

1. DOCUMENTAÇÃO INICIAL PARA O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO NA CABOLOT

- **Requerimento para credenciamento (Anexo I)**
 - Formulário devidamente preenchido com os dados da empresa e do representante legal.
- **Declarações (Anexo II)**
 - Declaração de conhecimento e concordância com os termos do edital.
 - Declaração de inexistência de impedimentos para licitar ou contratar com órgãos públicos.
 - Declaração de cumprimento das normas trabalhistas (proibição de trabalho infantil e trabalho noturno para menores de 18 anos)
 - Declaração de não possuir vínculo familiar com servidores da CABOLOT.

2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- **Habilitação jurídica**
 - Contrato social ou estatuto social consolidado e suas alterações (se aplicável).
 - Decreto de permissão para funcionamento (para empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País).
 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ ativo).
- **Regularidade fiscal e trabalhista**
 - Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.

1. INITIAL DOCUMENTATION FOR THE ACCREDITATION REQUEST AT CABOLOT

- **Accreditation Request (Annex I)**
 - Form fully completed with the company's information and that of its legal representative.
- **Declarations (Annex II)**
 - Declaration of knowledge and agreement with the terms of the public notice.
 - Declaration of absence of impediments to bidding or contracting with public bodies.
 - Declaration of compliance with labor laws (prohibition of child labor and night work for minors under 18 years of age).
 - Declaration of no family ties with CABOLOT employees.

2. QUALIFICATION DOCUMENTATION

- **Legal Qualification**
 - Consolidated Articles of Incorporation or Bylaws and their amendments (if applicable).
 - Decree of permission to operate (for foreign companies or entities operating in this country).
 - Proof of registration in the National Register of Legal Entities (active CNPJ).
- **Fiscal and Labor Regularity:**
 - Joint Certificate of Debts related to Federal Taxes and Union Active Debt.
 - Negative Certificate of Tax Debts and State Active Debt.
 - Negative Certificate of Tax Debts and Municipal Active Debt.

- Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

- **Capacidade Econômico-Financeira:**

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial ou através do SPED.
- Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial.

- **Capacidade Técnica:**

- Atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas que comprovem a aptidão para a execução do serviço objeto do edital.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO E ENTREGA

- **Envelope lacrado:**

- Toda a documentação mencionada deve ser colocada em envelope lacrado e identificado com as seguintes informações:
 - Razão social
 - Endereço completo
 - CNPJ
 - Inscrição Estadual e/ou Municipal.

- **Entrega:**

- O envelope deve ser entregue na sede da Secretaria de Finanças e Arrecadação - SEFA. Endereço: Rua Manoel Queirós da Silva, 145, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54.515-020.

- FGTS (Length-of-Service Guarantee Fund) Regularity Certificate.
- Negative Certificate of Labor Debts (CNDT).

- **Economic-Financial Capacity**

- Balance sheet and financial statements for the last fiscal year, duly registered with the Commercial Registry or through SPED (Public System of Digital Accounting)
- Negative Certificate of Bankruptcy, judicial and extrajudicial recovery.

- **Technical Capacity**

- Technical capacity certificates issued by public bodies or private companies that prove the aptitude to execute the service object of the public notice.

3. DOCUMENTS FOR PRESENTATION AND DELIVERY

- **Sealed Envelope**

- All the above-mentioned documentation must be placed in a sealed envelope and identified with the following information:
 - Corporate name
 - Full address
 - CNPJ (National Register of Legal Entities) number.
 - State and/or municipal registration.

- **Delivery:**

- The envelope must be delivered at the headquarters of SEFA (Finance and Revenue Department). Address: 145 Manoel Queirós da Silva Street, Torrinha neighborhood, Cabo de Santo Agostinho/PE. Postal code: 54.515-020.

4. DOCUMENTAÇÃO PÓS CREDENCIAMENTO

- **Assinatura do contrato:**
 - Pagamento da outorga no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).
 - Assinatura do contrato conforme modelo fornecido no edital.
 - Comprovação do recolhimento dos valores no prazo estabelecido.

5. DOCUMENTAÇÃO CONTÍNUA DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- **Relatórios mensais**
 - Relatórios mensais de atividades, incluindo informações financeiras e operacionais.
- **Auditorias periódicas:**
 - Relatórios de auditoria externa independente a cada ciclo de 12 meses, conforme exigido pelo edital.

6. RESUMO DOS DOCUMENTOS POR FASE

- **REQUERIMENTO E DECLARAÇÕES INICIAIS:**
 - Requerimento para credenciamento.
 - Declarações de concordância e de cumprimento das normas.
- **HABILITAÇÃO:**
 - Documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica.
- **APRESENTAÇÃO E ENTREGA:**
 - Envelope lacrado com todos os documentos mencionados.
- **PÓS-CREDENCIAMENTO:**
 - Pagamento da outorga e assinatura do contrato.
- **DOCUMENTAÇÃO CONTÍNUA:**
 - Relatórios mensais e auditorias periódicas.

4. POST-ACCREDITATION DOCUMENTATION

- **Contract Signing:**
 - Payment of the grant in the amount of BRL 1,500,000.00 (one million five hundred thousand reais).
 - Contract signing according to the model provided in the public notice.
 - Proof of payment within the established deadline.

5. CONTINUOUS DOCUMENTATION DURING THE EXECUTION OF ACTIVITIES

- **Monthly Reports:**
 - Monthly activity reports, including financial and operational information.
- **Periodic Audits:**
 - External independent audit reports every 12-month cycle, as required by the public notice.

6. DOCUMENTS BY PHASE - SUMMARIZED

- **INITIAL REQUEST AND DECLARATIONS:**
 - Accreditation Request.
 - Declarations of agreement and compliance with the rules.
- **QUALIFICATION:**
 - Legal, fiscal, labor, economic-financial, and technical documentation.
- **PRESENTATION AND DELIVERY:**
 - Sealed envelope with all mentioned documents.
- **POST-ACCREDITATION**
 - Grant payment and contract signing.
- **CONTINUOUS DOCUMENTATION**
 - Monthly reports and periodic audits.

RELATÓRIO CABOLOT Nº 001/2024

Este relatório visa apresentar uma análise detalhada do processo de credenciamento de empresas de jogos virtuais, considerando aspectos regulatórios, econômicos e sociais.

A crescente popularidade dos jogos online e o aumento da concorrência exigem um processo rigoroso para garantir a qualidade, a segurança e a integridade das operações.

1. Objetivos do Credenciamento

- **Garantir a Legalidade:** Assegurar que as empresas atuem dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente.
- **Proteger os Consumidores:** Criar um ambiente seguro para os jogadores, prevenindo fraudes e práticas desleais.
- **Promover a Transparência:** Estabelecer diretrizes claras que as empresas devem seguir, contribuindo para um mercado mais justo.

2. Critérios de Credenciamento

As empresas devem atender a uma série de critérios para obter o credenciamento, incluindo:

- **Licenciamento:** Comprovação de licença válida emitida por uma autoridade competente.
- **Segurança da Informação:** Implementação de medidas de segurança cibernética para proteger dados de usuários.
- **Fair Play:** Sistemas de jogo justos e transparentes, com auditorias regulares.
- **Responsabilidade Social:** Políticas para promover o jogo responsável e prevenir vícios.

3. Processo de Credenciamento

O processo de credenciamento é composto por várias etapas:

1. **Solicitação:** A empresa deve enviar uma solicitação formal com a documentação necessária.
2. **Avaliação:** Uma comissão analisará os documentos e realizará entrevistas, se necessário.
3. **Aprovação:** Empresas que cumprirem todos os requisitos receberão o certificado de credenciamento.

4. Desafios e Oportunidades

- **Desafios:** A evolução constante da tecnologia e a diversidade de jogos tornam a regulação complexa. Além disso, a luta contra fraudes online requer esforços contínuos.
- **Oportunidades:** O credenciamento pode se tornar um diferencial competitivo, promovendo confiança entre os consumidores e aumentando a lealdade à marca.

5. Conclusão

O credenciamento de empresas de jogos virtuais é um passo fundamental para a construção de um mercado seguro e transparente. A implementação de um sistema rigoroso de avaliação e auditoria não só protege os consumidores, mas também eleva os padrões da indústria como um todo.

Recomendações

- **Fortalecer a Colaboração:** Incentivar parcerias entre órgãos reguladores e a indústria para desenvolver melhores práticas.
- **Educação e Conscientização:** Promover campanhas educativas sobre jogos responsáveis para usuários e empresas.

Este relatório destaca a importância de um credenciamento eficaz e propõe caminhos para a melhoria contínua do setor de jogos virtuais.

Diante do exposto lista-se, abaixo, as empresas que demonstraram interesse em dar andamento a formalização da solicitação da licença da CABOLOT, estando as mesmas em fase de regularização documental.

Tendo as empresas um prazo de até 30 (trinta) dias para dar apresentar documentação completa de acordo com o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/SEFA/2024 do município do Cabo de Santo Agostinho.

Segue:

CASHIP EFX FACILITADORA E SERVIÇOS FINANCEIROS LTDA.

CNPJ: nº 00.392.211/0001-17

MAROMBA.BET JOGOS ELETRONICOS LTDA.

CNPJ: nº 57.513.215/0001-23

SALUS ASSESSORIA EM NEGÓCIOS LTDA.

CNPJ: nº 08.258.854/0001-84

WE INTERMEDIações E NEGÓCIOS LTDA.

CNPJ: nº 53.290.323/0001-23

WSG IGAMING LTDA.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de Outubro de 2024.

Karina D. Araújo
Karina Araújo - Matrícula 27035

Comissão de Credenciamento
Loteria Municipal do Cabo de Santo Agostinho - CABOLOT