amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito; ou

II - utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito.

§4.º No caso de cancelamento ou redução do valor consignado mediante decisão judicial, as obrigações vencidas ou vincendas serão de exclusiva responsabilidade do servidor.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 A Instituição ou Empresa interessada deverá apresentar a documentação elencada abaixo à Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o disposto nos itens 2 e 3 deste edital:

6.1.1 Habilitação Jurídica

a. Cédula de Identidade do responsável legal;
b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica;

6.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

a. Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
d. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal;
e. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;
f. Certidão de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidão), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
h. Alvará atualizado com endereço completo.

6.1.3 Qualificação econômico-financeira

a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da comarca, da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias corridos da data do credenciamento, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93).

6.1.4 Cumprimento do art. 7º XXXIII da CRFB/88:

a. Declaração de não existência, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.1.5 Qualificação técnica

a. As Instituições e Empresas, quando couber, deverão comprovar que estão devidamente registrados na SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), além de estarem autorizadas a funcionarem pela ANS, através do registro da operadora e do plano, em se tratando de plano de saúde e odontológico.

6.1.6 Comprovação de acesso ao Sistema de Margem

a. As Instituições e Empresas deverão apresentar cópia do termo de adesão assinado junto à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Termo de Credenciamento.

§1.º Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Instituição ou Empresa interessada em aderir ao Chamamento Público em tela, a Secretaria Municipal de Administração verificará a existência de sanção que impeça a Instituição ou Empresa de contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:

§2.º A consulta aos cadastros será realizada em nome da Instituição ou Empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§ 3.º A consignatária deverá estar em dia com suas responsabilidades fiscais durante todo o período do credenciamento.

7. DO CONTRATO E FORMALIDADES ADICIONAIS

7.1 Atendidas todas as condições previstas neste Edital e Termo de Referência, as Instituições e Empresas estarão aptas a celebrar o termo de Credenciamento

7.2 A Instituição ou Empresa credenciada e convocada deverá comparecer para celebrar o termo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

7.3 A não assinatura do termo poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

7.4 O Município de Duque de Caxias efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento no Boletim Oficial do próprio MUNICÍPIO.

7.5 Os contratos celebrados em decorrência do Chamamento Público terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, desde que mantidas as condições da contratação inicial, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

7.6 Após assinatura e devida publicação do termo de credenciamento, as Instituições e Empresas terão até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar cópia do termo de adesão assinado junto à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO, como preceituado pelo item 6.1.6;

7.7 Em prosseguimento, de posse da cópia do contrato com a empresa de gerenciamento de margem, a Secretaria Municipal de Administração irá gerar código para desconto em folha de pagamento para a Instituição ou Empresa e informará este código à empresa de gerenciamento de margem;

7.8 Por fim, a Secretaria Municipal de Administração publicará, em Boletim Oficial, o Certificado de Empresa Consignatária, habilitando a Instituição ou Empresa a operar, nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas no presente edital e termo de referência, a concessão de serviços em consignação aos servidores públicos da Prefeitura de Duque de Caxias.

7.9 Para averiguações acerca dos termos do contrato com a empresa de gerenciamento, os interessados deverão se informar com a mesma;

8. DO SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO

8.1 Regras Gerais

8.1.1 Para utilização do sistema informatizado de consignações deverão ser observados os princípios da formalidade e da transparência, bem como as seguintes regras:

8.1.2 Toda e qualquer consignação deverá ser precedida da autorização formal e expressa do servidor;

8.1.3 Independente da solicitação do servidor, uma vez quitado antecipadamente o compromisso assumido, fica a consignatária obrigada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da quitação das obrigações, a excluir a respectiva consignação do sistema eletrônico de consignações, sob pena de ser aplicada à consignatária a advertência;

8.1.4 Nas consignações será assegurada a possibilidade de quitação antecipada mediante redução proporcional dos juros e demais acréscimos, conforme estabelecido no artigo 52 do Código de Defesa do Consumidor, sob pena de advertência;

8.1.5 As consignações poderão ser canceladas:

a. Por interesse do MUNICÍPIO, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação à consignatária, não alcançando as consignações já averbadas ou em processo de averbação;

b. Por interesse da CONSIGNATÁRIA, expresso por meio de solicitação formal encaminhada à Secretaria Municipal de Administração;

c. Por interesse do SERVIDOR expresso por meio de solicitação formal à consignatária, para que esta última análise e, após deferimento, efetive a exclusão da consignação, diretamente no sistema informatizado de consignações, observando-se os prazos de lançamentos na folha de pagamento. Se, por acaso, o requerimento for indeferido, a consignatária deverá justificar e dar ciência ao servidor, sob pena de advertência;

d. Em decorrência da aplicação das sanções previstas pelo Decreto n.º 7.240/2019.

§1.º Quanto ao cancelamento previsto no item 8.1.5.b, as operadoras privadas de assistência à saúde só poderão requerer o encerramento das consignações, caso seja observado os seguintes requisitos:

a. Comprovação da transferência da carteira sem prejuízo para o beneficiário, ou a inexistência de beneficiários sob sua responsabilidade;
b. Garantia da continuidade da prestação de serviços dos beneficiários internados ou em tratamento e;
c. Informação prévia aos beneficiários em prazo mínimo de 50 (cinquenta) dias antes ao cancelamento;

§2. O cancelamento da consignação que trata a alínea c acima deverá ser efetivado pela CONSIGNATÁRIA, ou justificado seu indeferimento, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo do pedido de cancelamento pelo servidor, sob pena de advertência.

8.2 **Do fluxograma para concessão de serviço**

8.2.1 Ficará a cargo única e exclusivamente do servidor escolher em qual Instituição ou Empresa contratará serviço a ser consignado em folha;

8.2.2 A Instituição ou Empresa deverá acessar o sistema de gerenciamento, através de senha de acesso concedida pela empresa que estiver operando junto ao MUNICÍPIO, para averiguar a margem de cada servidor;

8.2.3 A instituição ou empresa averiguará se todas as condições para o serviço estão presentes para a efetivação da transação. Em se constatando a presença de todos os requisitos necessários, a instituição ou empresa emitirá o contrato a ser assinado pelas partes e realizará a averbação, com o respectivo bloqueio da margem correspondente do servidor;

8.2.4 A empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o gerenciamento da margem repassará à Prefeitura os valores a serem debitados em folha de pagamento até o dia estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração como "dia de corte".

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1.1 O Município de Duque de Caxias não será responsável solidário, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos Servidores Públicos em decorrência da concessão de serviços consignados em folha de pagamento pelas Instituições e Empresas credenciadas na forma deste edital, obrigando-se a:

9.1.2 Averbar em folha de pagamento, em favor da CONSIGNATÁRIA, o valor das parcelas dos serviços concedidos;

9.1.3 Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos Servidores Públicos;

9.1.4 Informar expressamente à empresa de sistema de gerenciamento de margem o valor do saldo da margem consignável dos servidores, disponível para a contratação do crédito.

9.1.5 Repassar à Instituição ou Empresa credenciada os valores descontados em folha de pagamento decorrentes dos créditos concedidos em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o desconto;

9.1.6 Informar à Instituição ou Empresa a ocorrência de desligamento do Servidor Público por força de demissão, exoneração, licença sem vencimento e outros tipos de afastamentos que acarretem a exclusão do Servidor Público da folha;

9.1.7 O Município de Duque de Caxias também fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do Servidor Público da folha.

9.1.8 Indeferir pedido efetuado por servidor, sem a aquiescência da CONSIGNATÁRIA, de cancelamento das averbações das prestações do serviço, excetuando-se quando tratar de decisão judicial;

9.1.9 Estabelecer os demais prazos a que a CONSIGNATÁRIA ficará sujeita para o fechamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

9.1.10 Em caso de erro técnico em que a parcela não seja descontada em folha de pagamento em determinado mês, o servidor deverá efetivar o pagamento diretamente à Instituição ou Empresa pelo mesmo valor, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa ao servidor.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA

9.2.1 Conceder serviços de plano de saúde, ou plano odontológico, ou seguro de vida, ou seguro pós vida, ou clube de benefícios, ou ótica, ou farmácia aos consignantes cujos vencimentos são pagos diretamente pelo MUNICÍPIO, respeitadas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2 Firmar termo de adesão com a empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o sistema das consignações;

9.2.3 Permitir ao MUNICÍPIO o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

9.2.4 Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pelo MUNICÍPIO, de 30% (trinta por cento) sobre os rendimentos mensais dos servidores públicos, conforme Resolução a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração;

9.2.5 Indicar os funcionários, ou representantes, que terão acesso ao sistema de consignações, bem como as operações que poderão realizar, junto à empresa de gerenciamento;

9.2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS;

9.2.7 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 desta Prefeitura, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso, sob pena de perda do código para desconto;

9.2.8 Utilizar-se do sistema de consignações vinculado ao sistema de folha de pagamento somente para realizar e acompanhar as operações solicitadas pelo servidor respectivo, responsabilizando-se, para todos os efeitos e fins, quando constatados usos indevidos de seus funcionários ou representantes;

9.2.9 Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;

9.2.10 Não cobrar valores e encargos excedentes não permitidos em lei para concessão dos serviços, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais;

9.2.11 Não vincular a concessão do serviço a outros produtos da CONSIGNATÁRIA. O objeto deste edital deve ser estritamente observado, sendo o uso exclusivo para os serviços aqui estabelecidos, ficando proibido o uso para fins diversos deste estipulado;

9.2.12 Efetuar a Reserva de Margem Consignável no sistema da empresa de gerenciamento de consignações, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas;

9.2.13 As averbações e os cancelamentos de reserva de margem são de competência exclusiva da Instituição ou Empresa. Esta reserva deverá ter validade pelo prazo máximo de 72 horas e o lançamento ser "confirmado" nesse prazo para a efetivação do serviço, sob pena de cancelamento automático da reserva.

9.2.14 No ato da concessão do serviço, colher a assinatura do servidor no contrato que autorizou a consignação em folha, não sendo permitidos vistos ou rubricas. Após, deverá anexar ao sistema informatizado de consignações o respectivo documento assinado, sob pena de advertência;

9.2.15 Fornecer aos servidores o Contrato da prestação de serviço, junto com a averbação de Reserva de Margem Consignável, ou documento que os valha, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;

9.2.16 Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor (contrato), juntamente com a averbação realizada, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do término da consignação, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;

9.2.17 Quando solicitado Secretaria Municipal de Administração, a consignatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar o contrato que autorizou o desconto em folha de pagamento firmado pelo servidor, sob pena de advertência;

9.2.18 Sempre que solicitado, a consignatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para fornecer quaisquer informações de interesse do solicitante, sob pena de aplicação da pena de advertência;

9.2.19 Emitir boleto por solicitação do servidor para quitação antecipada, contendo: a quantidade de parcelas estipulada, a quantidade de parcelas pagas, a quantidade de parcelas a serem quitadas através do boleto, saldo devedor a ser pago, redução dos juros das parcelas vincendas para a quitação antecipada e demais descontos concedidos.

9.2.20 O prazo para liquidação (vencimento do boleto) deve ser de 10 dias corridos a contar da emissão do documento.

9.2.21 Cobrar diretamente do servidor o saldo devedor do parcelamento, por ocasião de afastamento, licença ou desligamento, que acarrete suspensão da amortização em folha de pagamento;

9.2.22 A consignatária que receber qualquer quantia indevida fica obrigada a devolvê-la diretamente ao servidor, em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da contestação do servidor. Após este prazo, deverá incidir correção monetária do período, sob pena de cancelamento do código para desconto.

9.2.23 Na hipótese de comprovação de que o pagamento mensal foi descontado do consignante e não foi repassado pelo MUNICÍPIO à CONSIGNATÁRIA, fica, esta, proibida de incluir o nome do servidor em qualquer cadastro de inadimplentes, nem poderá esta cercear o acesso do servidor aos serviços contratados.

9.2.24 A proibição descrita no item 9.2.23 também se aplicará quando, por erro de processamento do Município a parcela não for descontada do pagamento do servidor. Neste caso, o servidor deverá efetuar o pagamento diretamente à Instituição ou Empresa, conforme estabelecido no item 9.1.10.

9.2.25 Caberá à CONSIGNATÁRIA atualizar imediatamente o cadastro na Secretaria Municipal de Fazenda, caso haja, qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores consignados em folha de pagamento.

9.2.26 Caso seja aprovada nova Lei, ou Decreto, posteriormente à assinatura do contrato de consignação e que venham a alterar a situação financeira do servidor, a CONSIGNATÁRIA deverá refinanciar a dívida, de modo que o valor da parcela a ser descontado em Folha de Pagamento permaneça dentro do percentual de margem permitido. O mesmo vale para decisões judiciais.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do presente chamamento público, bem como do(s) Contrato(s) dele decorrente, ficará a cargo de servidor nomeado por Portaria específica para tal finalidade.

11. DO REPASSE DOS VALORES RETIDOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

11.1 Os valores descontados em folha dos Servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, a título das parcelas relativas aos serviços consignados à Instituição ou Empresa CONTRATADA, serão repassados através de processamento e transferência eletrônica entre contas correntes, em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data do desconto.

12. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS com relação a este chamamento público:

a. Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b. Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

12.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Chamamento Público:

a. A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b. A nulidade do procedimento induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na condição anterior;

c. No caso de desfazimento do processo, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

13.1 Eventuais impugnações ao Edital e pedidos de esclarecimentos devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Boletim Oficial do Município, sob pena de julgar intempestivo o recurso;

13.2 Caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 03 (três) dias úteis do recebimento da mesma;

13.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital, ressalvado o disposto no item 17.3. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado

13.4 O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, e deverá ser protocolado em até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do fato a ser contestado;

13.5 O Secretário Municipal de Administração poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse prazo, remetê-lo ao Procurador Geral do Município, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, situada na Alameda Esmeralda, 216, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h, ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Poderão ser aplicadas às CONSIGNATÁRIAS, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

14.1.1 Advertência por escrito, quando:

a. As consignações forem processadas em desacordo com as normas estabelecidas neste edital, se do fato não resultar pena mais grave;
b. Não forem atendidas as solicitações da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, se do fato não resultar pena mais grave;
c. For infringido o disposto nos itens 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5.c, §§1.º e 2.º do 8.1, 9.2.14, 9.2.17 e 9.2.18 deste edital;

14.1.2 Suspensão:

a. Preventiva do código de consignação, enquanto perdurar procedimento instaurado para verificação de utilização indevida das informações da folha de pagamento nas hipóteses do item abaixo.

14.1.3 Cancelamento do código de consignação, quando a CONSIGNATÁRIA:

a. Utilizar indevidamente as consignações em folha de pagamento ou processá-las em desacordo com o disposto neste edital, mediante simulação, fraude, dolo, conluio ou culpa;
b. Ceder, a qualquer título, a senha máster a terceiros;
c. Utilizar o código para descontos não previstos neste edital;
d. For infringido o disposto nos itens 9.2.7, 9.2.16 e 9.2.22 deste edital.

§ 1.º A CONSIGNATÁRIA será notificada da infração a ela imputada para oferecimento de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2.º O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto no §1.° deste artigo acarretará a aplicação da penalidade cabível, mediante publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

§3.º Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§4.º Quando aplicada a pena de cancelamento do código de consignação, a CONSIGNATÁRIA não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 5 (cinco) anos.

§5.º A aplicação das penalidades referidas nos itens 14.1.3 não alcançará situações pretéritas, exceto as julgadas irregulares.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 Estarão sujeitas ao descredenciamento as consignatárias que:

a. Não utilizarem seus códigos financeiros pelo período de 1 (um) ano;
b. Não comprovarem a manutenção das condições exigidas neste edital por ocasião do recadastramento anual;
c. No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes e;
d. Em decorrência da aplicação de sanções previstas no Decreto n.º 7.240/19.

§ 1.º Na hipótese da alínea a acima, a consignatária não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

§ 2.º O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

16. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

16.1 Serão suspensos os efeitos do edital e consequentemente, não serão autorizados novos serviços aos servidores, quando:

a. Ocorrer o descumprimento de qualquer cláusula ou condição estipulada;
b. Não for repassado à CONSIGNATÁRIA o total de valores consignados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) corridos após o pagamento dos servidores;
c. Houver mudança na política governamental ou operacional do MUNICÍPIO ou da CONSIGNATARIA, que recomendem a suspensão das contratações.

§ 1.º A suspensão e o restabelecimento do instrumento de credenciamento deverão ser comunicados através de ofício da parte interessada, não desobrigando as partes em relação às operações realizadas na sua vigência.

§2.º Os ofícios emitidos, nos termos do parágrafo anterior, passarão a fazer parte do termo de credenciamento.

§3.º A suspensão de que trata este item perdurará até que o evento que motivou a suspensão seja regularizado, sem prejuízo, no caso da alínea a, de aplicação de penalidade mais grave.

17. DENÚNCIA E RESCISÃO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

17.1 A qualquer tempo é facultado às partes denunciar o presente instrumento de credenciamento, mediante ofício de quem desejar, continuando, porém, em pleno vigor, as obrigações assumidas anteriormente.

17.2 A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito, com exceção do previsto no item 17.3.

17.3 As propostas em andamento, cujo comprovante de averbação em folha de pagamento já tenha sido emitido, terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação do crédito em caso de aprovação pela CONSIGNATÁRIA.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.2 Não serão aceitas documentações remetidas via e-mail.

18.3 O MUNICÍPIO ficará isento de qualquer ônus ou responsabilidade por débitos não liquidados pelos servidores municipais.

6.1 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS se reserva o direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos credenciados o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal n. 8.666/93.

18.4 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

18.5 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Solicitação de Credenciamento

Duque de Caxias, 04 de MAIO de 2022.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL
Nº 1040 DE 13/05/2022

ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2022

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A Instituição/Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada à _____, por seu representante legal, vem por meio deste, **DECLARAR** que leu e concorda com todos os termos estabelecidos no presente edital e solicitar o credenciamento para consignação em folha de pagamento, junto ao Município de Duque de Caxias, para, nestes termos e respectivo Termo de Referência, prestar serviços de _____.

Para tanto, **DECLARO** estar anexando, neste ato, toda documentação de habilitação jurídica e fiscal solicitada, a saber:

Documentos de habilitação	**A ser preenchido pela SMA**					
	Folhas	*Documento válido na data de abertura do Proc. Administrativo?*				
Cédula de Identidade do responsável legal da instituição ou empresa		Sim		Não		
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores		Sim		Não		
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício		Sim		Não		
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;		Sim		Não		
Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica		Sim		Não		
Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**		Sim		Não		
Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional		Sim		Não		
Certidão de Regularidade da **Fazenda Pública Estadual**		Sim		Não		
Certidão de Regularidade da **Fazenda Pública Municipal**		Sim		Não		
Certidão de Regularidade do **FGTS,** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei		Sim		Não		

Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidão), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11)		Sim		Não	
Alvará atualizado com endereço completo		Sim		Não	
Certidão Negativa de **Falência** expedida pelo cartório da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio distribuidor da comarca, da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias corridos da data do credenciamento, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93)		Sim		Não	
Declaração de não existência, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do **art. 7º da Constituição Federal**		Sim		Não	
As Instituições e Empresas, quando couber, deverão comprovar que estão devidamente registrados na **SUSEP** (Superintendência de Seguros Privados), além de estarem autorizadas a funcionarem pela **ANS,** através do registro da operadora e do plano, em se tratando de plano de saúde e odontológico		Sim		Não	

NA: Não se aplica.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a falta de qualquer dos documentos elencados acima, ou a sua apresentação fora da validade, ou ainda a existência de sanção, junto aos cadastros de empresas inidôneas perante aos órgãos fiscalizadores, que impeça a instituição ou empresa de contratar com a Administração Pública, ensejará no arquivamento do procedimento administrativo em tela.

DECLARO, por fim, estar a par de todas as condições para assinatura do contrato junto à empresa de gerenciamento de margem atuante no Município de Duque de Caxias e que, após a assinatura do Termo de Credenciamento junto a este órgão, devo apresentar cópia e original, para conferência, do contrato assinado junto a referida empresa, sem o qual, não será gerado código para consignação em folha de pagamento.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo da instituição ou empresa

NOME DO CONTATO DA EMPRESA: _____

NÚMERO DE TELEFONE/CELULAR: (__) _____

E-MAIL: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa.