



A **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, CNPJ Nº 00.909.191/0001-31, sociedade civil sem fins lucrativos, através da sua administração, torna público para ciência de todos os interessados, que iniciará, sob protocolo de documentação, a partir do dia **13/03/2024 às 9h00min até 22/03/2024 às 09h00min**, o processo de **CRENCIAMENTO**, objetivando o credenciamento de Pessoa Jurídica especializada em serviços de Tecnologia da Informação, na forma de serviços continuados, para celebrar Termo de Cooperação Técnica, para a prestação dos serviços de desenvolvimento ou customização de softwares, além da implantação e customização que atendam aos seus associados ou não, sistema de gestão de contratos e margens consignáveis, Administração dos processos referente a margem consignável e controle de consignações facultativas com lançamento em folha de pagamento, Disponibilização de sistema informatizado, Treinamento das partes envolvidas, Serviço de atendimento aos usuários do sistema, para auxiliar na gestão pública municipal, integrados a plataformas digitais e contratação de empresa para organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento.

O presente credenciamento poderá ser consultado pelo site da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, com a finalidade supra, esclarecendo que o presente Credenciamento e subsequente Termo de Cooperação Técnica encontram amparo legal nos termos do estatuto da credenciante, obedecidas às condições fixadas neste documento, que o integram e complementam.

Este Credenciamento após o prazo estipulado, poderá ser prorrogado, visando à adesão de novos interessados para compor o banco de credenciados, possibilitando o Credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições aqui previstas e suas eventuais e futuras alterações.

Para a adesão ao Credenciamento, as empresas interessadas deverão encaminhar a documentação obrigatória, com vistas à habilitação e à formalização do pedido de credenciamento, e, após, firmar o Termo de Cooperação Técnica, mediante prévia convocação para a assinatura do mencionado instrumento.

1.

DO OBJETO



1.1 O credenciamento de Pessoa Jurídica especializada em serviços de Tecnologia da Informação, na forma de serviços continuados, para celebrar Termo de Cooperação Técnica, para a prestação dos serviços de desenvolvimento ou customização de softwares, além da implantação e customização que atendam aos seus associados ou não, sistema de gestão de contratos e margens consignáveis, para auxiliar na gestão pública municipal, integrados a plataformas digitais e contratação de empresa para organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento.

1.2 A contratada deverá atender aos serviços nas condições e diretrizes definidas pelo Termo de Cooperação Técnica e deverá disponibilizar sistemas e recursos de tecnologia, conforme os requisitos obrigatórios descritos a seguir.

2.3 Todas as empresas que forem devidamente habilitadas e atenderem aos requisitos necessários estabelecidos, serão classificadas e permanecerão, durante o prazo de vigência do presente Credenciamento, como credenciadas em um cadastro de reserva.

2.4 A **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL** publicará as empresas credenciadas e a sua ordem para fins de acompanhamento e fiscalização, e sempre que houver o credenciamento haverá a indicação da ordem dela.

2.5 Não haverá custos para a **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, ficando a cargo das consignatárias, conforme Termo de Cooperação Técnica.

2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1 DAS RESTRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1.1 Será vedado o credenciamento de Pessoas Físicas.

2.1.2 Será vedado o credenciamento de Pessoas Jurídicas, quando:

2.1.2.1 Atuarem em consórcio e/ou substabelecer a terceiro;

2.1.2.2 Se enquadrarem em um ou mais dispositivos do art. 38 da Lei 13.303/2016;

2.1.2.3 Com falência decretada;



2.1.2.4 Não será admitida a participação de empresas suspensas do direito de atender à Administração Pública, bem como contratar, transacionar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal ou qualquer de seus órgãos descentralizados, no prazo e nas condições do impedimento, as declaradas inidôneas;

2.1.2.5 Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pelo credenciamento tenha participação direta e indireta com a empresa credenciada.

a) Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.2 DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.2.1. Este credenciamento está aberto a todas as pessoas jurídicas que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenderem os requisitos, e comprovarem as seguintes condições:

2.2.1.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2.2.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.2.1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2.2.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.2.1.1.3.1 Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações;

2.2.1.1.3.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



2.2.1.1.3.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração DREI;

2.2.1.1.3.5 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

OBSERVAÇÃO: O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

2.2.1.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.2.1.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2.1.2.2 Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;

2.2.1.2.3 Certidão Negativa de Débitos Estaduais referente a Fazenda Pública do Estado, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;

2.2.1.2.4 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

2.2.1.2.5 Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

2.2.1.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;



Observação: Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

2.2.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

2.2.1.3.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.

2.2.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

2.2.1.3.3 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

2.2.1.3.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

2.2.1.3.5 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

2.2.1.3.5.1 Na sociedade empresária regida pela Lei nº 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicados em Diário Oficial ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



2.2.1.3.5.2 As demonstrações contábeis compreendem: DLPA (Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados) e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

2.2.1.3.5.3 Nos demais casos:

2.2.1.3.5.3.1 Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

2.2.1.3.5.3.2 Para as empresas obrigadas a adotarem a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao SPED Contábil.

2.2.1.3.6 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

ONDE: LG = liquidez Geral SG = Solvência Geral LC = Liquidez Corrente

Justificativa dos Índices:

- A CREDENCIANTE, precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. Além de considerar a contratação mais vantajosa em termos financeiros, não pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço CONTRATADO.



- A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância numa sociedade moderna. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido tem sua importância e objetivo.

2.2.1.3.7 se enquadra como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensada:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

2.2.1.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

2.2.1.4.1 Atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado ou estar prestando serviços de tecnologia da informação, relativos ao objeto deste credenciamento, por no mínimo, um ano ininterrupto, onde comprove que possui no mínimo 25.000 linhas consignáveis processadas/mês.

2.2.1.4.2 Para comprovar a quantidade e linhas processadas, poderá apresentar a soma de diversos atestados.

3.2.1.5. As interessadas, além dos documentos exigidos nos itens acima, apresentarão, os seguintes documentos para efeitos de habilitação:

- a) Modelo de Declaração de Idoneidade - Anexo I;
- b) Modelo de Declaração de Pleno conhecimento deste documento - Anexo II;
- c) Indicação de Representante para participar do Credenciamento – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que não emprega menores – Anexo IV
- e) Modelo declaração de quadro societário – Anexo V

2.2.1.6. A **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL** e as Credenciadas não poderão descumprir as normas do presente Documento, a que se acha estritamente vinculado.

3. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



3.1 Cada participante deverá apresentar todos os documentos requeridos no ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4. DO LOCAL E HORÁRIO:

4.1 DO LOCAL E HORÁRIO:

Local: Sede da AMIPREM, do dia **13/03/2024 até 22/03/2024 às 9h00min.**

5. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1 O presente CREDENCIAMENTO será processado e julgado de acordo com as regras previstas neste documento.

5.1.2 Entrega dos Documentos de Habilitação.

5.1.3 O Envelope com os Documentos de Habilitação deverá ser entregue devidamente fechado à **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL.**

5.1.4 Os documentos exigidos, necessários à habilitação, serão apresentados dentro do ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Estes ainda devem estar dentro de seus prazos de validade. O não atendimento deste implicará a inabilitação da proponente. Em nenhuma hipótese, serão aceitos protocolos e/ou documentos com prazo de validade vencido. Não será permitida a inclusão de documentos que não constem do envelope de habilitação.

5.1.5 Será aceito encaminhamento dos documentos de habilitação, via CORREIOS, não sendo de responsabilidade da credenciante a chegada dos documentos após o prazo final de entrega destes.

5.1.6 Não será aceita cópia em papel térmico.

5.1.7 Todos os documentos devem estar dentro de seus prazos de validade, exceto os atestados constantes no item 2.2.1.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA, podendo ser em cópia simples. O não atendimento deste, implicará em não Credenciamento da empresa. Em nenhuma hipótese, serão aceitos protocolos e/ou documentos com prazo de validade vencido. Não será permitida a inclusão de documentos que não constem do envelope de habilitação.



5.1.8 O ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CREDENCIAMENTO Nº. 001/2024**

IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA (Razão Social, CNPJ, End., Fone, e-mail etc.).

5.2 Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

5.3 Se a empresa participante enviar representante que não seja presidente, sócio-gerente, ou diretor, far-se-á necessário o cadastramento, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, com firma reconhecida, inclusive para recebimento de intimação e decisão sobre a desistência ou não de recursos contra a habilitação.

5.4 É facultado à credenciante, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

6.1.1 Às **09h00min do dia 13/03/2024 à 22/03/2024**, na sala de reuniões da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, localizada à Rua Francisco Sales 541, na presença de 01 (um) Representante Legal de cada Credenciada, iniciará os trabalhos de recebimento dos DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes das empresas presentes, procedendo-se, a seguir à abertura do ENVELOPE - DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

6.1.2 Os documentos contidos no ENVELOPE - DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO serão examinados e rubricados pelos membros da AMIPREM, bem como pelos proponentes presentes ou seus representantes cadastrados.



6.1.3 Será lavrada ata circunstanciada a respeito, assinada pelos participantes presentes e pelos membros da credenciante, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente em ata, tanto as proponentes que não tiverem comparecido, como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

6.2 CRITÉRIOS PARA FINS DE CREDENCIAMENTO.

6.2.1 Serão considerados credenciados os proponentes que atenderem as exigências contidas neste documento.

6.3 DO NÃO CREDENCIAMENTO.

6.3.1 Não serão credenciadas as proponentes que deixarem de apresentar a documentação solicitada, necessários à habilitação, ou apresentarem documentação incompleta, com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos em partes essenciais, ou ainda, em desacordo com as disposições do credenciamento.

6.3.2 A AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL se reserva o direito de prazos para análise da divulgação do resultado da habilitação preliminar, para indicar o nome das empresas credenciadas.

7. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO NA LISTA

7.1 A AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL realizará registro em Ata, a ordem de entrega dos documentos entre a divulgação e o dia da data prevista para abertura das habilitações, na sede da credenciante, critério para definição da ordem de classificação das Credenciadas, enquanto perdurar o credenciamento, ou seja, até 60 (sessenta) meses.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS

8.1 A Presidente da AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL proferirá sua decisão homologando os atos referentes ao processo em epígrafe.



8.2 A homologação formalizar-se-á mediante publicação junto ao site da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, bem como em um outros meios de comunicação, observadas as condições gerais, constando a condição de cada credenciada, assim como sua respectiva posição de classificação na lista de credenciadas, ato que dará início aos efeitos jurídicos do credenciamento, passando tal (ais) empresa(s) a deter(em) a prerrogativa de CREDENCIADA(S), observados o requisitos de integração para início da prestação dos serviços.

8.3 A Homologação será levada ao conhecimento dos credenciados, na forma acima estabelecida.

9. DA FORMA DE REPASSE DE RECURSOS

9.1 Os valores referentes aos atendimentos constantes no objeto do presente credenciamento, serão de prerrogativa da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, em quaisquer que sejam as demandas dos órgãos públicos, institutos de previdência, associados ou não onde a credenciada execute suas atividades.

10. DA PRESTAÇÃO DO ATENDIMENTO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

10.1 O atendimento se dará em conformidade com a demanda e a Adesão ao Termo de Cooperação Técnica a ser assinado com o associado, requisitante dos serviços de Tecnologia da Informação.

10.2 O credenciamento terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, contados da data da homologação.

10.2.1 Caso não haja mais interesse em permanecer como credenciada, a empresa poderá a qualquer tempo, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, solicitar seu descredenciamento, passando então a não constar na lista de empresas com credenciamento ativo.

10.3 O Termo de Cooperação Técnica oriundos do presente credenciamento terá validade de **60 (sessenta) meses**, sendo que, ao final do referido prazo, o credenciante, de acordo com



seus critérios técnicos avaliativos, optará por prorrogar o Termo de Cooperação Técnica com a Contratada ou substituí-la pela próxima credenciada constante da lista de classificação, obedecendo a ordem de classificação, sendo que, a lista de classificação será mantida em sigilo pela **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, e da qual o atendido não terá acesso.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

11.1 Responsabilizar-se pelo objeto do Termo de Cooperação Técnica, respondendo pelo fiel cumprimento do Termo de Cooperação Técnica, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão direta;

11.2 Responsabilizar-se pelos **encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução objeto deste presente credenciamento**, bem como por todas as despesas necessárias à realização, custos com fornecimento de equipamentos e materiais, recursos humanos e demais despesas indiretas;

11.3 Prestar o atendimento adequado a todos os usuários;

11.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Cooperação Técnica, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento para o fim de garantir o referido ressarcimento;

11.5 Acatar as disposições legais e regulamentares e instruções complementares estabelecidas pela credenciante, bem como colaborar com as ações desenvolvidas pelos prepostos responsáveis pelo monitoramento dos atendimentos;

11.6 Prestar as informações necessárias aos usuários que recorrem ao atendimento;

11.7 Submeter-se à aprovação da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL** o plano de execução dos atendimentos a serem prestados;

11.8 Responsabilizar-se pela boa e eficiente execução do objeto contratado, de acordo com as normas deste credenciamento, da legislação específica e do Termo de Cooperação Técnica



da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL** com cada atendido, devendo manter os trabalhos sob sua supervisão;

11.9 Coordenar a execução do objeto contratado em comum acordo com a **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, mantendo a continuidade do objeto contratado e evitando qualquer tipo de interrupção ou paralisações;

11.10 Permitir livre acesso em qualquer época, às instalações integrantes do objeto contratado, observando programação prévia de visita em horário normal de expediente, sempre acompanhado de representante da Contratada;

11.11 Substituir de imediato, independente de apresentação de motivos e sempre que exigido, qualquer profissional, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do objeto contratado;

11.12 Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, use de total isenção no controle efetuado, cortesia e polidez nas relações com o usuário;

11.13 Indicar um representante (preposto legal), por ocasião da assinatura do Termo de Cooperação Técnica, que se incumbirá do relacionamento com a **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**;

11.14 Atender prontamente as instruções e observar rigorosamente todas as disposições emanadas pela contratante, a quem compete a supervisão e fiscalização de todo desenvolvimento e da execução do objeto contratado;

11.15 Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de seus empregados;

11.16 Responsabilizar-se pela correta aplicação das normas de segurança do trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará a Contratada às penalidades previstas nesta contratação.

11.17 Manter, durante a execução do Termo de Cooperação Técnica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;



11.18 A inadimplência da Credenciada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Credenciante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Cooperação Técnica;

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA AMIPREM

12.1 Fiscalizar a execução do objeto contratado, por meios próprios ou através de outros órgãos públicos ou institutos de previdência conveniados.

12.2 Comunicar a Credenciada, com a antecedência necessária, observando o prazo de 30 (trinta) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração no Termo de Cooperação Técnica, desde que não altere o equilíbrio econômico-financeiro;

12.3 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do Termo de Cooperação Técnica, as cláusulas contratuais, aplicar as penalidades inerentes;

12.4 Intervir no Termo de Cooperação Técnica nos casos e condições previstos em legislação vigente;

12.5 Extinguir o Termo de Cooperação Técnica nos casos previstos em lei;

12.6 Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação e conservação do meio ambiente;

12.7 Proporcionar as condições adequadas e necessárias para a execução do objeto contratado, de acordo com os termos definidos neste instrumento, adotando e tomando todas as providências cabíveis;

12.8 Designar um profissional que fiscalizará o cumprimento do objeto contratado, afim de estabelecer se estão sendo executados, e como está o relacionamento com a Contratada;

12.9 Realizar avaliação do desempenho da Credenciada, durante a vigência do Termo de Cooperação Técnica.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



13.1 Do resultado do credenciamento, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado.

13.2 Os demais interessados, caso houver, serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar Contrarrazões, em outros 5 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

13.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Aplicar-se-ão as sanções administrativas cabíveis.

15.

DA INEXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, a Credenciada ou a **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste documento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15.2 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**.

15.3 A inexecução total ou parcial das obrigações previstas poderá ensejar o descredenciamento da empresa prestadora de serviço de pagamento, com as consequências avençadas e as previstas em lei. Constituem motivo para descredenciamento:

15.3.1. O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos do Termo de Credenciamento.

15.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos do Termo de Cooperação Técnica.



15.3.3. O atraso injustificado no início da execução das obrigações compromissadas no Instrumento.

15.3.4 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ou a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Cooperação Técnica.

15.3.5 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

15.3.6 A dissolução da CREDENCIADA.

15.3.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CREDENCIADA, que prejudique a execução das obrigações e condições acordadas.

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

15.3.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução das obrigações e condições acordadas.

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

16. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE CREDENCIAMENTO

16.1 A AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba as credenciadas quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.



17. DA IMPUGNAÇÃO DESTE CREDENCIAMENTO

17.1 Qualquer interessado poderá impugnar o ato convocatório do presente credenciamento, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data do credenciamento.

17.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através do e-mail:

17.3 A **CRENCIANTE** deverá processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição e recebimento.

17.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL** e serão encaminhados via e-mail e estarão disponíveis para consulta pública por qualquer interessado no site da credenciante.

17.5 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Documento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.6 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

17.7 Na hipótese de a credenciante não responder a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação será adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. As partes obrigam-se, a atuar no presente credenciamento e nos Termo de Cooperação Técnicas que sucederem, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e, em hipótese de descumprimento, aplicam-se as sanções previstas na LGPD.

18.2. As partes comprometem-se a restringir o acesso aos Dados Pessoais decorrentes do presente Termo de Cooperação Técnica aos (às) servidores (as) e/ou colaboradores envolvidos nas atividades, assim como quaisquer processos decorrentes desse, com atuação



condicionada ao conhecimento prévio e estrita observância das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.3. As partes comprometem-se a armazenar Dados Pessoais em banco de dados seguro, protegidos por usuário e senha, e, quando em meio físico, devidamente armazenados, com controle e registro de acesso, devendo ser armazenados pelo tempo necessário, conforme diretrizes das áreas competentes, sendo observadas as hipóteses de conservação conforme art. 16 da LGPD.

18.4. As partes comprometem-se a notificar a outra parte, em até 05 (cinco) dias úteis a partir do conhecimento do incidente, sobre qualquer ocorrência de vazamento de Dado Pessoal que esteja sob sua guarda, assim como tomar as medidas razoáveis para investigar, remediar e mitigar os efeitos do Incidente.

18.5. As partes comprometem-se a não auferir lucro, sob nenhuma hipótese ou propósito, por meio de compartilhamento de dados pessoais, o qual deverá ser previamente autorizado, nos termos do inciso XVI do artigo 5º da LGPD, advindos da presente relação contratual.

18.6 A credenciada realizará operações de tratamento de Dados Pessoais advindos da relação com a **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL** e com o beneficiário direto da prestação, inclusive a transmissão, distribuição e transferência junto aos setores da Credenciada responsáveis pela realização das etapas de contratação, execução, controle e fiscalização do Termo de Cooperação Técnica, não sendo compartilhados com terceiros, salvo se solicitados por autoridades competentes ou por determinação legal ou, ainda, quando autorizado pela credenciante ou em defesa de seu legítimo interesse.

18.7 A credenciante assumirá o papel de Controladora dos dados pessoais, nos termos do inciso VI, do art. 5º da LGPD, sendo a mesma exclusivamente responsável sobre o inteiro teor do conteúdo publicado, devendo observar a legislação vigente, inclusive a LGPD; e a Credenciada assumirá o papel de Operadora dos dados pessoais, nos termos do inciso VII, do art. 5º da LGPD, em nome da Controladora, sendo que a AMIPREM não terá qualquer responsabilidade por não ter acesso aos dados, salvo se houver acesso, ocasião em que a responsabilidade será limitada ao dano relacionado ao grau de culpa.

18.8 A Credenciada será responsável pelos eventuais procedimentos de atendimento às solicitações dos titulares de dados, previstos no Capítulo III da LGPD, nos limites previstos



nesta cláusula, como também será responsável por fornecer à credenciante, se solicitada, inventário dos Dados Pessoais utilizados para realização do objeto contratado.

19. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

19.1 Fica vedado à credenciada a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação em relação ao atendimento do objeto contratado pela **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, independente da condição, de cônjuge, companheiro ou de parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até terceiro grau de servidor, empregado público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, do quadro de pessoal da Credenciante.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Toda e qualquer documentação integrante do presente credenciamento, deverá ser totalmente redigida em Língua Portuguesa, não sendo aceitos documentos escritos em outros idiomas.

20.2 A participação no presente credenciamento implica na concordância tácita por parte da empresa participante, com todos os termos e condições.

20.3 Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**.

20.4 É facultada, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de credenciamento, sendo vedado a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.5 A inabilitação da empresa participante importará preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes, podendo os atos serem revisto em caso de regularização.

20.6 Decairá do direito de impugnar perante a **AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**, a empresa participante que não o fizer dentro do prazo estipulado.

20.7 Durante o Processo de Credenciamento, poderão ser exigidos, para análise e confrontação de qualquer natureza, os originais dos documentos do ENVELOPE -



DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO que tiverem sido apresentados sob a forma de cópias autenticadas em Cartório ou por empregado da credenciante.

20.8 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, a credenciante poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.9 Fazem parte integrante deste documento:

- Modelo de Declaração de Idoneidade - Anexo I;
- Modelo de Termo de aceitação das condições do credenciamento - Anexo II;
- Indicação de Representante para participar do Credenciamento – Anexo III
- Modelo de Declaração que não emprega menores – Anexo IV
- Modelo declaração de quadro societário – Anexo V
- Especificações Técnicas

21. DO FORO

21.1. Para dirimir as questões oriundas deste documento e do futuro Termo de Cooperação Técnica, será competente o Foro da Comarca de Uberlândia/MG.

Uberlândia-MG, 13 de março de 2024.



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

A Signatária, inscrita no CNPJ nº,
por seu representante legal abaixo assinado, vem declarar, sob as penas das Lei, que está
apta a tomar parte do Processo de Credenciamento, tendo em vista inexistir contra a mesma
Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual,
Municipal ou do Distrito Federal.

Local e data.

Nome e assinatura da signatária
Representante Legal



ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

À

AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE PLENA SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO DOCUMENTO

A Signatária, inscrita no CNPJ nº, por seu representante abaixo assinado, declara estar de acordo com todos os termos do credenciamento e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso habilitada, assinará o Termo de Cooperação Técnica do qual constitui parte integrante, concordando com todas as suas cláusulas e condições, em todas as fases deste credenciamento. Declara, também, a sua inteira submissão à Legislação Brasileira.

Esclarece, ainda, que preenche todos os requisitos previstos no Credenciamento.

Local e data

Nome e assinatura da signatária
Representante Legal



ANEXO III

À

AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Indicação de Representante para participar do Credenciamento

A Signatária, inscrita no CNPJ nº,
por seu representante legal abaixo assinado, vem indicar o(a) Sr.^a(a).,
portador(a) de RG, inscrito(a) no CPF, para como seu
Representante, acompanhar todas as fases do credenciamento até a homologação do
processo, podendo, este Representante, assinar atas e demais documentos relativos ao
Credenciamento em epígrafe, sendo a ele conferidos plenos, irrestritos e irrevogáveis
poderes para tomar, em nome da Signatária, todas e quaisquer decisões e/ou deliberações
pertinentes a este Credenciamento em todas as suas fases.

Local e data

Nome e assinatura da Signatária
Representante Legal



ANEXO IV

À

AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR

Ref.: (identificação da Licitante), inscrito no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Uberlândia/MG, de de 2024.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

À

AMIPREM – ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede no endereço sito na.....(endereço completo do credenciada), em cumprimento ao exigido no Documento de **CRENCIAMENTO** , DECLARA não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade da Credenciada a fiscalização.

Local e data

Nome e assinatura da signatária
Representante Legal



Especificações Técnicas

1. Do sistema

O sistema deverá possibilitar a solução em tempo real de controle e automatização, via internet, do desconto facultativo em folha de pagamento e da margem consignável dos funcionários, no momento da tomada de empréstimo, junto às instituições financeiras, com eficiência, rapidez e segurança.

Deve permitir que os contratos captados sejam validados e registrados no momento exato em que acontecem, pois, a partir da inclusão desses contratos, o sistema assume total controle dos descontos facultativos, que interferem na margem disponível, desonerando completamente o departamento de recursos humanos de tais funções.

A atualização on-line da margem disponível contempla todas as operações facultativas realizadas pelo funcionário, garantido assim, que todos os descontos tenham margem suficiente.

2. Funcionalidades Operacionais

- 2.1. Gerar todos os descontos pertinentes ao mês de competência para a folha de pagamento, automaticamente:
Uma vez cadastrado o contrato, não será mais necessário o envio desta informação pelas instituições financeiras para desconto mensal na folha de pagamento.
- 2.2. Permitir operações de reserva de margem sem necessidade de funcionários previamente cadastrados:
Caso o funcionário não esteja cadastrado no sistema, é possível mesmo assim realizar a reserva de sua margem. O sistema enviará uma solicitação de reserva para entidade que será responsável por realizar a aprovação da reserva, também através do sistema.
- 2.3. Parametrização dos tipos de descontos e forma de desconto em folha:
Possibilitar enviar os descontos à folha de pagamento priorizando os lançamentos conforme a legislação, inclusive com o critério de antiguidade. A forma de envio



poderá ser por remessa (onde as parcelas são enviadas automaticamente todos os meses) ou por carteira (onde o contrato é enviado somente uma vez e suas parcelas são descontadas mensalmente).

- 2.4. Permitir reservas de margem para diversos tipos de produtos (empréstimo, cartão, imobiliário, etc.):
Uma vez acordado com a consignante, as instituições financeiras poderão consultar as margens e realizar reservas de diferentes tipos de produtos como cartão de crédito, imobiliário etc.
- 2.5. Permitir que as instituições financeiras tenham acesso à sua produção, bem como a sua respectiva carteira:
As instituições financeiras poderão consultar e acompanhar os seus contratos, bem como realizar download de arquivos com os dados necessários para conciliação e comissionamento.
- 2.6. Não permitir empréstimo concedido sem margem disponível, entretanto, caso necessário, permite controlar determinadas exceções:
É necessário que o funcionário tenha margem disponível para que o sistema permita a reserva desta margem, entretanto, caso haja uma exceção, é possível com a anuência de um responsável, ampliar a margem do funcionário para este fim.
- 2.7. Permitir tratamento diferenciado entre funcionários de acordo com a sua forma de contratação:
A instituição financeira pode efetuar um empréstimo ou não, de acordo com a forma de contratação de um funcionário. Isto amplia e gera maior conforto nos negócios.
- 2.8. Refinanciamento de contrato:
O sistema deve permitir efetuar um novo contrato liquidando um contrato existente. Assim, soma-se a margem disponível, a margem que foi liberada e a liquidação do contrato existente. Parte da movimentação financeira do novo contrato é utilizada para abater o saldo devedor e o restante liberado para o funcionário.



- 2.9. Renegociação de contrato:
Alteração do prazo e/ou valor da parcela de um contrato;
- 2.10. Recompra de contrato/Portabilidade:
Alteração do credor, prazo e valor da parcela. Uma instituição financeira pode comprar a dívida de um funcionário que possui o contrato em outra instituição;
- 2.11. Consulta do histórico e margem disponível do funcionário em tempo real:
Os contratos liquidados e suas respectivas parcelas estão disponíveis para consulta a qualquer momento.
- 2.12. Permitir números ilimitados de usuários, instituições financeiras, funcionários, contratos, funcionário X contratos X instituições financeiras, transações por dia:
Atende todos os tamanhos de entidades empregadoras, sejam elas pequenas, médias ou grandes.
- 2.13. Permitir envio de mensagens pela entidade:
Na página inicial do sistema serão mostrados avisos, eventos e mensagens que a consignante desejar enviar para as instituições.
- 2.14. Estrutura para calcular a margem consignável a partir dos dados da folha de pagamento:
Caso a entidade empregadora prefira, a margem consignável será calculada pelo sistema através dos dados da folha de pagamento.
- 2.15. Permitir o bloqueio do funcionário para novas consignações:
A entidade empregadora pode bloquear, por quanto tempo quiser a aquisição de novos descontos por um determinado funcionário.
- 2.16. Permitir bloqueio das instituições financeiras:
A entidade empregadora pode bloquear, por quanto tempo quiser a aquisição de novos descontos de uma determinada instituição financeira.
- 2.17. Permitir atualização em massa de valores dos contratos:
A partir de arquivo externo ou de percentual informado, o sistema atualiza os valores dos contratos que possuem determinada verba.



3. Benefícios para as Instituições Financeiras

- 3.1. Diminuição de consulta e exceções junto à Entidade Empregadora;
- 3.2. Elimina a necessidade de envio de informação mensalmente do banco à entidade empregadora;
- 3.3. Garante a integridade e sigilo no tramite das informações;
- 3.4. Reduz o risco da averbação;
- 3.5. Redução no prazo de fechamento da operação;
- 3.6. Registro do contrato diretamente no sistema com atualização em tempo real da margem consignável;
- 3.7. Facilidade na conciliação, inclusive permitindo ações sobre pré-vencidos;
- 3.8. Informações gerenciais: produção e projeção.

4. Benefícios para a Entidade Empregadora

- 4.1. Automatização no gerenciamento de margens consignáveis;
- 4.2. Automatização nos processos de descontos junto à folha de pagamento;
- 4.3. Elimina autorização prévia para contratação de descontos;
- 4.4. Diminuição de consultas dos funcionários e controle de exceções junto ao departamento de RH;
- 4.5. O convênio é determinado a qualquer hora, facilitando a entrada de novos convênios e saída de outros;
- 4.6. Descentralizações das informações de consignação do empregador passam a ser disponibilizadas para a consignatária através do sistema;
- 4.7. Acompanhamento das taxas praticadas;
- 4.8. Segurança nas operações realizadas.

5. Benefícios para os Funcionários

- 5.1. Contratação do empréstimo diretamente com a consignatária, sem intervenção da entidade empregadora;
- 5.2. Segurança nas operações realizadas;
- 5.3. Maior transparência e comodidade para novas operações;
- 5.4. Redução no prazo de liberação financeira.



6. Segurança

- 6.1. Permite a criação de vários perfis em vários níveis:
Por meio dos perfis de acesso os usuários só visualizarão as funções as quais eles têm acesso.
- 6.2. O sistema utiliza o recurso de autenticação de usuários centralizada:
Os usuários possuem apenas uma senha de acesso que é utilizada para acessar o sistema, independentemente do local em que ele esteja.
- 6.3. Prevenção contra fraude:
Cada usuário é único no sistema a partir do momento em que ele o acessa. Não é possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.
- 6.4. Criptografia de senhas:
Todas as senhas são gravadas de forma criptografada. Sempre que for necessário o usuário poderá alterar a sua senha de acesso ou solicitar uma nova senha.

7. Integração/Plataforma

A plataforma utilizará a internet como meio de comunicação entre os usuários e as informações contidas nele. Todas as informações são centralizadas em um único repositório de dados.

Além disso, é possível ainda a integração com outros sistemas, como folha de pagamento, cadastro de funcionários etc. facilitando consideravelmente o fluxo dos dados entre aplicações.

8. Fluxo de Dados

Após a fase de configuração e instalação da infraestrutura e equipamentos, a entidade empregadora, fornecerá o layout dos arquivos necessários para a carga inicial do sistema (funcionários, margens, hierarquia de órgãos da entidade, consignatárias ou instituições financeiras conveniadas, parâmetros do sistema).

- 8.1. A entidade empregadora providencia os dados no layout definido;



- 8.2. Os arquivos são processados e a carga inicial dos dados é realizada, liberando assim o início das operações;
- 8.3. Mensalmente, em uma data definida, enviará as solicitações de descontos na folha de pagamento de cada funcionário, conforme os contratos realizados no período;
- 8.4. A entidade empregadora processa a folha de pagamento, descontando as parcelas dos empréstimos realizados;
- 8.5. A entidade empregadora envia o arquivo de retorno com todas as baixas realizadas, bem como todos os cadastros de funcionários e suas respectivas margens calculadas;
- 8.6. O Sistema, processa as baixas das parcelas de empréstimo realizadas e atualiza a margem consignada de cada funcionário, liberando o acesso das instituições financeiras para realização de novos contratos;
- 8.7. O ciclo se repete a cada período a partir do item 8.4.