



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de instituições financeiras e/ou correspondentes bancários autorizados pelo Banco Central do Brasil** para a **concessão de empréstimo pessoal com desconto em folha de pagamento** aos **servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS** do Município de Vitória de Santo Antão/PE, nos termos deste TR.

1.2. O credenciamento ocorrerá em **caráter paralelo e não excludente** facultando-se a participação de todas as instituições que **atenderem integralmente** aos requisitos deste Termo, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

1.3. A adesão dos servidores às operações será **estritamente voluntária**, sem qualquer responsabilidade financeira do Município quanto aos contratos individuais celebrados entre os servidores e as instituições credenciadas.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Administração pretende disponibilizar, de forma **padronizada, segura e transparente**, a possibilidade de contratação de **crédito consignado** aos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do Município de Vitória de Santo Antão – PE, promovendo **melhores condições** (taxas e prazos), **controle administrativo** dos descontos e **mitigação de riscos** de operações informais.

2.2. O credenciamento de multi prestadores favorece a **competitividade** entre instituições, com **ampliação de oferta** ao servidor, e **não implica ônus financeiro direto** para o Município, que atuará na **gestão dos descontos em folha e nos repasses** às instituições, conforme regras deste Termo de Referência.

2.3. As condições da contratação obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observando-se ainda a legislação municipal específica, normas federais pertinentes e a regulamentação do Banco Central do Brasil.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

2.5. Verificação Periódica da Idoneidade

2.5.1. A Administração Municipal realizará, a cada 6 (seis) meses, a verificação da idoneidade das empresas credenciadas, mediante consulta aos cadastros de sanções e restrições constantes neste Termo de Referência.

2.5.2. Constatada a existência de registro impeditivo em nome da empresa ou de seus sócios/administradores nos referidos cadastros, será instaurado procedimento administrativo

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na suspensão ou descredenciamento da empresa, conforme a gravidade da infração e a legislação aplicável.

2.5.3. Caberá à empresa credenciada manter atualizada sua documentação e comunicar à Administração, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou idoneidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS municipal condições seguras, regulamentadas e competitivas de acesso ao crédito consignado, evitando práticas informais de endividamento, garantindo transparência, controle administrativo e proteção de dados.

3.2. A iniciativa busca atender à demanda crescente de servidores por acesso a linhas de crédito em condições mais vantajosas, com segurança jurídica e administrativa, sem ônus financeiro direto para o Município, mas exigindo adequada gestão e fiscalização dos descontos em folha.

3.3. Fundamentações legais aplicáveis:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos), em especial:
 - a) art. 6º, XXIII (Termo de Referência);
 - b) art. 18 (planejamento da contratação);
 - c) art. 79 (credenciamento);
 - d) arts. 141 a 147 (gestão e fiscalização contratual), no que couber.
- **Lei Federal nº 10.820/2003** (consignação em folha de pagamento), aplicada por analogia às consignações de servidores públicos municipais.
- **Lei Federal nº 13.709/2018** (LGPD), sobre proteção de dados pessoais.
- **Emenda Constitucional nº 103/2019** e legislação correlata sobre RPPS.
- **Lei Municipal nº 1.815/2023** e demais normas municipais pertinentes ao RPPS e às consignações em folha.
- Normas do **Banco Central do Brasil** aplicáveis às instituições financeiras e correspondentes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A solução proposta consiste na implementação de um sistema de credenciamento contínuo de instituições financeiras e correspondentes autorizados pelo Banco Central do Brasil, aptos a conceder empréstimos consignados aos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do Município de Vitória de Santo Antão – PE.

4.2. O credenciamento será realizado em caráter paralelo e não excludente, permitindo a participação de todas as instituições que atenderem integralmente aos requisitos técnicos, legais e operacionais definidos neste Termo de Referência.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

4.3. A solução assegura ampla concorrência, transparência e isonomia, oferecendo aos servidores acesso voluntário a linhas de crédito consignado em condições padronizadas, com taxas competitivas e sob fiscalização da Administração Pública.

4.4. O Município atuará como gestor da margem consignável e do repasse dos valores, sem assumir responsabilidade financeira direta pelas operações individuais, garantindo o cumprimento da legislação local e federal, bem como das normas do Banco Central do Brasil.

4.5. A adoção dessa solução contribui para ampliar o acesso ao crédito de forma regulada e segura, melhorar a gestão administrativa das consignações em folha, proteger os dados pessoais dos servidores e fortalecer a governança das operações financeiras relacionadas ao RPPS.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

Este tópico estabelece os requisitos essenciais que as instituições credenciadas deverão cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço e o atendimento aos padrões de qualidade esperados:

5.1. Requisitos legais e regulatórios

5.1.1. Estar devidamente autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil;

5.1.2. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do credenciamento;

5.1.3. Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas de segurança, governança e transparência no tratamento das informações pessoais dos servidores.

5.2. Requisitos técnicos e operacionais

5.2.1. Disponibilizar sistema ou plataforma de integração compatível com a folha de pagamento do Município, para envio e recebimento de dados relativos às operações de consignação;

5.2.2. Garantir a confiabilidade e integridade dos arquivos eletrônicos, bem como a correção imediata de inconsistências detectadas;

5.2.3. Manter equipe de suporte técnico e canal de atendimento específico para solucionar problemas de integração e repasse de informações.

5.3. Requisitos de segurança da informação

5.3.1. Utilizar protocolos de segurança para transmissão de dados (criptografia, autenticação e logs de acesso);

5.3.2. Implementar políticas de confidencialidade, prevenção a fraudes e controle de acessos

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

aos dados dos servidores;

5.3.3. Respeitar as normas e padrões de auditoria estabelecidos pela Administração.

5.4. Requisitos de transparência e atendimento ao servidor

5.4.1. Divulgar de forma clara e acessível o Custo Efetivo Total (CET), taxas de juros, prazos, encargos e demais condições contratuais;

5.4.2. Disponibilizar canais presenciais e digitais de atendimento ao servidor, com prazos razoáveis de resposta;

5.4.3. Oferecer informações pré-contratuais completas, simulações e orientações sobre portabilidade e quitação de contratos.

5.5. Requisitos financeiros e contratuais

5.5.1. Não repassar ao Município qualquer encargo financeiro decorrente da operação;

5.5.2. Observar integralmente as margens consignáveis definidas na legislação municipal e federal aplicável;

5.5.3. Cumprir pontualmente com os repasses de valores e atualizações das condições oferecidas.

5.6. Requisitos de Sustentabilidade

A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.7. Subcontratação

5.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8. Obrigações do Contratante

5.8.1. Constituem obrigações do Município:

- a) Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;
- b) Receber o objeto do contrato, desde que atendidas as exigências e condições deste edital e seus anexos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o contrato, por meio de servidor designado conforme requisitos estabelecidos na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.9. Obrigações da Contratada

Este tópico estabelece as responsabilidades da contratada durante a execução do contrato, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e a boa execução do objeto

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

contratado.

- 5.9.1. Observar as taxas convencionadas e normas legais vigentes na data da contratação e disponibilizar as importâncias respectivas diretamente aos servidores/pensionistas;
- 5.9.2. Conceder empréstimos de forma eletrônica, por meio de sistema eletrônico de consignação contratado pelo Município, devendo coletar informações referentes ao valor mensal máximo suportável para desconto em folha de pagamento do respectivo servidor/pensionista (margem consignável), observando-se o limite estabelecido pelo Município;
- 5.9.3. Preencher o cadastro, o contrato de empréstimo e outros documentos necessários em formulário próprio da Instituição Financeira, coletar as assinaturas em todos os documentos necessários à formalização dos processos de empréstimo;
- 5.9.4. Esclarecer ao servidor/pensionista todas as condições e implicações que envolvem o processo de empréstimos consignado com desconto em folha de pagamento, inclusive, em qual competência da folha de pagamento será efetuado o desconto da primeira parcela;
- 5.9.5. As credenciadas deverão assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.9.6. A manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será condição essencial para a continuidade da contratação, devendo a instituição comprovar tais requisitos sempre que solicitado.

6. DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DO CREDENCIADO

- 6.1.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos dispostos neste edital terão seus pedidos de credenciamento acatados.
- 6.1.3. Depois de acatado o credenciamento, o credenciado será chamado para assinatura do respectivo TERMO DE CREDENCIAMENTO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de decadência.
- 6.1.4. A assinatura do contrato garante ao signatário o direito à contratação, sendo certo que todos os credenciados serão contratados de forma paralela e não excludente, conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública.
- 6.1.5. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.
- 6.1.6. A Administração Municipal procederá à formalização do credenciamento de todas as instituições financeiras que atendam aos requisitos estipulados neste edital e conforme as necessidades administrativas, convocando os interessados devidamente credenciados para assinatura DO CONTRATO.
- 6.1.7. A seleção do contratado está a cargo do beneficiário (servidor) direto da prestação.
- 6.2. A partir da assinatura do contrato, as instituições financeiras credenciadas estarão aptas a ofertar seus serviços aos servidores municipais aposentados e pensionistas, em conformidade com as condições e critérios definidos neste edital.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

6.3. Novas instituições financeiras poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que preencham os requisitos estabelecidos neste edital e que a seja feita dentro do prazo de vigência do edital.

6.3.1. Os novos credenciados integrarão o rol de instituições habilitadas e passarão a ofertar seus serviços nas mesmas condições dos já credenciados, sem prejuízo entre as partes.

6.4. Serão obrigações do CREDENCIADO:

- a) Manter os dados cadastrais e documentais permanentemente atualizados durante prazo de vigência do credenciamento;
- b) Assinar o contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de exclusão do processo.

6.5. Serão obrigações do CREDENCIADO na execução dos serviços:

- a) Oferecer disponibilidade para atendimento aos servidores dentro das condições pactuadas durante todo o prazo do credenciamento;
- b) Observar rigorosamente os critérios e orientações definidos pela Administração, garantindo que os serviços sejam executados de acordo com as regras estabelecidas;
- c) Informar prontamente ao Município quaisquer ocorrências que possam comprometer a prestação dos serviços, bem como comunicar mudanças de endereço ou alterações operacionais;
- d) Executar os serviços em conformidade com as normas do edital e da legislação vigente, incluindo a Lei Nacional no 14.133/21, assumindo integral responsabilidade por eventuais descumprimentos;
- e) Prestar todo esclarecimento ou informação técnica solicitada pela Administração sobre os serviços oferecidos;
- f) Adequar, por determinação da Administração, quaisquer práticas ou procedimentos que es desconformidade com o edital, em até 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Não subcontratar o objeto do credenciamento, no todo ou em parte, sob qualquer hipótese.

6.1. Após divulgação da lista de credenciados, os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta do Município da Vitória de Santo Antão – PE, poderão escolher entre o leque de credenciadas, aquela que prestará os serviços em tela.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O modelo de execução define a forma prática de prestação dos serviços pelas instituições credenciadas, assegurando que os empréstimos consignados sejam operacionalizados de maneira organizada, transparente e em conformidade com as normas do RPPS e da Administração Pública.

7.2. A contratada deverá realizar todas as etapas necessárias para a concessão do empréstimo consignado, incluindo:

7.2.1. Atendimento aos servidores interessados, presencial ou digitalmente, garantindo suporte completo durante a análise e formalização do crédito;

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

7.2.2. Análise de crédito e avaliação da capacidade de pagamento, obedecendo às normas internas e à legislação aplicável;

7.2.3. Formalização do contrato individual de empréstimo com cada servidor, com registro completo e assinatura digital ou física conforme o caso;

7.2.4. Encaminhamento das informações de descontos em folha para o RPPS e acompanhamento do repasse dos valores;

7.2.5. Emissão de relatórios periódicos à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, detalhando todas as operações realizadas, valores concedidos e repasses efetivados;

7.2.6. Disponibilização de canais de atendimento para esclarecimentos e suporte aos servidores durante toda a vigência do credenciamento;

7.2.7. Manutenção de todos os registros e documentação necessários para auditoria e fiscalização, permitindo pronta verificação por órgãos de controle interno e externo.

7.3. A fiscalização do cumprimento do modelo de execução será responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, que acompanhará relatórios, documentos e procedimentos, garantindo conformidade com as normas legais e contratuais.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Gestor do Contrato

8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

8.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de CREDENCIAMENTO, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, destinado a possibilitar a contratação de todos os interessados que preencham as condições estabelecidas neste edital.

9.2. Para fins de habilitação neste processo de credenciamento, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto do credenciamento, os quais deverão ser entregues no ato do pedido de credenciamento ou em prazo fixado pelo edital de chamamento público.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

9.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e a qualificação técnica do interessado serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. Quais sejam:

9.4. Habilitação Jurídica:

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

9.4.1.1. 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;

9.4.1.2. 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;

9.4.1.3. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

9.5. Regularidade Fiscal, social e Trabalhista:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.6.2 Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

9.6.3 As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 6.4.1. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.7. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.8 Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão do interessado para desempenho de atividade compatível com o objeto do credenciamento;

b) Documento expedido pelo Banco Central do Brasil que comprove a autorização de funcionamento da empresa e a habilitação para a execução das operações objeto deste credenciamento, em conformidade com a legislação aplicável.

Declarações:

a) Termo de credenciamento;

b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

12. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A realização dos serviços será após a solicitação dos serviços (empréstimo), pelos beneficiários (servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta do Município da Vitória de Santo Antão – PE), entre o leque de credenciadas, aquela que prestará os serviços, sendo que a CREDENCIADA deverá conceder empréstimos de forma eletrônica, por meio de sistema eletrônico de consignação contratado pelo Município, devendo coletar informações referentes ao valor mensal máximo suportável para desconto em folha de pagamento do respectivo servidor/pensionista (margem consignável), observando-se o limite estabelecido pelo Município.

12.2. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor em exercício no município de Vitória de Santo Antão/PE, designado pelo seu respectivo gestor.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 e responsabilidades civil e criminal:

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

13.2. Pela inobservância dos prazos estipulados no Termo de Referência, o(a) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) à sanção de advertência, além de multa correspondente a 1% (um por cento) ao dia do valor total do Contrato.

13.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo(a) CONTRATANTE.

14.5. O valor da multa poderá ser descontado do crédito existente em favor do(a) CONTRATADO(A).

13.6. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

13.7. Em caso de inexecução dolosa do objeto deste Termo de Referência, má-fé, conduta atentatória à Administração Pública, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeito(a) às seguintes sanções:

- a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.8. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao(à) CONTRATADO(A) o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

13.10. As sanções de advertência, suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a imposição de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é sanção de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.12. As sanções acima poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. As instituições financeiras credenciadas não receberão qualquer pagamento direto do Município, uma vez que o objeto do credenciamento é viabilizar a concessão de crédito consignado diretamente aos servidores municipais, aposentados e pensionistas, sem ônus para a Administração Pública.

14.2. As condições operacionais, os procedimentos e as orientações técnicas para a execução dos serviços devem ser integralmente observados pelas instituições credenciadas, incluindo a integração ao Sistema de Gestão de Margem Consignável adotado pelo Município.

14.3. Todos os custos e despesas relacionados à execução dos serviços, como implantação de sistemas, manutenção de plataformas eletrônicas, taxas administrativas e tributos aplicáveis, são de responsabilidade exclusiva das instituições financeiras credenciadas.

14.4. Nenhuma obrigação financeira será gerada pelo Município em favor das instituições credenciadas, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das condições contratuais e regulamentares estabelecidas para a prestação dos serviços.

14.5. PREÇOS E CONDIÇÕES

14.5.1. As taxas de juros, prazos e condições financeiras oferecidas aos servidores devem limites legais estabelecidos pelo Banco Central do Brasil e pelas normas vigentes.

14.5.2. As instituições credenciadas não poderão cobrar quaisquer valores ou taxas adicionais que não estejam expressamente previstas nos contratos firmados diretamente com os servidores.

15. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor em exercício no município de Vitória de Santo Antão – PE, designado pelo seu respectivo gestor.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação na presente seleção implica a concordância, por parte da empresa participante, com todos os termos e condições deste Credenciamento.

16.2. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da participação, elaboração e apresentação dos documentos.

16.3. Cabe à empresa credenciada e chamada para a prestação dos serviços:

- a) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto deste Credenciamento, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas fiscais e previdenciários;

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Telefone: (81) 2160-0153 – ramal 246 - E-mail: gestaodepessoas@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.602-420 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- b) Responder por eventuais danos causados ao Município da Vitória de Santo Antão – PE e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos, na execução do objeto deste Credenciamento, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias;
- c) Manter durante toda a execução do Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, comprovando sua regularidade em relação aos encargos previdenciários.

Vitória de Santo Antão, 03 de setembro de 2025.

RENATTO CÉSAR ANDRADE BARBOSA
Secretário de Gestão de Pessoas
Matrícula – 111480