



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Credenciamento de instituições financeiras e cooperativas de crédito, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que possuam interesse em proceder com a concessão de empréstimo pessoal consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios com redução de juros praticados por meio de consignação em folha de pagamento, aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta do Município de Boa Vista – RR, desde que expressamente autorizadas por estes, obedecendo-se os critérios e os limites estabelecidos na legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Conforme Art. 74, IV c/c Art. 79 da lei 14.133/21 incisos I e II e Decreto nº 083/E, de agosto de 2024, decreto que dispõe sobre o procedimento de credenciamento e Decreto nº 025/E de 19 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos servidores do Município .

3. DO OBJETO

3.1. Considera-se, para fins de credenciamento de Instituições Financeiras:

I. Consignatária: Pessoa Física ou Jurídica, de direito público ou privado, destinatária dos créditos resultantes das consignações, em decorrência de relação jurídica estabelecida por contrato com o Consignado;

II. Consignante: Prefeitura Municipal de Boa Vista, que procede aos descontos relativos à consignação em favor da Consignatária;

III. Consignado: Servidor Ativo (efetivos e comissionados), aposentado, pensionista, que por contrato tenha estabelecido com a Consignatária relação jurídica que autorize o desconto da consignação;

IV. Consignação Compulsória: Desconto incidente sobre a remuneração do Consignado, por força da lei, de ordem judicial ou de decisão administrativa, tais como:

a) Contribuição para Seguridade e Previdência Social (RPPS/RGPS);

b) Imposto de Renda;

c) Contribuição em favor de Entidades Sindicais e de Associações de Classe, nos termos do art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

- d) Pensão Alimentícia Judicial;
- e) Reposição ou Indenização ao Município e a Autarquia Previdenciária;
- f) Entre outras.

V. Consignação Facultativa: Desconto incidente sobre o subsídio, a remuneração, o provento ou o benefício de pensão, por meio de sistema eletrônico de margem consignável ou mediante solicitação por escrito do consignatário e autorização do consignado, tais como:

- a) Pensão alimentícia voluntária em favor de beneficiário ou beneficiária cujo nome conste nos assentamentos funcionais do consignado;
- b) Mensalidade ou contribuição em favor de associação civil sem fins lucrativos constituída com a finalidade de promover a assistência à saúde de magistrados, magistradas, servidores, servidoras e respectivos dependentes, bem como de pensionistas civis;
- c) Mensalidade ou desconto em favor de cooperativa constituída de acordo com a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- d) Mensalidade ou contribuição para entidade de previdência que opere com plano de saúde, pecúlio, seguro de vida, renda mensal ou previdência complementar;
- e) Mensalidade ou contribuição em favor de entidade sindical ou de associação de classe.
- f) Prestação referente a saque efetuado por meio de cartão de crédito;

VI. Administradora - empresa gestora da carteira de consignados, empresa contratada pela consignante, sem custos para o erário, mediando termo de cooperação técnica para administrar controlar e prospectar a carteira de consignados na modalidade facultativa;

VII. Margem total: representa o valor total que pode ser averbado na folha do mês de pagamento do consignado, em se tratando de consignações facultativas;

VIII. Margem disponível: representa o valor disponível para averbação na folha do mês de pagamento do consignado, obtido mediante a subtração da margem total pelas consignações facultativas existentes.

IX. Adiantamento de remuneração: é a contraprestação devida ao servidor público ativo, inativo, e os pensionistas, dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, autárquica ou Fundacional, pelos serviços efetivamente prestados à Administração Pública, limitando-se até 40% (quarenta por cento) do salário bruto;

X. Operadora de cartão de crédito para adiantamento de remuneração: é a empresa credenciada para a concessão de crédito de adiantamento de remuneração dos servidores públicos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da justificativa da necessidade do objeto e dos quantitativos:

4.1.1 A Administração Direta do Município, por meio do Departamento de Recurso Humanos exerce a gestão centralizada da folha de pagamento. Sendo assim, a concessão de empréstimo consignado por diferentes instituições financeiras/cooperativas de crédito surge como parte da política de apoio e valorização do servidor público, na busca de atendê-lo em suas necessidades econômicas, possibilitando a escolha de serviços mais vantajosos e de acordo com as necessidades pessoais de cada um.

4.1.2 As instituições financeiras, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, política de crédito, normas operacionais e análise de crédito, poderão conceder empréstimos diretamente aos servidores do município de Boa Vista – RR, cujo pagamento dar-se-á mediante consignação em folha de pagamento.

4.1.3 O oferecimento dos empréstimos consignados pode proporcionar aos servidores públicos municipais ativos, inativos e aos pensionistas do Município melhores taxas e condições de pagamento de encargos financeiros. Além disso, o valor consignado é diretamente descontado na respectiva folha de pagamento, com sua autorização expressa, respeitando a margem disponível.

4.1.4 Ressalta-se que a contratação não acarretará nenhum ônus financeiro para o Município, uma vez que seu papel será o de gerenciar o credenciamento e descontar, diretamente na folha de pagamento, os valores referentes às parcelas mensais e a repassar tais valores à operadora contratada. Desse modo, é inaplicável a necessidade de previsão da contratação no Planejamento Anual de Compras.

4.1.5 Para o objeto pretendido, não foi possível parametrizar desde logo o quantitativo a ser contratado, uma vez que a adesão aos consignados ofertados será única e exclusivamente de escolha do servidor beneficiário, titular de toda a responsabilidade pelo custeio dos serviços

4.1.6 Ressalta-se que a contratação não acarretará nenhum ônus financeiro para o Município, uma vez que seu papel será o de gerenciar o credenciamento e descontar, diretamente na folha de pagamento, os valores referentes às parcelas mensais e a repassar tais valores à operadora contratada. Desse modo, é inaplicável a necessidade de previsão da contratação no Planejamento Anual de Compras.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. Para o melhor atendimento do objeto, o credenciamento mostra-se a modalidade mais





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

adequada, pois o Município consegue proporcionar maior segurança jurídica e financeira ao processo de contratação, por parte dos servidores, de oferta de empréstimos consignados, com parcelas descontadas em folha de pagamento, proporcionando acesso aos serviços oferecidos pelas mais diversas instituições, garantindo a observância dos princípios basilares da Administração Pública.

5.2. Por fim, visualizamos que o Chamamento Público é de fundamental importância por valorizar a pluralidade de instituições, considerando que a multiplicidade de instituições pode gerar melhores condições de pagamento, prazos, taxas e descontos aos servidores desta Municipalidade.

5.3. A soma mensal das consignações facultativas, de cada servidor, não poderá exceder ao valor equivalente a 40% (quarenta por cento), da soma dos vencimentos, com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, compreendidas a vantagem pessoal ou outra paga sob o mesmo fundamento, sendo 5% (cinco por cento) reservado exclusivamente para as consignações resultantes da utilização de cartão de crédito, nos termos do inciso IX, do art. 4º do Decreto nº 025/E, de 19 de fevereiro de 2020.

5.4. Caso a soma das consignações compulsórias e facultativas, exceda aos limites previstos no item

5.5. Os descontos relativos às consignações facultativas, serão suspensos, até ficarem dentro dos limites, caso em que será observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 025/E, de 19 de fevereiro de 2020, respeitada a seguinte ordem de prioridade dos descontos;

I – Financiamento de casa própria através da Prefeitura;

II - Amortização de antecipações concedidas por empresas administradoras de cartão de crédito, a título de adiantamento salarial, e/ou reembolsos decorrentes da utilização de cartões de compra, realizadas por empresas administradoras de convênios diversos;

III – Empréstimo pessoal;

IV – Empréstimo ou financiamentos rotativos feitos por intermédio de cartões de crédito;

V – Seguro de vida;

VI – Contribuição de plano de saúde e odontológico;

VII – Contribuição para previdência privada;

VIII – Contribuição para entidades de classe, associações, clubes e sindicatos dos servidores do Município.

5.6. Não havendo saldo disponível, para desconto facultativo, será observada a seguinte ordem de prioridade;

I - Maior nível de prioridade de acordo com os incisos do item **5.4**;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

II - Antiguidade de averbação do desconto.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Podem participar do Chamamento Público quaisquer instituições bancárias ou financeiras, bem como as cooperativas de crédito, cujos funcionamentos sejam autorizados pelo Banco Central do Brasil, aptas a oferecerem empréstimos pessoais em consignação.

6.2. Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam aos requisitos do credenciamento e apresentem corretamente todos os documentos exigidos no Edital de Chamamento Público, concordando expressamente com as normas, termos e condições fixadas pelo Município.

6.3. As condições dos empréstimos serão definidas pela Instituição Financeira, em conformidade com as normas legais vigentes.

5.4. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

5.5. As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de sua documentação, sendo que a Consignante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente procedimento.

5.6. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS:

a) Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional, de sociedades públicas ou economia mista das três esferas, e, caso participe(m) do credenciamento, estará(ao) sujeita(s) às penalidades previstas na Lei nº. 14.133/2021;

c) Que esteja(m) reunida(s) em consórcio ou coligação;

d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma Instituição Financeira a requerer o credenciamento, ou exista vínculo direto entre os sócios.

5.7. Não poderão participar do Processo de Credenciamento as Instituições Financeiras que possuem algum tipo de vínculo com servidores da Consignante.

5.8. A falsidade da declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

6.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

7. CREDENCIAMENTO

7.1 Para fins de contratação, o pedido de credenciamento deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas responsável pela administração de pessoal, na forma de requerimento, indicando qual ou quais espécies de consignações pretendidas, acompanhado dos seguintes documentos:

- I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II - Comprovantes de Regularidade Fiscal de Tributos Federais;
- III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- V - Certidões Negativas de Tributos Municipais;
- VI - Certidões Negativas de Débitos para com o INSS e FGTS;
- VII - Consulta no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- VIII - Autorização de funcionamento expedida pelo órgão regulador e fiscalizador nos casos de espécie que obrigatoriamente necessitem de autorização; Contrato ou Estatuto Social vigente;
- IX - Atas de Assembleias atuais e daquelas na qual constem as nomeações dos diretores;
- X - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG) do representante legal da consignatária;
- XI - Outros documentos que a lei exigir.

7.2. Para verificação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser apresentado:

7.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3. Para verificação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser apresentado:

7.3.1. Comprovação de que estão autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

7.4. Fica o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, autorizado a indeferir os pedidos de cadastramento das consignatárias, bem como expedir atos, exigindo novos documentos, sempre que necessário e adotar medidas cabíveis no caso de inexecução das regras estabelecidas.

7.5. A Administradora ficará responsável em disponibilizar ao Secretário de Administração Municipal e gestão de pessoas, autonomia junto ao sistema digital, no que se refere ao bloqueio e desbloqueio junto às consignatárias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

7.6. Serão classificadas as Instituições Financeiras que preencham todos os requisitos previstos neste Termo e documentos correlatos, neste caso, tendo seu pedido de credenciamento deferido.

7.7. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será realizada por comissão de licitação, devendo ser observado análise da documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, contados a partir da data do recebimento;

7.8. Todos os requerimentos passarão por análise jurídica após habilitação pela comissão de credenciamento.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL:

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

8.2. A contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2. 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 apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, conforme (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput)

10.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

10.5. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua publicação.

10.6. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

10.7. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação das proponentes classificadas, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município – DOM, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

10.9. Podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos na forma Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser interposto pedido de prorrogação do contrato, acompanhado da documentação de habilitação atualizada.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0.1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será 1% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será 1% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. Poderá o contrato de Credenciamento ser rescindido a qualquer tempo, mediante manifestação formal da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas até a efetiva liquidação dos empréstimos anteriormente concedidos.

12.6. A consignatária que agir em prejuízo dos servidores públicos ativos ou inativos, e dos pensionistas, bem como da consignante, transgredir as normas estabelecidas neste Decreto, bem como sem anuência da Administração Pública alterar a estrutura organizacional e/ou sua razão social, transferir, ceder, vender ou sublocar a terceiros a rubrica ou código de desconto, poderá sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão de quaisquer consignações em folha de pagamento;

III - Cancelamento de concessão de rubrica ou código de desconto.

12.7. O Município não será garantidor ou responsável pelas obrigações financeiras assumidas pelos servidores/pensionistas, em ato de empréstimo consignado, em quaisquer hipóteses ou situações.

12.8. Fica o Município isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto em folha nos casos em que não se processar o pagamento devido ao afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do contratante do empréstimo da folha de pagamento, bem como a qualquer fato administrativo relativo às questões relacionadas a situação funcional do servidor/pensionista;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

11.9. É de responsabilidade exclusiva da Instituição Financeira avaliar a situação cadastral do servidor/pensionista para fins de concessão do empréstimo, cabendo a ela decidir pela sua concessão ou pela negativa, de acordo com seus próprios critérios e, de consequência, responsabilizar-se-á também pela situação de inadimplência.

12.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.5.1. São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar os descontos das parcelas dos Créditos, conforme autorizado pelos servidores/pensionistas em folha de pagamento e repassar os respectivos valores a Instituição Financeira;
- b) Informar no demonstrativo de pagamento dos servidores/pensionistas, o valor do desconto mensal referente aos Créditos concedidos
- c) Não acatar pedido de cancelamento das consignações em folha de pagamento apresentado pelos servidores/pensionistas, sem a devida anuência prévia e expressa do Contratado;
- d) Manter os descontos e repasses em favor da Contratada em relação a quaisquer Créditos concedidos durante a vigência do contrato, mesmo na hipótese das parcelas devidas vencerem após eventual denúncia e/ou rescisão do contrato.
- e) Compromete-se a CONSIGNANTE, a encarregar-se do recolhimento do "Arquivo Retorno", enviado exclusivamente pela empresa Administradora RF1 PARTICIPAÇÕES LTDA e, das averbações em folha de pagamento dos seus servidores, cuidando para não ultrapassar os limites estabelecidos

12.5.2. São obrigações da Contratada:

- a) Observar as taxas convencionadas e normas legais vigentes na data da contratação e disponibilizar as importâncias respectivas diretamente aos servidores/pensionistas;
- b) 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;
- c) 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

d) 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.

12.6. Do Gestor do CONTRATO:

12.6.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos CONTRATOS deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

12.6.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 17, do Decreto Municipal nº 049/2024);

12.6.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

12.7. Da fiscalização do contrato:

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

12.7.2. O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

12.7.3. O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

12.7.4. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024/2024;

12.7.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

12.7.6. Ao final de cada mês deverá ser anexado aos autos relatório de publicações fornecido pelo sistema próprio da Imprensa Nacional, solicitado pelo usuário.

12.7.7. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Tendo em vista que o contrato de Credenciamento não gerará nenhum ônus financeiro para o Município de Boa Vista – RR, não haverá qualquer pagamento a ser realizado em favor da instituição credenciada ou mesmo qualquer despesa pública a ser empenhada, ressalvado o repasse dos valores a serem descontados da folha dos servidores públicos e pensionistas municipais.

14. JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, IV c/c Art. 79 da lei 14.133/21 incisos I e II e Decreto nº 083/E, de agosto de 2024 que dispõe sobre o procedimento de credenciamento.

15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Não se aplica em razão da contratação não ter custo financeiro para o Município.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16. DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br

16.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Boa Vista, data constante no sistema.

Elaborado por:

VANESA SANTOS DE ANDRADE

Agente Municipal

De acordo:

(assinatura eletrônica)

LILYAMARA LIMA VILHENA

Superintendente de Administração

(assinatura eletrônica)

MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

