



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

**EDITAL Nº 001/ 2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 52/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Doutor Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, Camaragibe/PE, por meio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, órgão público do Poder Executivo Municipal com sede provisória à rua José Belém de Lima, 16, 1º andar, bairro do Timbi, Camaragibe/PE, torna público que realizará o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E SOCIEDADES DE CRÉDITO DIRETO, AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, QUE POSSUAM INTERESSE EM PROCEDER COM A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO PESSOAL 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 CAMARAGIBE-PE, nos termos deste edital e de seus anexos, com fundamento no art. 79 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021; Lei Federal n.º 14.431/2022; Decreto Federal nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 33, de julho de 2025 e Decreto Municipal 058/2025 e suas alterações.

O edital estará disponível no [bnc.org.br](http://bnc.org.br) com **VIGÊNCIA DE 30 (trinta) corridos**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser republicado anualmente, condicionada à inexistência de qualquer alteração de suas condições.

O interessado deverá apresentar, exclusivamente por meio eletrônico definido no edital a documentação exigida neste processo, para avaliação pela Comissão Especial de Credenciamento designada (inciso II, art. 6º, do Decreto Federal nº 11.878/2024) e informações complementares pelo e-mail: [credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br](mailto:credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br),

INFORMAÇÕES GERAIS	
Comissão Especial de Credenciamento designada pela Portaria nº 21 de 01 de abril de 2025	
Coordenação do processo: Amanda Gama Moraes – <b>Gerente Geral de Atos e Legislação de Pessoal/SECAD</b>	
Endereço: Rua José Belém de Lima, 16 – Bairro do Timbi, Camaragibe – PE, 1º andar, Sala 10. CEP 54768-847.	
Telefone: (81) 99697-3391	E-mail: <a href="mailto:credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br">credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br</a>
Sistema eletrônico: BNC	Endereço eletrônico: <a href="http://bnc.org.br">bnc.org.br</a>

**I – DO OBJETO**



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

O presente edital tem por objeto o Credenciamento de instituições financeiras, cooperativas de crédito e sociedades de crédito direto, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que possuam interesse em proceder com a concessão de empréstimo pessoal 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 Camaragibe – PE, desde que expressamente autorizadas por estes, obedecendo-se os critérios e os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.1. O presente edital tem por finalidade credenciar todos os interessados e capacitados à prestação dos serviços objeto deste edital, em observância não apenas à legalidade, mas também aos princípios da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, de forma a promover o atendimento da necessidade pública.

1.2. Vinculam este Edital de Credenciamento, independentemente de transcrição, o ETP e, Termo de Referência.

1.3 As operações de consignação em folha deverão observar o limite máximo legal de 40% (quarenta por cento) da remuneração mensal, conforme o Decreto Municipal nº 058/2025, sendo 35% destinados a empréstimos pessoais e 5% a operações mediante Cartão Benefício Consignado, observada a ordem de prioridade dos descontos legais e judiciais, como pensão alimentícia e tributos.

## **II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1. O presente Edital e seus Anexos serão publicados no Diário Oficial do Município de Camaragibe, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e poderão, também, ser solicitados pelo e-mail: [credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br](mailto:credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br)

2.2. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes documentos Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário do Pedido de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade quanto à Vedação do Trabalho do Menor;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo V – Modelo de Declaração de Combate ao Terrorismo e Lavagem de Dinheiro;

Anexo VI – Modelo de Declarações de Habilitação

Anexo VII - Minuta de Termo de Credenciamento com a Prefeitura Municipal de Camaragibe – Crédito Consignado em Folha de Pagamento;

Anexo VIII – Minuta de Termo de Credenciamento com a Prefeitura de Camaragibe – Cartão Consignado de Benefícios.

Anexo IX – Checklist de transparência, Informação e Proteção ao Servidor/Consumidor

2.3. O interessado deverá apresentar, exclusivamente por meio eletrônico na Plataforma da BNC a documentação exigida neste processo, para avaliação pela Comissão Especial de Credenciamento designada (inciso II, art. 6º, do Decreto Federal nº 11.878/2024)

2.4. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

2.5. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão ser válidos e vigentes na data de abertura do prazo para a entrega de requerimentos de credenciamento.

2.6. As interessadas credenciadas deverão manter, durante todo o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas.

2.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada (em formato digital) na forma da lei, exceto os documentos emitidos em sites oficiais que possam comprovar autenticidade através de consulta na internet.

2.8 As instituições interessadas deverão observar integralmente as normas emanadas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BACEN), a Lei nº 10.820/2003, o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e a Lei nº 14.181/2021, que dispõe sobre o superendividamento, bem como adotar políticas de integridade em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 e garantir conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e suas respectivas alterações.

### **III – DA PROPOSTA COMERCIAL**

3.1. As Interessadas deverão apresentar a proposta comercial na Plataforma BNC.ORG.BR, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, com apresentação, em que serão identificados os dados da Interessada (nome, endereço, CNPJ, etc), o objeto da proposta e o número do Edital, observadas as condições contidas neste Instrumento e seus Anexos, contendo ainda, se for o caso, outras informações relevantes para a apresentação da proposta comercial, devendo vir assinada pelo representante legal ou pessoa juridicamente habilitada (procuração por instrumento público ou particular).

3.2. A proposta deverá conter, ainda, a taxa de juros relativos aos pagamentos das operações financeiras das prestações ou saques, bem como apresentar o planejamento e plano de ação de campanhas publicitárias e marketing para que, em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação, operem na divulgação das modalidades previstas no objeto deste Edital.

3.3. As interessadas deverão apresentar o sistema eletrônico que permita aos Servidores Públicos o acesso às seguintes funcionalidades:

- a) Acompanhamento dos benefícios disponibilizados;
- b) Acompanhamento das transações financeiras do Cartão de Benefícios realizada pelos usuários nos estabelecimentos credenciados;
- c) Disponibilização de extrato da fatura de pagamento para os usuários;
- d) Integração das informações do uso do Cartão de Benefícios com o sistema de administração da folha de pagamento dos servidores municipais e com a Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, bem como a gestão dos valores que eventualmente não forem descontados, incluindo relançamentos e acompanhamentos automáticos.



## Prefeitura Municipal de Camaragibe

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

### IV – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar quaisquer instituições bancárias ou financeiras, bem como as cooperativas de crédito e as sociedades de crédito direto, cujos funcionamentos sejam autorizados pelo Banco Central do Brasil, na forma da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, aptas a oferecerem empréstimos pessoais em consignação,

4.2. 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.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 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.

4.6. Será vedada a participação no Credenciamento a empresa ou instituição financeira que:

- a) Esteja suspensa de licitar ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Camaragibe ou com qualquer órgão/entidade da Administração Pública, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo, enquanto perdurar o motivo da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Se encontre sob falência decretada, recuperação judicial, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Esteja em processo de intervenção judicial ou extrajudicial;
- e) Utilize mão de obra escrava;
- f) Seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Não possua autorização de funcionamento e/ou autorização do Banco Central do Brasil;
- h) Esteja enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- i) Tenha como sócio, pessoa a quem foi dirigida penalidade de inidoneidade ou suspensão de contratar, durante o prazo da sanção;
- j) Seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- k) Não apresente toda a documentação exigida no Edital de Chamamento para Credenciamento;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- l) Quem esteja inscrito na relação de fornecedores suspensos ou impedidos de contratar – Portal da Transparência/CGU.

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

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

4.9 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **V – DA HABILITAÇÃO**

5.1. O Pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelo constante do ANEXO II e mediante a apresentação da documentação listada no ANEXO I.

5.2. Para a participação no presente processo de credenciamento, as empresas, cooperativas, sociedades e instituições interessadas deverão apresentar, no ato da habilitação, a documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme especificado a seguir.

#### **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.3. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, Lei 14.133/2021), a saber:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, conforme o caso, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI, sociedades civis ou empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação, se for o caso;
- b) Se em ato apartado, documento de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente, conforme o caso, e dos seus documentos de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas CPF; e
- c) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, além dos documentos equivalentes àqueles referidos nas alíneas a e b deste inciso, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ e de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

- f) 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;
- g) No caso de sociedade 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, e ainda:
  - g.1) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
  - g.2) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
  - g.3) Ata de Fundação;
  - g.4) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
  - g.5) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;
  - g.6) Edital de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias;
  - g.7) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento;
  - g.8) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe.
- h) Regularidade para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal referente ao estabelecimento matriz e ao que prestará os serviços decorrentes do credenciamento, se for filial, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou, em havendo débitos, que estes estejam com sua exigibilidade suspensa (Certidão Positiva com Efeitos Negativos);
- i) Regularidade relativa à Seguridade Social referente ao estabelecimento matriz e ao que prestará os serviços decorrentes do credenciamento, se for filial, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou, em havendo débitos, que estes estejam com sua exigibilidade suspensa (Certidão Positiva com Efeitos Negativos);
- j) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão; e
- k) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS referente ao estabelecimento matriz e ao que prestará os serviços decorrentes do credenciamento, se for filial;
- l) Para os agentes financeiros, instituições financeiras, sociedades de crédito e cooperativas de crédito: prova de credenciamento pelo Banco Central do Brasil e a devida autorização para realização de operações financeiras, inclusive para linha de crédito pessoal, conforme o caso.
- m) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal da empresa administradora de cartão;
- n) Em caso de outorga de poderes a terceiro: procuração (pública ou particular) com firma reconhecida do outorgante, assinatura pelo GOV.BR, níveis prata ou ouro e assinatura por certificação digital (e-CPF | e – CNPJ);
- o) Convênio ou Contrato celebrado entre a Empresa Administradora de Cartão Consignado de Benefícios e Instituição Financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do



## Prefeitura Municipal de Camaragibe

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

Brasil para realização de transações parceladas de saque e compra no Cartão Consignado de Benefícios;

- p) Declaração da empresa administradora de cartão de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal/88, no que diz respeito ao trabalho de menores;
- q) Documento comprovando que possui autorização de funcionamento e/ou autorização do Banco Central do Brasil, ou que esteja vinculada a instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

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

### DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.5. Para habilitar-se tecnicamente, as licitantes deverão apresentar a Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

5.6. Atestado de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Pública ou Privada

### DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.7. As licitantes deverão comprovar a boa saúde financeira da empresa através dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, acompanhando a certidão exigida na alínea *a*, declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas;
- c) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- d) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
  - d.1) caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- e) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
--



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

5.8. Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem a documentação completa e em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.9. A falta de apresentação de qualquer um dos documentos exigidos ou a apresentação de documentos com validade vencida implicará a inabilitação da empresa.

5.10. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º, art. 65, Lei 14.133/2021).

5.11. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (Art 12, inc. IV, Lei 14.133/2021).

5.12. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital. (§ 2º, art. 10, Decreto 11.878/2024).

5.13. A falsidade da declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal. (§ 3º, art. 10, Decreto 11.878/2024).

**DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO E PRAZO PARA ANÁLISE DOCUMENTAL**

5.14. Encerrado o prazo fixado para apresentação do Pedido de Credenciamento, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência (§ 2 e Incisos, art. 15, Decreto 11.878/2024), para:

a) - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou

b) - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

5.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (§ 4º, art. 15, Decreto 11.878/2024).

5.16. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

5.17. Na hipótese de não atendimento de qualquer dos requisitos estabelecidos, o processo de cadastramento será encerrado, com a indicação das razões que motivaram a impossibilidade do cadastramento.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

5.18. A verificação pela Comissão Especial de Credenciamento em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação (§ 3º, art. 15 do Decreto 11.878/2024).

5.19. Devido ao volume e à complexidade das análises da documentação pela Comissão Especial de Credenciamento, o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do término do prazo de credenciamento, prorrogável por igual período uma única vez, quando autorizado pela autoridade competente.

5.20. Caso necessário, poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelo interessado, que deverão ser respondidas em até 3 (três) dias úteis.

5.21. Após análise final, a Comissão Especial de Credenciamento informará aos Interessados o resultado, o qual deverá também ser publicado no Diário Oficial do Município de Camaragibe e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC).

## **VI – DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

6.2. A Comissão Especial de Credenciamento responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias, contado da data de recebimento do pedido, prorrogável por igual período uma única vez, quando autorizado pela autoridade competente.

6.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município de Camaragibe e no PNCP.

6.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão Especial de Credenciamento será motivada nos autos.

6.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período uma única vez, quando autorizado pela autoridade competente.

6.6. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6.7 Das decisões e atos deste processo de credenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado após análise de cada empresa no Diário Oficial Município e no sistema bnc.org.

6.8. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial de Credenciamento e protocolado via e-mail [credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br](mailto:credenciamento.secad@camaragibe.pe.gov.br) ou via sistema bnc.org

6.9. A Comissão Especial de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

6.10. Caso a Comissão Especial de Credenciamento não reconsidere sua decisão, encaminhará para a autoridade competente que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, decidirá de forma definitiva.

6.11. O resultado das decisões dos recursos será publicado no sistema bnc.org e no Diário Oficial do Município, bem como no site/portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

### **VII. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, as instituições estarão aptas a celebrar Termo de Credenciamento com a Prefeitura Municipal de Camaragibe, por meio da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, com objetivo de operar nos termos de sua proposta e nas condições estabelecidas para a concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento e de cartão consignado de benefícios aos servidores públicos desta municipalidade.

7.2. A Comissão Especial de Credenciamento emitirá declaração de que as credenciadas estão aptas a formalizar Termo de Credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Camaragibe, por meio da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

7.3. A Comissão Especial de Credenciamento encaminhará ao Secretário de Administração Gestão de Pessoas e Logística relatório circunstanciado propondo o deferimento dos pedidos de credenciamento das interessadas habilitadas e assinatura do Termo de Credenciamento.

7.4. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, se disponível, e no Portal da Transparência, em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis e, a critério da Comissão Especial de Credenciamento, a divulgação poderá ser realizada paulatinamente.

7.5. O resultado com a lista de credenciados será publicado no Diário Oficial do Município e estará permanentemente disponível e atualizado (Inc VI, art. 5º e art. 18, Dec. 11.878/2024).

7.6. A instituição financeira que tiver o requerimento de credenciamento deferido será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da convocação, assinar, de forma presencial ou eletrônica, o Termo de Credenciamento junto à Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, sob pena de caracterizar sua desistência do ato.

7.7. Uma vez credenciadas, todas as Interessadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital.

7.8. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no do prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência.

7.9. Durante a vigência do edital de credenciamento, a Prefeitura Municipal de Camaragibe, por meio da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, hipótese em que serão exigidos documentos



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da solicitação de cadastramento para o credenciamento, sob pena de descredenciamento e/ou eventuais sanções administrativas.

7.10. O prazo para enviar a documentação atualizada disposta no caput deste artigo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

7.11. A análise da documentação atualizada deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma estabelecida neste edital.

7.12. As Interessadas poderão perder a condição de habilitadas, até a formalização do Termo de Credenciamento, se a Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico financeira.

7.13. O prazo de vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

7.14. A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento será formalizada mediante Termo Aditivo, condicionada à comprovação pela empresa administradora de cartão credenciada da manutenção das condições de habilitação, fixadas neste Edital.

## **VIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DESCRENCIAMENTO**

8.1. O Credenciamento tem caráter precário, de modo que, a qualquer momento, as Interessadas Credenciadas poderão solicitar o descredenciamento, caso não tenham mais interesse.

8.2 A consignatária que agir em prejuízo dos servidores públicos ativos ou inativos, e dos pensionistas, bem como da consignante, transgredir as normas estabelecidas neste Edital, 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.

8.3. As Interessadas ou a Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística podem denunciar o Credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, na forma do art. 91 do Decreto nº 09/2024.

8.4. As Interessadas que queiram iniciar o procedimento de descredenciamento deverão solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

8.5. A Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se as Interessadas não cumprirem as disposições mencionadas neste Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

8.6. Fica facultada a defesa prévia das Interessadas a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

### **IX. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

9.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística poderá dar início ao processo de celebração do termo de credenciamento.

9.2. A convocação para a celebração do termo de credenciamento será efetivada através de comunicação formal encaminhada às instituições financeiras, sociedades de crédito ou cooperativas devidamente habilitadas e credenciadas nos termos deste Edital, por e-mail ou números de telefone fornecidos, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal.

9.3. Caberá às empresas a manutenção e atualização dos endereços eletrônicos fornecidos na fase de habilitação, a fim de que tome ciência das decisões, não se responsabilizando a Secretaria de Administração pela ausência de notificação ocasionada por erro no endereço fornecido.

9.4. As empresas credenciadas, quando convocadas pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Credenciamento, sob pena de exclusão do processo de credenciamento.

9.5. O extrato da avença (Termo de Credenciamento), seus termos aditivos e eventual rescisão serão publicados no Diário Oficial do Município de Camaragibe.

9.6. O conteúdo do presente Edital, dos anexos e as especificações que o acompanham, farão parte integrante do Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição.

9.7. O Termo de Credenciamento será firmado conforme minutas constantes dos Anexo VII e VIII, conforme a(s) modalidade(s) credenciadas pela participante.

9.8. O não cumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento ensejará a sua rescisão, a critério da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e no referido instrumento.

### **X. DA DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO**

A vigência dos termos de credenciamentos será de 60 (sessenta meses), contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e a Cláusula V, item 5.2, do Termo de Referência.



## Prefeitura Municipal de Camaragibe

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

### **XI. DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS**

#### 11.1. DA EMPRESA CREDENCIADA

- a) Efetuar e manter atualizado o cadastro dos servidores, em caráter permanente, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento;
- b) Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação neste Edital;
- c) Observar as taxas convencionadas e normas legais vigentes na data da contratação e disponibilizar as importâncias respectivas diretamente aos servidores/pensionistas;
- d) Conceder empréstimos de forma eletrônica, por meio de sistema eletrônico de consignação contratado ou credenciado pelo Município ou preencher o cadastro, o contrato de empréstimo e outros documentos necessários em formulário próprio da Instituição Financeira, 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 Decreto Municipal 58 de 30 de dezembro de 2025;
- e) 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;
- f) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e averbação do limite de crédito e limite de consignado de cada servidor usuário;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos casos de não desconto em folha de pagamento, inclusive em casos de óbito, podendo, contudo, empreender acordos administrativos, e as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis para a recuperação do crédito;
- h) O esclarecimento de dúvidas quanto ao seu processamento e utilização no que couber a cada produto e declarar no pedido de credenciamento os números e detalhes deste serviço e plataformas disponíveis;
- i) Fornecer informações pré-contratuais claras, adequadas e ostensivas: CET (Custo Efetivo Total), taxas de juros nominal e efetiva (mês/ano), tarifas, IOF, seguros/serviços acessórios (quando houver), prazos, número e valor das parcelas, valor total a pagar, condições de portabilidade e de quitação antecipada, canais de atendimento e ouvidoria;
- j) Disponibilizar simulação de contratação antes da adesão, em linguagem simples e acessível, e entregar cópia do instrumento contratual ao servidor, em meio físico ou digital;
- k) Obter autorização expressa do servidor para a averbação do desconto, com registro e guarda da autorização; quando a contratação ocorrer por canais remotos, exigir dupla confirmação (ex.: assinatura eletrônica + confirmação por OTP/voz).
- l) Abster-se de práticas abusivas, tais como venda casada, indução ou assédio comercial, ou oferta ativa em canais de mensagem sem consentimento prévio do servidor.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

- m) Tratar dados pessoais em conformidade com a legislação de proteção de dados, garantindo sigilo e segurança da informação.
- n) As instituições credenciadas deverão assegurar aos servidores o direito à portabilidade e à liquidação antecipada das operações, sem ônus indevido, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, devendo constar de forma clara nos contratos as condições aplicáveis a esses direitos.

11.1.1. Os arquivos dos serviços de benefícios e dos valores das operações financeiras realizadas, serão enviados pela operadora credenciada à Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística ou empresa indicada por esta, via sistema na rede mundial de computadores, nos termos e moldes do modelo de formatação de arquivo de consignação emitido pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística ou a empresa credenciada indicada.

11.1.2. Os arquivos deverão ser enviados até às 23h59 do dia da programação de descontos (corte) de cada mês estabelecido pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística para implantação em folha de pagamento;

#### 11.2. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E LOGÍSTICA

- a) Abrir conta bancária específica para o recebimento dos repasses financeiros provenientes das consignações em folha de pagamento dos servidores, cuja gestão da movimentação financeira será exercida pela instituição financeira credenciada;
- b) definir e formalizar, junto às empresas administradoras de cartão credenciadas, mediante Termo de Credenciamento, as condições gerais (financeiro, prazo, limite das operações e outras), conforme parâmetro de mercado;
- c) publicar e manter os atos deste chamamento e seus anexos nos canais oficiais (PNCP e sítio institucional), observando a publicidade e a transparência;
- d) fiscalizar o cumprimento, pelas credenciadas, dos deveres de informação e proteção ao servidor/consumidor e aplicar sanções em caso de infração, na forma já prevista no edital;
- e) disponibilizar canais de atendimento e de denúncia, inclusive Ouvidoria, para reclamações relacionadas a consignações e para comunicar eventuais práticas abusivas;
- f) por seu titular, revogar o presente certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada.

#### 11.3. DA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

- a) Dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital, desde que solicitados por escrito, dentro do prazo estabelecido para a entrega do Pedido de Credenciamento;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- b) Analisar os pedidos de credenciamento a fim de acatar ou alterar e adequar aos elementos constantes deste Edital, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais adquirentes do instrumento convocatório;
- c) Analisar e conferir os documentos que integram o Pedido de Credenciamento e, na hipótese de constatar defeitos ou simples omissões irrelevantes ao julgamento da idoneidade das Interessadas, podendo, a seu exclusivo critério, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da participação entre os interessados, desde que nenhum prejuízo resulte ao ente público, à finalidade e à segurança da contratação, ou aos demais participantes do certame;
- d) Convocar as Interessadas para prestar quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas;
- e) Esclarecer as situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior;
- f) Acompanhar o presente credenciamento, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística não eximirá as Interessadas Credenciadas da total responsabilidade na execução do serviço.

### **XII. DA RELAÇÃO DE CONSUMO, DO PAPEL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA**

- a) A prestação dos serviços de empréstimo consignado e de cartão consignado de benefícios ocorrerá por meio de contratos individuais firmados diretamente entre a instituição credenciada e o servidor/beneficiário, o qual é consumidor para todos os fins da legislação aplicável. A Administração Pública não integra a cadeia de consumo nem assume obrigações decorrentes desses contratos privados;
- b) A Administração atuará exclusivamente como gestora da consignação, na condição de interveniente averbadora, limitando-se à verificação/gestão da margem consignável, ao processamento do desconto em folha e ao repasse dos valores à credenciada, sem se responsabilizar por quaisquer obrigações financeiras assumidas pelos servidores.

### **XIII. DA DESPESA**

O Município não pagará ao credenciado nenhum valor pela prestação dos serviços, por se tratar de contratação sem ônus para o órgão credenciador.

### **XIV – DAS GARANTIAS**

Não haverá exigência das garantias previstas nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por não ser aplicável ao presente processo.

### **XV – DA SUBCONTRATAÇÃO**

A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

### **XVI – DAS RESPONSABILIDADES COM OS CUSTOS DO CREDENCIAMENTO**

16.1. A Prefeitura Municipal de Camaragibe não será garantidora ou responsável pelas obrigações financeiras assumidas pelos servidores ativos, inativos, e pensionistas em ato de empréstimo ou cartão consignados, em quaisquer hipóteses ou situações.

16.2. Fica a Prefeitura Municipal de Camaragibe isenta 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 à situação funcional do servidor.

16.3. É de responsabilidade exclusiva da instituição credenciada avaliar a situação cadastral do servidor para fins de concessão do empréstimo ou de cartão consignado, 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.

16.4. O processamento da operação de empréstimo consignado fica condicionado à aprovação pela Folha de Pagamento sendo essa responsável pela averbação de acordo com a margem consignável disponível, tendo como base o último contracheque emitido do servidor.

### **XVII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Para os casos em que as entidades devidamente credenciadas venham a averbar descontos indevidos ou agir em prejuízo do servidor, bem como transgredir as normas do ajuste firmado com o Município de Camaragibe ou dos Decretos a que se refere, sofrerá as seguintes penalidades, cumulativamente:

- a) suspensão de todas as consignações em folha de pagamento;
- b) cancelamento da senha de acesso total ao Sistema de Consignações e do certificado de entidade consignatária;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do município de Camaragibe pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do Art. 156, III da Lei 14.133/2021;
- d) demais sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei 14.133/2021.

16.2. As situações que poderão ensejar as penalidades acima, estão elencadas no Item XI do Termo de Referência.

### **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Caberá às interessadas arcarem com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua proposta, não sendo a Prefeitura Municipal de Camaragibe, sob nenhuma hipótese, responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do procedimento de credenciamento.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

18.2. Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

18.3. A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irretroatável das normas contidas neste Edital.

18.4. As Interessadas não poderão incorrer em nenhum dos impedimentos previstos no item V deste Edital, durante todo o prazo de validade do Termo de Credenciamento, sob pena de rescisão.

18.5. A Prefeitura Municipal de Camaragibe reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente Credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

18.6 O credenciamento das instituições financeiras não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, o Município fica livre para firmar credenciamento com outras instituições que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Credenciamento de acordo com a Legislação pertinente.

18.8. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. Este Edital e seus Anexos, bem como o Pedido de Credenciamento, Habilitação e a Proposta Comercial das Interessadas, farão parte integrante do Termo de Credenciamento, como se nele estivessem transcritos.

18.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística.

18.11. Fica eleito o foro da Comarca de Camaragibe, Pernambuco, para dirimir toda e qualquer questão decorrente deste credenciamento, bem como dos atos e instrumentos dele originados, renunciando as partes envolvidas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe, 06 de janeiro de 2026.



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente termo a definição de critérios objetivos para o chamamento público visando o credenciamento de empresas, instituições financeiras, cooperativas de crédito e sociedades de crédito fornecedoras de CRÉDITO CONSIGNADO e CARTÃO CONSIGNADO DE BENEFÍCIOS aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de Camaragibe, Pernambuco.

1.2. O objeto compreende, além do credenciamento de instituições financeiras, cooperativas de crédito e sociedades de crédito interessadas na concessão de crédito pessoal, mediante consignação em folha de pagamento, o credenciamento de empresas e instituições financeiras interessadas no fornecimento dos serviços de empréstimo pessoal, bem como os seguintes serviços através de cartão consignado de benefícios: auxílio-funeral; planos de saúde; telemedicina; assistência odontológica; instituições de ensino; microsseguros de pessoas; adiantamento de benefício; desconto na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP de Uso Doméstico de 13kg (gás de cozinha); descontos em lojas credenciadas (ópticas, academias, armazéns de construção, bares, lanchonetes e restaurantes, supermercados e padarias); descontos na aquisição de medicamentos.

**II – FUNDAMENTAÇÃO**

2.1. O procedimento aqui referenciado possui fundamento no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 14.431/2022; Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 11, de 27 de janeiro de 2009; Decreto Municipal nº 9, de 16 de abril de 2024 e no Decreto Municipal nº 33 de 30 de julho de 2025, Decreto Municipal 058/2025 de 30 de dezembro de 2025 e suas alterações.

**III – JUSTIFICATIVA**

3.1. Justifica-se a solução aqui apresentada (o chamamento público para credenciamento) diante da necessidade administrativa causada pela demanda dos servidores por linhas de crédito, sendo a consignação a modalidade de financiamento mais confortável por permitir a dedução automática das parcelas diretamente da folha de pagamento, apresentando ainda vantagens como maior segurança e controle de endividamento.

A necessidade emerge, ainda, da crescente procura de instituições financeiras e empresas por oferecer empréstimos consignados aos servidores municipais, aposentados e pensionistas, tornando-se necessário e urgente estabelecer um processo formal de contratação, medida que garantirá uma gestão eficaz e segura das consignações, ampliará as opções de crédito disponíveis e proporcionará condições mais justas e vantajosas aos servidores.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

Além disso, o credenciamento oferecerá à prefeitura um maior controle sobre as operações realizadas, assegurando o cumprimento das normas legais e promovendo a transparência no relacionamento entre as instituições financeiras e os beneficiários.

Desta forma, o credenciamento visa garantir que apenas instituições regulamentadas e financeiramente sólidas operem no município, promovendo a competitividade no mercado de crédito, com melhores condições para os servidores. Além disso, assegura maior controle administrativo, transparência nas operações e proteção contra práticas abusivas, oferecendo segurança jurídica para a prefeitura e os beneficiários, ao mesmo tempo em que amplia as opções de crédito disponíveis.

#### **IV – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de empresas, cooperativas de crédito, sociedades de crédito e instituições financeiras que desejem fornecer os seguintes produtos e serviços aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de Camaragibe:

a) **Crédito consignado em folha de pagamento;**

b) **Cartão consignado de benefícios.**

4.2. O CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO obedecerá aos termos ajustados no convênio assinado para concessão de empréstimos a servidores públicos municipais, observado o limite de 35% da renda mensal dos beneficiários para tal fim.

4.3. O CARTÃO DE BENEFÍCIO CONSIGNADO igualmente obedecerá aos termos do convênio assinado para concessão de benefícios mediante crédito aos servidores públicos municipais, observado o limite de comprometimento de 5% da renda mensal do beneficiário contratante para tal fim, mediante desconto em folha de pagamento e oferecendo auxílio-funeral; planos de saúde; telemedicina; assistência odontológica; instituições de ensino; microsseguros de pessoas; adiantamento de benefício; desconto na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP de Uso Doméstico de 13kg (gás de cozinha); descontos em lojas credenciadas (ópticas, academias, armazéns de construção, bares, lanchonetes e restaurantes, supermercados e padarias); descontos na aquisição de medicamentos.

#### **V – DA VIGÊNCIA**

5.1. O edital de chamamento público para credenciamento terá vigência de 30 (trinta) dias.

5.2. O Termo de Credenciamento oriundo do edital de chamamento público vigorará por 60 (sessenta) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### **VI - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

6.1. Podem participar do chamamento público quaisquer instituições bancárias ou financeiras, cooperativas de crédito, sociedades de crédito ou empresas administradoras de cartão que tenham celebrado convênio com instituições financeiras, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, aptas a oferecerem empréstimos pessoais em consignação e que atendam às normas e condições aqui fixadas.

6.2. A concessão do crédito aos servidores públicos municipais se dará por meio de contratos individuais, cuja amortização de valores se dará mensalmente, mediante consignação em folha de pagamento e sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal Camaragibe, que atuará na qualidade de Interviente Averbadora, recolhadora responsável pela retenção mensal e repasse às instituições, através da Secretaria de Finanças do município, dos valores consignados a servidores da ativa, aposentados e pensionistas.

6.3. Será vedada a participação no Credenciamento a empresa ou instituição financeira que:

- a) Esteja suspensa de licitar ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Camaragibe ou com qualquer órgão/entidade da Administração Pública, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo, enquanto perdurar o motivo da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Se encontre sob falência decretada, recuperação judicial, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Esteja em processo de intervenção judicial ou extrajudicial;
- e) Utilize mão de obra escrava;
- f) Seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Não possua autorização de funcionamento e/ou autorização do Banco Central do Brasil;
- h) Esteja enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- i) Tenha como sócio, pessoa a quem foi dirigida penalidade de inidoneidade ou suspensão de contratar, durante o prazo da sanção;
- j) Seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- k) Não apresente toda a documentação exigida no Edital de Chamamento para Credenciamento;
- l) Quem esteja inscrito na relação de fornecedores suspensos ou impedidos de contratar – Portal da Transparência/CGU.

## **VII – DA HABILITAÇÃO**

7.1. Para a participação no presente processo de credenciamento, as empresas e instituições interessadas deverão apresentar, no ato da habilitação, a documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme especificado a seguir.

### **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

7.2. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, Lei 14.133/2021), a saber:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, conforme o caso, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI, sociedades civis ou empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação, se for o caso;
- b) Se em ato apartado, documento de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente, conforme o caso, e dos seus documentos de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas CPF; e
- c) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, além dos documentos equivalentes àqueles referidos nas alíneas a e b deste inciso, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ e de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) 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;
- g) No caso de sociedade 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, e ainda:
- h) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- i) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- j) Ata de Fundação;
- k) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- l) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;
- m) Edital de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias;
- n) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento;
- o) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe.
- p) Regularidade para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal referente ao estabelecimento matriz e ao que prestará os serviços decorrentes do credenciamento, se for filial, por meio de Certidão Negativa



### **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

de Débitos ou, em havendo débitos, que estes estejam com sua exigibilidade suspensa (Certidão Positiva com Efeitos Negativos);

- q) Regularidade relativa à Seguridade Social referente ao estabelecimento matriz e ao que prestará os serviços decorrentes do credenciamento, se for filial, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou, em havendo débitos, que estes estejam com sua exigibilidade suspensa (Certidão Positiva com Efeitos Negativos);
- r) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão; e
- s) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS referente ao estabelecimento matriz e ao que prestará os serviços decorrentes do credenciamento, se for filial;
- t) Para os agentes financeiros, instituições financeiras e cooperativas de crédito: prova de credenciamento pelo Banco Central do Brasil e a devida autorização para realização de operações financeiras, inclusive para linha de crédito pessoal, conforme o caso.
- u) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal da empresa administradora de cartão;
- v) Em caso de outorga de poderes a terceiro: procuração (pública ou particular) com firma reconhecida do outorgante ou assinatura por certificação digital (e-CPF | e – CNPJ);
- w) Convênio ou Contrato celebrado entre a Empresa Administradora de Cartão Consignado de Benefícios e Instituição Financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para realização de transações parceladas de saque e compra no Cartão Consignado de Benefícios;
- x) Declaração da empresa administradora de cartão de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal/88, no que diz respeito ao trabalho de menores;
- y) Documento comprovando que possui autorização de funcionamento e/ou autorização do Banco Central do Brasil, ou que esteja vinculada a instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

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

#### **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

7.4. Para habilitar-se tecnicamente, as licitantes deverão apresentar a Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

7.5. Atestado de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Pública ou Privada

#### **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.6. As licitantes deverão comprovar a boa saúde financeira da empresa através dos seguintes documentos:



## Prefeitura Municipal de Camaragibe

### Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, acompanhando a certidão exigida na alínea a, declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas;
- c) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- d) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- f) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$
--

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$
---

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$
--

7.7. Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem a documentação completa e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8. A falta de apresentação de qualquer um dos documentos exigidos ou a apresentação de documentos com validade vencida implicará a inabilitação da empresa.

7.9. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º, art. 65, Lei 14.133/2021).

7.10. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital. (§ 2º, art. 10, Decreto 11.878/2024).

7.11. A falsidade da declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal. (§ 3º, art. 10, Decreto 11.878/2024).

7.12. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal (Art 12, inc. V, Lei 14.133/2021).



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

7.15. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico (Art 12, inc. VI, Lei 14.133/2021).

### **VIII - DO CREDENCIAMENTO**

8.1. Atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, as instituições estarão aptas a contratar com a Prefeitura Municipal de Camaragibe, com objetivo de operar nos termos de sua proposta e nas condições estabelecidas para a concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento e de cartão consignado de benefícios aos servidores públicos desta municipalidade.

8.2. A instituição financeira que tiver o requerimento de credenciamento deferido será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da convocação, assinar o Termo de Credenciamento, sob pena de caracterizar sua desistência do ato.

8.3. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no do prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

8.4. A responsabilidade pelo processamento, geração de arquivos ou relatórios, lançamentos em folhas de pagamento, controle, conferência e geração de informações a serem encaminhadas às instituições para prosseguimento dos atos envolvidos com as consignações são de responsabilidade da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

### **IX – DOS PRAZOS DO CREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO**

9.1. O credenciamento decorrente do Edital de Chamamento Público vigorará por 60 (sessenta) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2. Poderá o 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.

### **X - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. DA EMPRESA CREDENCIADA**

- a) Efetuar e manter atualizado, em caráter permanente, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, o cadastro dos servidores do Cartão Consignado de Benefícios e dos empréstimos consignados em folha;
- b) Formalizar, com o servidor usuário do Cartão Consignado de Benefícios e dos empréstimos consignados em folha, contrato em que será autorizada a averbação

**Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

do desconto em folha de pagamento de quantias devidas em razão da utilização do Cartão;

- c) Manter permanentemente atualizado, durante a vigência do Termo de Credenciamento, o controle da margem consignável do servidor usuário do Cartão Consignado de Benefícios e dos empréstimos consignados, sendo registrada toda a movimentação financeira referente ao ajuste;
- d) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e averbação do limite de crédito e limite de consignado de cada servidor usuário;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos casos de não desconto em folha de pagamento, inclusive em casos de óbito, podendo, contudo, empreender acordos administrativos, e as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis para a recuperação do crédito;
- f) Disponibilizar sistemas para suporte e operacionalização ao usuário;
- g) Arcar com as campanhas publicitárias produzidas com base no Termo de Credenciamento firmado e aprovado pelas Partes;
- h) Oferecer equipe treinada para divulgação e comercialização do Cartão Consignado de Benefícios e dos empréstimos consignados em folha;
- i) Disponibilizar o Cartão Consignado de Benefícios ao servidor usuário, após a solicitação, isento do pagamento de mensalidade e anuidade, sendo a primeira via sem custo para o servidor usuário;
- j) Substituir os cartões vencidos, sem ônus para o servidor usuário;
- k) Permitir a emissão de senhas para os servidores usuários;
- l) Disponibilização do saldo e extrato do Cartão Consignado de Benefícios no mês referênci
- m) Efetuar, sempre que solicitado pelo servidor usuário, o bloqueio de qualquer Cartão Consignado de Benefícios, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação;
- n) Dispor de meios próprios para cancelar o Cartão Consignado de Benefícios, por solicitação do servidor usuário, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o protocolo da solicitação formal, ficando ressalvado que a liberação da margem consignável e/ou reserva do Cartão Consignado de Benefícios só ocorrerá após a liquidação da margem consignável de eventual saldo devedor existente;
- o) Disponibilizar canais de atendimento para acesso às informações sobre as transações realizadas nos últimos 12 (doze) meses; o bloqueio e desbloqueio do cartão; a solicitação de segunda via do cartão;
- p) O esclarecimento de dúvidas quanto ao seu processamento e utilização no que couber a cada produto e declara no pedido de credenciamento os números e detalhes deste serviço e plataformas disponíveis;
- q) Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação neste Edital;

10.1.1. Os arquivos dos serviços de benefícios e dos valores das operações financeiras realizadas serão enviados pela operadora credenciada à Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística ou empresa indicada por esta, via sistema na rede mundial de computadores, nos termos e moldes da formatação de arquivo de consignação emitido



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística ou a empresa credenciada indicada.

10.1.2. Os arquivos deverão ser enviados até as 23h59 do dia da programação de descontos (corte) de cada mês estabelecido pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, para implantação em folha de pagamento;

10.1.3. É vedada a cobrança de valores a título de consignação por Cartão de Benefício Consignado do servidor por qualquer outro meio que não à consignação em folha de pagamento, salvo desligamento do servidor.

### 10.2. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E LOGÍSTICA

1. Abrir conta bancária específica para o recebimento dos repasses financeiros provenientes das consignações em folha de pagamento dos servidores, cuja gestão da movimentação financeira será exercida pela instituição financeira credenciada.
2. Definir e formalizar, junto às empresas administradoras de cartão credenciadas, mediante Termo de Credenciamento, as condições gerais (financeiro, prazo, limite das operações e outras), conforme parâmetro de mercado;
3. Por seu titular, revogar o presente certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada.

### 10.3. DA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

- a) Dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação do Edital, desde que solicitados por escrito, dentro do prazo estabelecido para a entrega do Pedido de Credenciamento;
- b) Analisar os pedidos de credenciamento a fim de acatar ou alterar e adequar aos elementos constantes deste Edital, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais adquirentes do instrumento convocatório;
- c) Analisar e conferir os documentos que integram o Pedido de Credenciamento e, na hipótese de constatar defeitos ou simples omissões irrelevantes ao julgamento da idoneidade das Interessadas, podendo, a seu exclusivo critério, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da participação entre os interessados, desde que nenhum prejuízo resulte ao ente público, à finalidade e à segurança da contratação, ou aos demais participantes do certame;
- d) Convocar as Interessadas para prestar quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas;
- e) Esclarecer as situações não previstas no Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- f) Acompanhar o presente credenciamento, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, não eximirá as Interessadas Credenciadas da total responsabilidade na execução do serviço.

### **XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, às previstas no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 24 do Decreto 11.878/2024.

11.2. Os consignatários estão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Sanções da Lei 14.133/2021 (multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade);
- b) Demais sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei 14.133/2021, e do art. 23 do Decreto Federal nº 11.878/2024;

11.3. Para os casos em que as entidades devidamente credenciadas venham a averbar descontos indevidos ou, de alguma forma, agir em prejuízo do servidor, bem como transgredir as normas do ajuste firmado com o Município de Camaragibe ou do Decreto a que se refere, sofrerá as seguintes penalidades, cumulativamente às penalidades do subitem 11.2.:

- a) Suspensão de todas as consignações em folha de pagamento;
- b) Desativação temporária, com cancelamento da senha de acesso total ao Sistema de Consignações e do certificado de entidade consignatária;
- c) Inabilitação pelo prazo de até 03 (três) anos para atuar no sistema.

### **XII – DAS RESPONSABILIDADES E DOS CUSTOS DO CREDENCIAMENTO**

12.1. A Prefeitura Municipal de Camaragibe não será garantidora ou responsável pelas obrigações financeiras assumidas pelos servidores ativos, inativos, e pensionistas em ato de empréstimo ou cartão de benefícios consignados, em quaisquer hipóteses ou situações.

12.2. Fica a Prefeitura Municipal de Camaragibe isenta 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 à situação funcional do servidor.

12.3. É de responsabilidade exclusiva da instituição credenciada avaliar a situação cadastral do servidor para fins de concessão do empréstimo ou de cartão de benefício consignado,



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

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.

12.4. O processamento da operação de empréstimo consignado fica condicionado à aprovação, pela Folha de Pagamento, para averbação de acordo com a margem consignável disponível tendo como base o último contracheque emitido do servidor.

### **XIII – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO**

13.1. A fiscalização, assim como a gestão do Credenciamento celebrado entre as credenciadas e a Prefeitura Municipal de Camaragibe, será realizada por servidor formalmente designado para a função, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, a quem caberá fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas suas fases.

13.2. O Gestor do Credenciamento deverá realizar procedimentos de fiscalização, bem como adotar as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do credenciamento, inclusive registrando todas as eventuais ocorrências que estejam em desacordo com o avençado, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e no Termo de Credenciamento.

### **XIV – DA CONTRAPARTIDA**

#### **14.1. FINANCEIRA**

14.1.1. Tendo em vista a ausência de contrapartida financeira por parte do ente, não há valor estimado para a futura contratação, o que dispensa uma análise comparativa de mercado, assim como de estimativa preliminar de preços, demais disso, incoorre competição entre as interessadas, já que o credenciamento será aberto a todas as instituições que atendam aos requisitos legais, sem limitação de participantes.

#### **14.2. CAPACITAÇÃO**

14.2.1. As instituições bancárias parceiras poderão ofertar cursos e capacitações gratuitas ou com condições especiais, voltados ao desenvolvimento pessoal, profissional e financeiro dos servidores públicos, essas ações terão como objetivo ampliar o conhecimento dos servidores em temas essenciais à sua estabilidade e projeção financeira, bem como contribuir para a qualificação contínua do corpo funcional da Administração Pública.

14.2.2. Os cursos poderão abranger, de forma não exaustiva, os seguintes temas:

- a) Educação financeira aplicada à realidade do servidor público;
- b) Planejamento de aposentadoria e previdência complementar;
- c) Gestão de finanças pessoais e orçamento familiar;
- d) Investimentos e construção de patrimônio;
- e) Empreendedorismo e inovação para servidores;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- f) Uso consciente do crédito e prevenção ao superendividamento;
- g) Alfabetização digital e uso de ferramentas bancárias online e por aplicativo.

### 14.2.3. Aplicabilidade ao servidor:

a) A participação será facultada a todos os servidores ativos ou inativos e aposentados, mediante inscrição voluntária, com divulgação prévia por meio de canais oficiais da Administração ou do banco conveniado;

b) As capacitações poderão ser consideradas, conforme regulamentação interna do órgão, como ações de desenvolvimento para fins de progressão funcional ou pontuação em avaliação de desempenho, quando compatíveis com o plano de carreira vigente;

c) O servidor poderá acessar os cursos em ambiente virtual disponibilizado pela instituição bancária ou participar de eventos presenciais realizados em parceria com o órgão público;

d) Será assegurado o fornecimento de certificado de conclusão, com carga horária definida, podendo ser utilizado para fins de comprovação de participação junto à chefia imediata ou setor de gestão de pessoas.

### 14.2.4. A instituição bancária parceira será responsável por:

- a) Desenvolver e/ou disponibilizar os conteúdos programáticos dos cursos, observando critérios técnicos, pedagógicos e de acessibilidade, com linguagem clara, atualizada e adequada ao público-alvo;
- b) Garantir o funcionamento regular da plataforma digital utilizada, inclusive suporte técnico para acesso dos servidores, quando aplicável;
- c) Divulgar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, os cronogramas dos cursos ofertados, canais de inscrição e orientações de participação;
- d) Emitir os certificados de conclusão e disponibilizá-los em meio digital, assegurando sua autenticidade e validade;
- e) Manter canal de comunicação com os servidores participantes para eventuais dúvidas ou suporte durante o curso;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, relatório resumido de participação, contendo número de inscritos, taxa de conclusão e feedbacks recebidos, com vistas à avaliação institucional dos resultados.

## **XV – DAS CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS**

15.1. A apresentação da proposta de adesão ao credenciamento caracteriza que a empresa ou instituição financeira tem conhecimento pleno de todas as disposições e concorda expressamente com os requisitos estabelecidos, com as normas, termos e condições fixadas pela Prefeitura Municipal de Camaragibe.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

15.2. A consignação em folha de pagamento e o cartão consignado de benefícios, a critério da conveniente consignatária e sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Camaragibe, **poderá ser estendida pela entidade consignatária ao servidor público comissionado.**

15.3. As CONSIGNATÁRIAS **que já atuam no Município de Camaragibe terão que realizar um novo credenciamento**, caso contrário, terão suspensas as suas autorizações para novas consignações, permanecendo apenas os serviços de repasse das consignações já efetivadas até o prazo de sua quitação.

15.4. A consignatária deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo a Prefeitura Municipal de Camaragibe de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do rompimento de vínculo do servidor consignante ou beneficiário com esta Administração Pública, o que poderá ocorrer nos termos da legislação própria e sem aviso prévio à conveniente consignatária.

Camaragibe, 06 de janeiro de 2026.

**KEYTH AUGUSTA DA SILVA**

Gerente Geral da Gestão de Pessoas

DIGP/SECAD

Matrícula nº 0.0004612.1

**AMANDA GAMA MORAES**

Gerente Geral de Atos e Legislação de

Pessoal - Gabinete/SECAD

Matrícula nº 4341

De acordo, ao que dá seguimento.

**PAULO CÉSAR FREITAS GONÇALVES**

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 52/2025

**EMITIR EM PAPEL TIMBRADO**

**1. DADOS DA INTERESSADA**

---

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

UF:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

**2. RESPONSÁVEL LEGAL**

---

NOME:

CARGO:

CPF:

A proponente inscrita no CNPJ nº ....., por seu representante legal, vem solicitar o Credenciamento ao Edital de Chamamento Público nº 52/2025, junto à Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E SOCIEDADES DE CRÉDITO DIRETO, AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, QUE POSSUAM INTERESSE EM PROCEDER COM A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO PESSOAL 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 CAMARAGIBE-PE.

Local, data.

Assinatura

Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO À VEDAÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

**EMITIR EM PAPEL TIMBRADO**

A proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, além do que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, data.

Assinatura

Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

*Lei Federal nº 13.709/2018*

**EMITIR EM PAPEL TIMBRADO**

A proponente ....., inscrita no CNPJ nº..... , por meio da presente declaração de conformidade, assume perante a Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE o **compromisso de cumprir e zelar** pelo disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, observando os princípios da transparência, da licitude e da lealdade; os princípios da finalidade e da limitação da conservação; os princípios da minimização e da qualidade dos dados, bem como os princípios da integridade e da confidencialidade no trato das informações pessoais do usuário.

A empresa declara, para fins da Lei, que o sr.(a) ..... é o encarregado(a) de dados, cabendo a ele(a) as atribuições estabelecidas no art. 41 da LGPD, sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais.

Local, data.

Assinatura

Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI DE COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E  
FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

*Lei Federal nº 9.613/1998*

**EMITIR EM PAPEL TIMBRADO**

A proponente ....., inscrita no CNPJ nº ....., por meio da presente declaração de conformidade, assume o compromisso, perante a Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE , servidores usuários do Cartão Consignado de Benefícios e demais partes interessadas, de cumprir e zelar pelos princípios da Lei nº 9.613/1998 e suas alterações e declara-se em conformidade com os seus preceitos.

Local, data.

Assinatura

Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
ANEXO VI

DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

A proponente \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, (empresa ou equivalente) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, declara, para fins deste Credenciamento, e sob as penas da lei, que:

a) atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, em atendimento ao inciso I do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

b) não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública.

c) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em atendimento à vedação prevista no inciso IV do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

d) nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, em atendimento à vedação prevista no inciso VI do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, em atendimento ao inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

f) tomou conhecimento de todas as informações e que esclareceu todas as dúvidas relacionadas com o objeto, tais como, acesso, transporte, preços e disponibilidade de material e mão de obra local, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada para o cumprimento das obrigações do objeto.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,  
GESTÃO DE PESSOAS E LOGÍSTICA

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ..../2025  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, POR MEIO DA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE  
PESSOAS E LOGÍSTICA E A INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA ..... , NOS TERMOS DO  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 52/2025 **PARA  
OFERTA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO  
MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE  
PAGAMENTO.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Doutor Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, Camaragibe/PE, por meio da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, órgão público do Poder Executivo Municipal com sede provisória à rua José Belém de Lima, 16, 1º andar, bairro do Timbi, Camaragibe/PE, neste ato por seu representante legal ao final assinado, doravante denominado **CONSIGNANTE**; e (instituição Financeira), pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato por seu representante legal ao final assinado, doravante designada **CONSIGNATÁRIA**.

Considerando que:

I – A CONSIGNATÁRIA oferece diversos produtos e serviços bancários, entre eles empréstimos pessoais e financiamentos, cujo pagamento é realizado mediante desconto de parcelas diretamente na folha de pagamento do tomador do crédito;

II – A CONSIGNANTE tem interesse em proporcionar aos seus servidores públicos ativos, inativos, e os pensionistas, dos órgãos da administração direta e indireta, das autarquias e fundações do Poder Executivo Municipal, acesso aos empréstimos;

III – Há interesse comum na viabilização da concessão dos Empréstimos aos Servidores;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

As Partes celebram este Termo de Credenciamento para Consignação em Folha de Pagamento, que se regerá pelas Leis Federais nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e n.º 14.431/2022; pelos Decretos Municipais nº 33, de julho de 2025 e 058/2025 e suas alterações, bem como pelas seguintes cláusulas e condições.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO tem como objeto concessão de crédito aos servidores públicos civis, ativos, inativos e os pensionistas, dos órgãos da Administração direta e indireta, das autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, após aprovação de cadastro, e desde que obedecida as normas e políticas internas da CONSIGNATÁRIA, que concederá, se solicitado, crédito aos servidores públicos municipais da CONSIGNANTE, por meio de empréstimos, com pagamentos mediante descontos em folha de pagamento, observando os limites previstos na legislação, de 35% (trinta e cinco por cento) da Margem de Consignação para empréstimos pessoais.

1.1.1 As parcelas dos Empréstimos descontadas em folha de pagamento dos Servidores devem ser sucessivas e iguais, da primeira à última, vedada a existência de qualquer resíduo ou saldo ao final do período de pagamento.

1.1.2 Os Empréstimos poderão ser contratados em qualquer agência ou por quaisquer meios disponibilizados pela CONSIGNATÁRIA, desde que legalmente admissíveis.

1.2.3 A oferta de Empréstimos para Servidores comissionados, contratados por tempo determinado ou para trabalho eventual seguirão o disposto na política de crédito da CONSIGNATÁRIA e nas normas próprias do CONSIGNANTE.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO CREDENCIAMENTO**

2.1 Somente poderão ser admitidos como entidades consignatárias as Instituições Financeiras Brasileiras devidamente credenciadas junto a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística e que tenham autorização expedida pelo Banco Central, com exceção das que se enquadram na previsão de dispensa contidas na Circular do BACEN nº 3.682 de 04 de novembro de 2013.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS CONSIGNAÇÕES**

3.1. Para viabilização da operação, a CONSIGNANTE poderá indicar empresa titular de sistema para troca de informações entre as Partes e averbação da margem consignável ou operacionalizar diretamente a troca de informações e averbação.

3.2. A CONSIGNANTE deverá firmar com a Empresa titular de sistema termo que instrumentalize Cessão de Uso e a CONSIGNATÁRIA deverá firmar contrato que instrumentalize Licença de Uso de Software e Prestação de Serviços correlatos.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

3.2.1. A CONSIGNANTE deverá realizar a contratação da Empresa de acordo com as regras e princípios que regem a Administração Pública, em especial, as da Lei nº 14.133/2021.

3.2.2. Os instrumentos mencionados no item 3.2. deverão prever as condições do licenciamento do Sistema e da prestação dos serviços correspondentes, bem como todos os aspectos operacionais das consignações.

3.3. A troca de informações entre as Partes, necessárias para a viabilização das operações, se dará por meio do Sistema, sendo certo que, na impossibilidade de inclusão de informação no Sistema, a Parte impossibilitada notificará a outra por meio de documento escrito.

3.4. No caso de divergência de entendimentos entre CONSIGNATÁRIA e Empresa de Sistema, deverá a CONSIGNANTE intervir, buscando a solução menos danosa para todas as partes envolvidas e para os Servidores.

3.5. Caso a CONSIGNATÁRIA não tenha interesse em celebrar ou manter Contrato com a Empresa de Sistema, a CONSIGNANTE obriga-se a realizar diretamente a troca de informações entre as Partes, bem como possibilitar a averbação dos respectivos descontos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA**

4.1. Para consecução do Termo de Credenciamento, a CONSIGNATÁRIA compromete-se a:

4.1.1. Prestar à CONSIGNANTE, por meio do Sistema ou diretamente, todas as informações necessárias para novas averbações e manutenção da base de Empréstimos contratados pelos Servidores, que abrangerão, no mínimo, o nome e o CPF do beneficiário, quantidade e valor das parcelas;

4.1.2. Avaliar, pautado em sua política estratégica de crédito e na legislação vigente, as solicitações dos Servidores para a contratação de empréstimos, decidindo acerca de sua aprovação;

4.1.3. Disponibilizar aos Servidores atendimento eficaz, com todas as informações necessárias para a avaliação do interesse na contratação dos empréstimos;

4.1.4. Comunicar à CONSIGNANTE, por escrito, qualquer alteração no número da agência e da conta na qual deverão ser depositados os valores descontados dos Servidores por força da consignação em pagamento.

4.1.5. Atender e orientar, os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto aos procedimentos adotados, para a obtenção de créditos, concedidos ao amparo deste TERMO DE CREDENCIAMENTO



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

4.1.6. Informar à CONSIGNANTE, as propostas de empréstimos apresentadas, pelos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal para confirmação da reserva de margem consignável;

4.1.7. Prestar à CONSIGNANTE e aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos empréstimos, por ocasião do desligamento (exoneração, demissão ou aposentadoria);

4.1.8. Disponibilizar aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, informações relativas às respectivas operações realizadas por esta CONSIGNATÁRIA, em amparo deste TERMO DE CREDENCIAMENTO;

4.2. A CONSIGNATÁRIA será responsável, solidariamente pelos prejuízos, causados por atos de correspondentes bancários e empresas terceirizadas que as representem, no montante de suas operações e consignações.

4.3. A CONSIGNATÁRIA deverá garantir aos servidores:

- a) portabilidade e a liquidação antecipada sem ônus indevido;
- b) abster-se de práticas abusivas como venda casada e assédio comercial;
- c) assegurar a transparência quanto ao Custo Efetivo Total (CET) e demais encargos;
- d) proteger os dados pessoais em conformidade com a LGPD.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONSIGNANTE**

5.1. Para consecução do Termo de Credenciamento, a CONSIGNANTE compromete-se a:

5.1.1. Fornecer a CONSIGNATÁRIA, por meio de Sistema ou diretamente, no prazo a ser acordado entre as Partes, as informações sobre a margem disponível para a realização da consignação em pagamento relativa a cada empréstimo a ser concedido, confirmando, no mesmo prazo, a realização da consignação em sua folha de pagamento;

5.1.2. Observar o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do valor dos proventos dos servidores para o cálculo da Margem Consignável disponível, ou o limite previsto em legislação própria aplicável à CONSIGNANTE;

5.1.3. Informar a CONSIGNATÁRIA, por meio de Sistema ou diretamente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, qualquer alteração que ocorra em relação à situação dos Servidores que possa comprometer a consignação em folha de pagamento;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

5.1.4. Informar a CONSIGNATÁRIA, por meio de Sistema ou diretamente, os Servidores excluídos da consignação por motivo de exoneração, vacância, inatividade, falecimento, licença sem vencimento ou qualquer outra situação que, temporária ou definitivamente, impossibilite a consignação em folha de pagamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a referida exclusão;

5.1.5. Receber e processar as informações prestadas pela CONSIGNATÁRIA, identificando e efetuando a consignação, ou, eventualmente, justificar o motivo da não realização da consignação, no prazo acordado entre as Partes;

5.1.6. Informar a CONSIGNATÁRIA, por meio de Sistema ou diretamente, mensalmente e no prazo a ser acordado entre as Partes as informações sobre os descontos processados e efetuados das parcelas dos Empréstimos por meio do envio de arquivos;

5.1.7. Depositar em favor da CONSIGNATÁRIA, por meio de Sistema de Pagamentos Instantâneos – PIX ou Transferência Eletrônica Disponível – TED, na conta indicada pela CONSIGNATÁRIA, os valores descontados dos Servidores por conta da consignação, no prazo de 5 dias úteis.

### **CLÁUSULA SEXTA– DO CANCELAMENTO**

6.1. As consignações em folha somente poderão ser canceladas com a prévia e expressa anuência da CONSIGNATÁRIA, salvo hipóteses específicas previstas na legislação ou em regulamento próprio.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CUSTOS**

7.1. O Termo de Credenciamento será executado sem qualquer custo para a CONSIGNANTE.

7.2. As consignações em folha de pagamento, realizadas nos termos deste Termo de Credenciamento não implicam responsabilidade da CONSIGNANTE por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo Servidor perante a CONSIGNATÁRIA por conta da concessão dos empréstimos, salvo em relação aos valores retidos e não repassados.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL**

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitado a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

8.2. É facultado às Partes rescindir o Termo de Credenciamento, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

**Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

8.3. Na hipótese de extinção deste Termo de Credenciamento, por qualquer motivo, as Partes deverão manter as consignações em folha de pagamento, existentes e as obrigações decorrentes da sua operacionalização, até a plena quitação de todos os débitos decorrentes da contratação dos empréstimos.

8.4. Não motivarão a rescisão contratual as hipóteses previstas no art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021, desde que realizadas com empresa integrante do mesmo conglomerado financeiro da CONSIGNATÁRIA, a qual se responsabilize expressamente por todas as obrigações assumidas neste Termo de Credenciamento e dê ciência à CONSIGNANTE das alterações efetuadas.

**CLÁUSULA NONA – DA CONTRAPARTIDA**

**9.1. FINANCEIRA**

9.1.1. Tendo em vista a ausência de contrapartida financeira por parte do ente, não há valor estimado para a futura contratação, o que dispensa uma análise comparativa de mercado, assim como de estimativa preliminar de preços, demais disso, incorre competição entre as interessadas, já que o credenciamento será aberto a todas as instituições que atendam aos requisitos legais, sem limitação de participantes.

**9.2. CAPACITAÇÃO**

9.2.1. As instituições bancárias parceiras poderão ofertar cursos e capacitações gratuitas ou com condições especiais, voltados ao desenvolvimento pessoal, profissional e financeiro dos servidores públicos, essas ações terão como objetivo ampliar o conhecimento dos servidores em temas essenciais à sua estabilidade e projeção financeira, bem como contribuir para a qualificação contínua do corpo funcional da Administração Pública.

9.2.2. Os cursos poderão abranger, de forma não exaustiva, os seguintes temas:

- a) Educação financeira aplicada à realidade do servidor público;
- b) Planejamento de aposentadoria e previdência complementar;
- c) Gestão de finanças pessoais e orçamento familiar;
- d) Investimentos e construção de patrimônio;
- e) Empreendedorismo e inovação para servidores;
- f) Uso consciente do crédito e prevenção ao superendividamento;
- g) Alfabetização digital e uso de ferramentas bancárias online e por aplicativo.

**9.3. APLICABILIDADE AO SERVIDOR:**



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- a) A participação será facultada a todos os servidores, ativos ou inativos aposentados mediante inscrição voluntária, com divulgação prévia por meio de canais oficiais da Administração ou do banco credenciado;
- b) As capacitações poderão ser consideradas, conforme regulamentação interna do órgão, como ações de desenvolvimento para fins de progressão funcional ou pontuação em avaliação de desempenho, quando compatíveis com o plano de carreira vigente;
- c) O servidor poderá acessar os cursos em ambiente virtual disponibilizado pela instituição bancária ou participar de eventos presenciais realizados em parceria com o órgão público;
- d) Será assegurado o fornecimento de certificado de conclusão, com carga horária definida, podendo ser utilizado para fins de comprovação de participação junto à chefia imediata ou setor de gestão de pessoas.

### **9.4. A instituição bancária parceira será responsável por:**

- a) Desenvolver e/ou disponibilizar os conteúdos programáticos dos cursos, observando critérios técnicos, pedagógicos e de acessibilidade, com linguagem clara, atualizada e adequada ao público-alvo;
- b) Garantir o funcionamento regular da plataforma digital utilizada, inclusive suporte técnico para acesso dos servidores, quando aplicável;
- c) Divulgar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, os cronogramas dos cursos ofertados, canais de inscrição e orientações de participação;
- d) Emitir os certificados de conclusão e disponibilizá-los em meio digital, assegurando sua autenticidade e validade;
- e) Manter canal de comunicação com os servidores participantes para eventuais dúvidas ou suporte durante o curso;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, relatório resumido de participação, contendo número de inscritos, taxa de conclusão e feedbacks recebidos, com vistas à avaliação institucional dos resultados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ANÁLISE JURÍDICA**

10.1. Este Termo de Credenciamento é amparado pelos respectivos normativos, qual seja, Leis Federais nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e n.º 14.431/2022; pelos Decretos Municipais nº 33, de julho de 2025 e 058/2025 e suas alterações.

10.2. A CONSIGNANTE declara que este Termo de Credenciamento está de acordo com legislação aplicável em relação aos descontos em folha de pagamento dos Servidores para as parcelas dos Empréstimos.

10.3. A CONSIGNANTE, neste ato, também declara que o Termo de Credenciamento foi devidamente analisado e aprovado por sua assessoria jurídica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

11.1. A CONSIGNANTE obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação do Termo de Credenciamento, em extrato, na Imprensa Oficial, no prazo legal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES**

12.1. A CONSIGNANTE designa a Gerência de Gestão de Pessoas como competente para exercer o controle e a averbação dos descontos em folha de pagamento dos Servidores, bem como para prestar todas as informações necessárias referentes ao Termo de Credenciamento.

12.2. As Partes definirão, em comum acordo, as características operacionais das trocas de dados e arquivos relativos aos empréstimos e respectivos descontos em folha de pagamento, por meio de roteiro operacional a ser formalizado entre as Partes, preferencialmente, via correio eletrônico.

12.2.1. O roteiro operacional contemplará, dentre outros aspectos, o prazo de averbação, as datas de envio dos arquivos pela CONSIGNANTE e pela CONSIGNATÁRIA, o período de bloqueio e a data de pagamento dos salários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REPRESENTANTES LEGAIS**

13.1. As Partes declaram, sob penas da lei, que os signatários do presente instrumento são seus procuradores/representantes legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos estatutos sociais e/ou das normas aplicáveis à Administração Pública, com poderes para assumir as obrigações ora contratadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO**

14.1. As Partes declaram, neste ato, que têm conhecimento e observam a todas as leis, normas, regulamentos vigentes e outras a que estejam sujeitas, em especial as que se relacionam a atos de corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública. As Partes se comprometem, ainda, a se abster de praticar qualquer ato que constitua uma violação às disposições contidas nestas legislações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

15.1. As Partes reconhecem que Dados Pessoais podem ser coletados e compartilhados e que são considerados Controladores independentes com relação a seus próprios dados pessoais e suas atividades de Tratamento, sendo cada uma das partes responsável por tais dados pessoais e tratamentos, inclusive a definição da base legal aplicável, ficando a outra Parte livre de qualquer obrigação ou responsabilidade que dela derive.

15.2. Os demais termos utilizados em letra maiúscula nesta Cláusula tem o significado a eles atribuídos na Lei nº 13.709/18, "Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD".



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

15.3. As Partes acordam que o Tratamento de Dados Pessoais fornecidos e/ou recebidos por qualquer das Partes à outra em razão do Credenciamento deverá ser realizado em consonância com a legislação brasileira, e deverão cumprir as diretrizes previstas na LGPD, incluindo, mas não se limitando, a:

a) Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

b) possuir mecanismos suficientes para garantir que a utilização dos Dados Pessoais será realizada em conformidade com a LGPD;

c) Realizar, em caso de incidente de segurança, as comunicações necessárias aos órgãos reguladores e aos Titulares, e adotar as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do incidente.

d) Responder pelas demandas e pelas perdas e danos que causar à outra Parte, aos Titulares ou a terceiros, que tenham sido causadas em decorrência da coleta, do uso ou do fornecimento de Dados Pessoais, no âmbito do Termo de Credenciamento ou de seu uso em desacordo com o Termo ou com a Lei, ou ainda em decorrência de incidentes de segurança sob a sua responsabilidade.

15.4. Cada Parte será responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e solicitações decorrentes de Lei e conforme LGPD ou legislação aplicável, no que diz respeito aos Dados Pessoais que coletar e/ou tratar para fins de execução do Termo de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES SOCIOAMBIENTAIS E DAS PRÁTICAS DE COMPLIANCE**

16.1. A CONSIGNATÁRIA declara e garante o cumprimento das seguintes obrigações, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

16.2 Não utilizar trabalho ilegal ou valer-se de práticas de trabalho escravo ou análogo ao escravo, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e de serviços;

16.3. Não empregar o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos;

16.4. Executar seus respectivos objetos sociais em observância à legislação vigente no que tange às políticas sociais públicas, inclusive de órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental, respeitando a proteção ao meio ambiente, notadamente a Lei 6.938/1981 e correlatas, emanados das esferas Federal,



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

Estaduais e Municipais, executando seus serviços em estrita observância das normais legais e regulamentares, que disciplinam, incentivam e promovem o engajamento sustentável. Em referência às ações socioambientais da CONSIGNANTE que é resultado do empenho na prevenção e no gerenciamento de riscos e impactos socioambientais, a CONSIGNATÁRIA se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos.

16.5. Cumprir com normas fiscais, trabalhistas e previdenciárias que lhe sejam cabíveis em razão de suas atividades;

16.6. Adotar em todos os seus negócios práticas que estejam de acordo com princípios éticos e em acordo com as melhores práticas de compliance e leis anticorrupção em vigência;

16.7. Adotar políticas e práticas para resguardar e obedecer às normas e princípios constitucionais, à Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU, às Convenções Internacionais sobre Direitos Humanos, as Declarações de Princípios Fundamentais e Direitos Trabalhistas da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e o Pacto das Nações Unidas;

16.7. Desenvolver suas atividades com base em princípios éticos e que não pratica atos ilegais, ilícitos, abusivos ou fraudulentos, ou com o fim de influenciar, acelerar, favorecer ou facilitar ações ou decisões de processos licitatórios ou quaisquer outras decisões tomadas por funcionários públicos ou privados, agentes ou empregados que atuem em fundações, entidades paraestatais, empresas públicas ou privadas, autarquias ou sociedades de economia mista, que estabeleçam vantagens indevidas para si ou que estejam em desacordo com os princípios da administração pública ou contra a ordem econômica e a livre concorrência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SEGURANÇA CIBERNÉTICA**

17.1 A CONSIGNATÁRIA deverá assegurar a confidencialidade, a integralidade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados através de sua política organizacional, política esta que está sendo entregue no ato da assinatura deste Termo de Credenciamento.

17.2 O sistema eletrônico utilizado deverá atender aos padrões de segurança da informação previstos na legislação e nas normas do Banco Central do Brasil, garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das transações, bem como a interoperabilidade segura com os sistemas de gestão de folha de pagamento do Município

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO OU SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

18.1 A suspensão de novos empréstimos aos servidores da CONSIGNANTE, ocorrerá quando ocorrer o descumprimento por parte da CONSIGNANTE e CONSIGNATÁRIA, de quaisquer, das cláusulas ou condições deste Termo.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

18.2. A sub-rogação da autorização, para consignação, a qualquer título, a inserção de descontos não previstos nos Decretos Municipais nº 033/2025 e 058/2025 ou não autorizados, pelos servidores e pelos órgãos competentes, a utilização indevida da rubrica autorizada, implicará em suspensão sumária, temporária ou definitiva, da rubrica de consignação, no sistema da folha de pagamento, bem como a aplicação pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, de sanções à entidade Administradora, na forma da Lei, e a abertura de sindicâncias para apuração dos ilícitos e das responsabilidades administrativas na respectiva unidade setorial de recursos humanos.

18.3. A ocorrência de 03 (três) suspensões, ou qualquer descumprimento de cláusula, implicará na rescisão do Termo.

18.4. Os Credenciados serão responsabilizados administrativamente se cometerem as infrações previstas no Art. 155, com a aplicação das sanções previstas no Art. 156 ao 159 da Lei 14.133/21, a critério da fiscalização conforme o disposto no Edital.

18.5. A consignatária que agir em prejuízo dos servidores públicos ativos, inativos, aposentados e dos pensionistas, bem como da consignante, transgredir as normas estabelecidas nos Decretos Municipais e Leis Federais, 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.

18.5. O descumprimento de quaisquer das cláusulas por parte da CONSIGNATÁRIA, poderá ensejar a rescisão do Termo, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo legal, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa.

18.6. Ficando comprovada a ocorrência ou a tentativa de fraude ou dolo por parte da CONSIGNATÁRIA da qual resultou, resultaria ou resulte qualquer tipo de prejuízo aos usuários do serviço, ficará o Termo rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, estabelecendo-se desde já a obrigatoriedade do ressarcimento dos prejuízos causados e multa, sem prejuízo das demais penalidades penais e administrativas.

18.7. A CONSIGNATÁRIA será suspensa temporariamente, quando:

I - Constatar-se irregularidades no cadastramento, recadastramento ou no processamento da consignação;

II - Deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela consignante;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

III - Não comprovar ou deixar de atender às exigências legais ou normas estabelecidas pela administração;

IV - Não fornecer, quando notificada, documentos necessários à análise de apuração de irregularidades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

V - Não providenciar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data pagamento, a liquidação do Termo e liberação da margem consignável após quitação antecipada efetuada pelo servidor.

18.8. A CONSIGNATÁRIA será suspensa pelo período de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias quando:

I - Ceder a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação;

II - Permitir que terceiros procedam à averbação de consignações;

III - Utilizar rubricas para descontos não previstos neste Decreto.

18.9. A CONSIGNATÁRIA será descredenciada, e conseqüentemente perderá o código de desconto, nas seguintes hipóteses:

I - Reincidência ou habitualidade em práticas que impliquem a suspensão de que trata o artigo anterior;

II - Atuação ilícita ou em desacordo com as suas finalidades estatutárias, no caso de sindicato ou associação representativa de classe;

III - Prática comprovada de ato lesivo a empresa gestora de carteira de consignados ao servidor ou à administração, mediante fraude, simulação ou dolo;

IV - Omissão na realização de novas operações por período igual ou superior a 06 (seis) meses.

18.10. A CONSIGNATÁRIA poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

19.1. O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido a qualquer tempo;

a) Por interesse, de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

b) A denúncia, rescisão ou extinção do Termo, por qualquer motivo, implicará na sustação imediata do processamento dos empréstimos ainda não averbados, permanecendo, contudo,



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

em pleno vigor as obrigações decorrentes das averbações efetuadas até a efetiva liquidação dos empréstimos já concedidos e averbados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. As Partes elegem o foro da Comarca de Camaragibe, Pernambuco, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As Partes assinam o Credenciamento em 3 (três) vias, de igual teor, forma e efeito, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.

Camaragibe, ... de ... de ...2026.

**PARTES:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº:  
(Representante Legal do Convenente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº:  
(Representante Legal do Convenente)

**TESTEMUNHAS:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº:  
(Testemunha 1)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº:  
(Testemunha 2)



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística  
ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,  
GESTÃO DE PESSOAS E LOGÍSTICA

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ..../2026  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, POR MEIO DA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE  
PESSOAS E LOGÍSTICA E A INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA ..... , NOS TERMOS DO  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 052/2025 **PARA  
OFERTA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO  
MEDIANTE CARTÃO CONSIGNADO DE  
BENEFÍCIOS.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Doutor Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, Camaragibe/PE, por meio da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, órgão público do Poder Executivo Municipal com sede provisória à rua José Belém de Lima, 16, 1º andar, bairro do Timbi, Camaragibe/PE, neste ato por seu representante legal ao final assinado, doravante denominado **CONSIGNANTE**; e (instituição Financeira), pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato por seu representante legal ao final assinado, doravante designado **CONSIGNATÁRIA**.

Sendo CONVENIENTE e CONSIGNATÁRIA denominados "Partes" quando referidos em conjunto.

Considerando que:

I – A CONSIGNATÁRIA oferece diversos produtos e serviços bancários, entre eles cartão de benefícios, cujo pagamento é realizado mediante desconto de parcelas diretamente na folha de pagamento do tomador do crédito;

II – O CONSIGNANTE tem interesse em proporcionar aos seus servidores públicos ativos, inativos, e os pensionistas, dos órgãos da administração direta e indireta, das autarquias e fundações do Poder Executivo Municipal, acesso aos empréstimos ("Servidores");

III – Há interesse comum na viabilização da concessão dos Empréstimos aos Servidores;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

As Partes celebram este Termo de Credenciamento para Consignação em Folha de Pagamento, que se regerá pelas Leis Federais nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e n.º 14.431/2022; pelos Decretos Municipais nº 33, de julho de 2025 e 058/2025 e suas alterações, bem como pelas seguintes cláusulas e condições.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO tem como objeto a adesão de empresas interessadas em fornecer e operacionalizar o cartão consignado de benefícios aos servidores públicos, aposentados e pensionistas do Município de Camaragibe/PE, por meio de acesso ao uso de cartão de benefícios para aquisição de auxílio-funeral; planos de saúde; telemedicina; assistência odontológica; instituições de ensino; microsseguros de pessoas; adiantamento de benefício; desconto na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP de Uso Doméstico de 13kg (gás de cozinha); descontos em lojas credenciadas (óticas, academias, armazéns de construção, bares, lanchonetes e restaurantes, supermercados e padarias); descontos na aquisição de medicamentos, mediante averbação dos valores em folha de pagamento, assim como permitido pelo Decreto nº 058/2025 e suas alterações.

1.2. A concessão do crédito aos servidores públicos municipais se dará por meio de contratos individuais, cuja amortização dos valores se dará mensalmente, mediante consignação em folha de pagamento, com interveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, na qualidade de Interveniente, Averbador, Recolhedor, responsável pela retenção mensal dos servidores consignados, aposentados e pensionistas, doravante denominados simplesmente de "SERVIDORES e ou TITULARES".

1.3. O valor do auxílio-funeral; planos de saúde; telemedicina; assistência odontológica; instituições de ensino; microsseguros de pessoas; adiantamento de benefício; desconto na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP de Uso Doméstico de 13kg (gás de cozinha); descontos em lojas credenciadas (óticas, academias, armazéns de construção, bares, lanchonetes e restaurantes, supermercados e padarias); descontos na aquisição de medicamentos, entre outros bens e serviços objetos do presente Termo, não poderá exceder o praticado no mercado local.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO CREDENCIAMENTO**

2.1 Somente poderão ser admitidos como entidades consignatárias as Instituições Financeiras Brasileiras devidamente credenciadas junto a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística e que tenham autorização expedida pelo Banco Central, com exceção das que se enquadram na previsão de dispensa contidas na Circular do BACEN nº 3.682 de 04 de novembro de 2013.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES**

3.1. A concessão de créditos para aquisição dos benefícios se dará através de Cartão de Benefícios fornecido pela instituição CONSIGNATÁRIA, no formato físico ou por uso de aplicativo a ser baixado pelos SERVIDORES em seus aparelhos celulares, tablets ou computadores.

3.2. As consignações apenas serão averbadas mediante solicitação e adesão do servidor à CREDENCIADA, na modalidade de cartão consignado de benefícios.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1. São atribuições da empresa CONSIGNATÁRIA:

- a) Prestar permanente assistência e assessoramento técnico aos Servidores que assim necessitarem de esclarecimentos e/ou suporte relacionado aos serviços ora ofertados;
- b) Manter, durante todo o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas;
- c) Efetuar e manter atualizado, em caráter permanente, durante toda a vigência do Termo de Credenciada firmado junto à CONSIGNANTE o cadastro dos servidores do Cartão de Consignado de Benefícios;
- d) Zelar pelo tratamento e manutenção do sigilo das informações sensíveis, conforme legislação vigente, obtidas em razão da execução das operações consignatárias.
- e) Efetuar baixa, em até 48 horas, das consignações extintas, mediante pagamento de todas as parcelas pagas em seu favor;
- f) Enviar arquivo eletrônico, até o primeiro dia útil de cada mês, ao Sistema de Consignação, da Prefeitura Municipal de Camaragibe, com os valores devidos pelos SERVIDORES, contendo nome, CPF, número de matrícula e valor a ser descontado.
- g) Efetuar e manter atualizado, em caráter permanente, durante toda a vigência do Termo de Convênio, o cadastro dos servidores do Cartão Consignado de Benefícios;
- h) Formalizar, com o servidor usuário do Cartão Consignado de Benefícios, contrato em que será autorizada a averbação do desconto em folha de pagamento de quantias devidas em razão da utilização do Cartão;
- i) Manter permanentemente atualizado, durante a vigência do Termo de Credenciamento, o controle da margem consignável do servidor usuário do Cartão Consignado de Benefícios, sendo registrada toda a movimentação financeira referente ao ajuste;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

- j) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e averbação do limite de crédito e limite de consignado de cada servidor usuário;
- k) Responsabilizar-se integralmente pelos casos de não desconto em folha de pagamento, inclusive em casos de óbito, podendo, contudo, empreender acordos administrativos, e as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis para a recuperação do crédito;
- l) Disponibilizar sistemas para suporte e operacionalização ao usuário;
- m) Arcar com as campanhas publicitárias produzidas com base no Termo de Credenciamento firmado e aprovado pelas Partes;
- n) Oferecer equipe treinada para divulgação e comercialização do Cartão Consignado de Benefícios;
- o) Disponibilizar o Cartão Consignado de Benefícios ao servidor usuário, após a solicitação, isento do pagamento de mensalidade e anuidade, sendo a primeira via sem custo para o servidor usuário;
- p) Substituir os cartões vencidos, sem ônus para o servidor usuário;
- q) Permitir a emissão de senhas para os servidores usuários;
- r) Disponibilização do saldo e extrato do Cartão Consignado de Benefícios no mês referência;
- s) Efetuar, sempre que solicitado pelo servidor usuário, o bloqueio de qualquer Cartão Consignado de Benefícios, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação;
- t) Dispor de meios próprios para cancelar o Cartão Consignado de Benefícios, por solicitação do servidor usuário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o protocolo da solicitação formal, ficando ressalvado que a liberação da margem consignável e/ou reserva do Cartão Consignado de Benefícios só ocorrerá após a liquidação da margem consignável de eventual saldo devedor existente;
- u) Disponibilizar canais de atendimento para acesso a informações sobre suas transações realizadas nos últimos 12 (doze) meses; para o bloqueio e desbloqueio do cartão; para solicitação de segunda via;
- v) Esclarecer dúvidas quanto ao processamento e utilização no que couber a cada produto e plataformas disponíveis;
- w) Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação neste Edital;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- x) Vedar a prática de venda casada, assédio comercial, oferta agressiva ou indução de contratação por meios remotos sem consentimento expresso do servidor. Deverá assegurar transparência integral quanto ao Custo Efetivo Total (CET), taxas, tarifas, seguros e encargos incidentes, devendo o CET ser apresentado previamente à contratação, em linguagem clara e acessível.

### 4.2. São atribuições do ente público CONSIGNANTE:

- a) Recolher em favor da CONSIGNATÁRIA o total das importâncias descontadas dos seus servidores consignados, mensalmente, até quinto dia útil de cada mês, relativamente aos créditos lançados equivalente ao auxílio-funeral; planos de saúde; telemedicina; assistência odontológica; instituições de ensino; microsseguros de pessoas; adiantamento de benefício; desconto na aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP de Uso Doméstico de 13kg (gás de cozinha); descontos em lojas credenciadas (ópticas, academias, armazéns de construção, bares, lanchonetes e restaurantes, supermercados e padarias); descontos na aquisição de medicamentos, entre outros bens e serviços objetos do presente Termo, a ser depositado na Conta XXXXXXXXXXXX, para fins de amortização ou liquidação dos créditos;
- b) Fornecer à CONSIGNATÁRIA os dados dos servidores, em arquivo eletrônico, do respectivo valor descontado e efetivamente pago;
- c) Informar à CONSIGNATÁRIA sobre a concessão de licenças sem vencimentos, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho e desligamentos dos servidores consignados, cabendo a ela estipular, no contrato individual, firmado com cada consignado, os procedimentos a serem adotados para liquidação do crédito do Cartão Benefício;
- d) Descontar os valores devidos pelos SERVIDORES, das respectivas folhas de remuneração, mediante o recebimento, mensalmente, de arquivo eletrônico que será encaminhado pela CONSIGNATÁRIA ao Sistema de Consignação da Prefeitura;
- e) Providenciar, após o processamento dos descontos, o retorno à CONSIGNATÁRIA dos dados processados, também via Sistema de Consignação.

Parágrafo único. Qualquer modificação nos serviços disponibilizados deverá ser antecipadamente comunicada à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística.



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

### **CLÁUSULA QUINTA– DO CANCELAMENTO**

5.1. As consignações em folha somente poderão ser canceladas com a prévia e expressa anuência da CONSIGNATÁRIA, salvo hipóteses específicas previstas na legislação ou em regulamento próprio.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTOS**

6.1. O Termo de Credenciamento será executado sem qualquer custo para a CONSIGNATÁRIA.

6.2. As consignações em folha de pagamento, realizadas neste Termo de Credenciamento não implicam responsabilidade da CONSIGNANTE por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo Servidor perante a CONSIGNATÁRIA por conta da concessão dos benefícios, salvo em relação aos valores retidos e não repassados.

### **CLÁUSULA SÉTIMA– DO PRAZO CONTRATUAL**

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitado a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

7.2. É facultado às Partes rescindir o Termo de Credenciamento, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

7.3. Na hipótese de extinção deste Termo de Credenciamento, por qualquer motivo, as Partes deverão manter as consignações em folha de pagamento, existentes e as obrigações decorrentes da sua operacionalização, até a plena quitação de todos os débitos decorrentes da contratação dos Empréstimos.

7.4. Não motivarão a rescisão contratual as hipóteses previstas no art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021, desde que realizadas com empresa integrante do mesmo conglomerado financeiro da CONSIGNATÁRIA, a qual se responsabilize expressamente por todas as obrigações assumidas neste Termo de Credenciamento e dê ciência à CONSIGNANTE das alterações efetuadas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRAPARTIDA**

#### **8.1. FINANCEIRA**

8.1.1. Tendo em vista a ausência de contrapartida financeira por parte do ente, não há valor estimado para a futura contratação, o que dispensa uma análise comparativa de mercado, assim como de estimativa preliminar de preços, demais disso, incoorre competição entre as interessadas, já que o credenciamento será aberto a todas as instituições que atendam aos requisitos legais, sem limitação de participantes.



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

## **8.2. CAPACITAÇÃO**

8.2.1. As instituições bancárias parceiras poderão ofertar cursos e capacitações gratuitas ou com condições especiais, voltados ao desenvolvimento pessoal, profissional e financeiro dos servidores públicos, essas ações terão como objetivo ampliar o conhecimento dos servidores em temas essenciais à sua estabilidade e projeção financeira, bem como contribuir para a qualificação contínua do corpo funcional da Administração Pública.

8.2.2. Os cursos poderão abranger, de forma não exaustiva, os seguintes temas:

- a) Educação financeira aplicada à realidade do servidor público;
- b) Planejamento de aposentadoria e previdência complementar;
- c) Gestão de finanças pessoais e orçamento familiar;
- d) Investimentos e construção de patrimônio;
- e) Empreendedorismo e inovação para servidores;
- f) Uso consciente do crédito e prevenção ao superendividamento;
- g) Alfabetização digital e uso de ferramentas bancárias online e por aplicativo.

## **8.3. APLICABILIDADE AO SERVIDOR:**

- a) A participação será facultada a todos os servidores, ativos ou inativos aposentados mediante inscrição voluntária, com divulgação prévia por meio de canais oficiais da Administração ou do banco credenciado;
- b) As capacitações poderão ser consideradas, conforme regulamentação interna do órgão, como ações de desenvolvimento para fins de progressão funcional ou pontuação em avaliação de desempenho, quando compatíveis com o plano de carreira vigente;
- c) O servidor poderá acessar os cursos em ambiente virtual disponibilizado pela instituição bancária ou participar de eventos presenciais realizados em parceria com o órgão público;
- d) Será assegurado o fornecimento de certificado de conclusão, com carga horária definida, podendo ser utilizado para fins de comprovação de participação junto à chefia imediata ou setor de gestão de pessoas.

## **8.4. A instituição bancária parceira será responsável por:**

- a) Desenvolver e/ou disponibilizar os conteúdos programáticos dos cursos, observando critérios técnicos, pedagógicos e de acessibilidade, com linguagem clara, atualizada e adequada ao público-alvo;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

- b) Garantir o funcionamento regular da plataforma digital utilizada, inclusive suporte técnico para acesso dos servidores, quando aplicável;
- c) Divulgar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, os cronogramas dos cursos ofertados, canais de inscrição e orientações de participação;
- d) Emitir os certificados de conclusão e disponibilizá-los em meio digital, assegurando sua autenticidade e validade;
- e) Manter canal de comunicação com os servidores participantes para eventuais dúvidas ou suporte durante o curso;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, relatório resumido de participação, contendo número de inscritos, taxa de conclusão e feedbacks recebidos, com vistas à avaliação institucional dos resultados.

### **CLÁUSULA NONA – DA ANÁLISE JURÍDICA**

9.1. Este Termo de Credenciamento é amparado pelos respectivos normativos, quais sejam, pelas Leis Federais nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e n.º 14.431/2022; pelos Decretos Municipais nº 33, de julho de 2025 e 058/2025 e suas alterações.

9.2. A CONSIGNANTE declara que este Termo de Credenciamento está de acordo com legislação aplicável em relação aos descontos em folha de pagamento dos Servidores para as parcelas dos Empréstimos.

9.3. A CONSIGNANTE, neste ato, também declara que o Termo de Credenciamento foi devidamente analisado e aprovado por sua assessoria jurídica.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. A CONSIGNANTE obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação do Termo de Credenciamento, em extrato, na Imprensa Oficial, no prazo legal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFORMAÇÕES**

11.1. A CONSIGNANTE designa a Gerência de Gestão de Pessoas como competente para exercer o controle e a averbação dos descontos em folha de pagamento dos Servidores, bem como para prestar todas as informações necessárias referentes ao Termo de Credenciamento.

12.2. A Partes definirão, em comum acordo, as características operacionais das trocas de dados e arquivos relativos aos Empréstimos e respectivos descontos em folha de pagamento, por meio de roteiro operacional a ser formalizado entre as Partes, preferencialmente, via correio eletrônico.

12.2.1. O roteiro operacional contemplará, dentre outros aspectos, o prazo de averbação, as datas de envio dos arquivos pela CONSIGNANTE e pela CONSIGNATÁRIA, o período de bloqueio



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

e a data de pagamento dos salários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REPRESENTANTES LEGAIS**

12.1. As Partes declaram, sob pena da lei, que os signatários do presente instrumento são seus procuradores/representantes legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos estatutos sociais e/ou das normas aplicáveis à Administração Pública, com poderes para assumir as obrigações ora contratadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– ANTICORRUPÇÃO**

13.1. As Partes declaram, neste ato, que têm conhecimento e observam a todas as leis, normas, regulamentos vigentes e outras a que estejam sujeitas, em especial as que se relacionam a atos de corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública. As Partes se comprometem, ainda, a se abster de praticar qualquer ato que constitua uma violação às disposições contidas nestas legislações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. A Partes reconhecem que Dados Pessoais podem ser coletados e compartilhados e que são considerados Controladores independentes com relação a seus próprios dados pessoais e suas atividades de Tratamento, sendo cada uma das partes responsável por tais dados pessoais e Tratamentos, inclusive a definição da base legal aplicável, ficando a outra Parte livre de qualquer obrigação ou responsabilidade que dela derive.

14.2. Os demais termos utilizados em letra maiúscula nesta Cláusula tem o significado a eles atribuídos na Lei nº 13.709/18, “Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”.

14.3. As Partes acordam que o Tratamento de Dados Pessoais fornecidos e/ou recebidos por qualquer das Partes à outra em razão do Termo de Credenciamento deverá ser realizado em consonância com a legislação brasileira, e deverão cumprir as diretrizes previstas na LGPD, incluindo, mas não se limitando, a:

- a) Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- b) Possuir mecanismos suficientes para garantir que a utilização dos Dados Pessoais será realizada em conformidade com a LGPD;
- c) Realizar, em caso de incidente de segurança, as comunicações necessárias aos órgãos reguladores e aos Titulares, e adotar as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do incidente.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

d) Responder pelas demandas e pelas perdas e danos que causar à outra Parte, aos Titulares ou a terceiros, que tenham sido causados em decorrência da coleta, do uso ou do fornecimento de Dados Pessoais no âmbito do Termo de Credenciamento ou de seu uso em desacordo com o Termo ou com a Lei, ou ainda em decorrência de incidentes de segurança sob a sua responsabilidade.

14.4. Cada Parte será responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e solicitações decorrentes de Lei e conforme LGPD ou legislação aplicável, no que diz respeito aos Dados Pessoais que coletar e/ou tratar para fins de execução do Termo de Credenciamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES SOCIOAMBIENTAIS E DAS PRÁTICAS DE COMPLIANCE**

15.1. A CONSIGNATÁRIA declara e garante o cumprimento das seguintes obrigações, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

15.2 Não utilizar trabalho ilegal ou valer-se de práticas de trabalho escravo ou análogo ao escravo, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e de serviços;

15.3. Não empregar o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos;

15.4. Executar seus respectivos objetos sociais em observância à legislação vigente no que tange às políticas sociais públicas, inclusive de órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental, respeitando a proteção ao meio ambiente, notadamente a lei 6.938/1981 e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais, executando seus serviços em estrita observância das normais legais e regulamentares, que disciplinam, incentivam e promovem o engajamento sustentável. Em referência às ações socioambientais da CONSIGNANTE que é resultado do empenho na prevenção e no gerenciamento de riscos e impactos socioambientais, a CREDENCIADA se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos.

15.5. Cumprir com normas fiscais, trabalhistas e previdenciárias que lhe sejam cabíveis em razão de suas atividades;

15.6. Adotar em todos os seus negócios práticas que estejam de acordo com princípios éticos e em acordo com as melhores práticas de compliance e leis anticorrupção em vigência;

15.7. Adotar políticas e práticas para resguardar e obedecer às normas e princípios constitucionais, à Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU, às Convenções



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

Internacionais sobre Direitos Humanos, as Declarações de Princípios Fundamentais e Direitos Trabalhistas da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e o Pacto das Nações Unidas;

15.8. Desenvolver suas atividades com base em princípios éticos e que não pratica atos ilegais, ilícitos, abusivos ou fraudulentos, ou com o fim de influenciar, acelerar, favorecer ou facilitar ações ou decisões de processos licitatórios ou quaisquer outras decisões tomadas por funcionários públicos ou privados, agentes ou empregados que atuem em fundações, entidades paraestatais, empresas públicas ou privadas, autarquias ou sociedades de economia mista, que estabeleçam vantagens indevidas para si ou que estejam em desacordo com os princípios da administração pública ou contra a ordem econômica e a livre concorrência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SEGURANÇA CIBERNÉTICA**

16.1 A CONSIGNATÁRIA deverá assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados através de sua política organizacional, política esta que está sendo entregue no ato da assinatura deste Termo de Credenciamento.

16.2 O sistema eletrônico utilizado deverá atender aos padrões de segurança da informação previstos na legislação e nas normas do Banco Central do Brasil, garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das transações, bem como a interoperabilidade segura com os sistemas de gestão de folha de pagamento do Município

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO OU SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

17.1 A suspensão de novos empréstimos aos servidores da CONSIGNANTE, ocorrerá quando ocorrer o descumprimento por parte da CONSIGNANTE e CONSIGNATÁRIA, de quaisquer, das cláusulas ou condições deste Termo.

17.2. A sub-rogação da autorização, para consignação, a qualquer título, a inserção de descontos não previstos nos Decretos Municipais nº 033/2025 e nº 058/2025 ou não autorizados, pelos servidores e pelos órgãos competentes, a utilização indevida da rubrica autorizada, implicará em suspensão sumária, temporária ou definitiva, da rubrica de consignação, no sistema da folha de pagamento, bem como a aplicação pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística, de sanções à entidade Administradora, na forma da Lei, e a abertura de sindicâncias para apuração dos ilícitos e das responsabilidades administrativas na respectiva unidade setorial de recursos humanos.

17.3. A ocorrência de 03 (três) suspensões, ou qualquer descumprimento de cláusula, implicará na rescisão do Termo.

17.4. Os Credenciados serão responsabilizados administrativamente se cometerem as infrações previstas no Art. 155, com a aplicação das sanções previstas no Art. 156 ao 159 da Lei 14.133/21, a critério da fiscalização conforme o disposto no Edital.



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

### **Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística**

17.5. A CONSIGNATÁRIA que agir em prejuízo dos servidores públicos ativos ou inativos, aposentados e dos pensionistas, bem como da consignante, transgredir as normas estabelecidas nos Decretos Municipais e Leis Federais, 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.

17.6. O descumprimento de quaisquer das cláusulas por parte da CONSIGNATÁRIA, poderá ensejar a rescisão do Termo, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar a CONSIGNATÁRIA, por escrito, para que no prazo legal, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa.

17.7. Ficando comprovada a ocorrência ou a tentativa de fraude ou dolo por parte da CONSIGNATÁRIA da qual resultou, resultaria, resulte qualquer tipo de prejuízo aos usuários do serviço, ficará o Termo rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, estabelecendo-se desde já a obrigatoriedade do ressarcimento dos prejuízos causados e multa, sem prejuízo das demais penalidades penais e administrativas.

17.8. A CONSIGNATÁRIA será suspensa temporariamente quando:

- I - Constatar-se irregularidades no cadastramento, recadastramento ou no processamento da consignação;
- II - Deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela consignante;
- III - Não comprovar ou deixar de atender às exigências legais ou normas estabelecidas pela administração;
- IV - Não fornecer, quando notificada, documentos necessários à análise de apuração de irregularidades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- V - Não providenciar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data pagamento, a liquidação do Termo e liberação da margem consignável após quitação antecipada efetuada pelo servidor.

17.9. A CONSIGNATÁRIA será suspensa pelo período de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias quando:

- I - Ceder a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação;



## **Prefeitura Municipal de Camaragibe**

Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

II - Permitir que terceiros procedam à averbação de consignações;

III - Utilizar rubricas para descontos não previstos neste Decreto.

17.9 A CONSIGNATÁRIA será descredenciada, e conseqüentemente perderá o código de desconto, nas seguintes hipóteses:

I - Reincidência ou habitualidade em práticas que impliquem a suspensão de que trata o artigo anterior;

II - Atuação ilícita ou em desacordo com as suas finalidades estatutárias, no caso de sindicato ou associação representativa de classe;

III - Prática comprovada de ato lesivo a empresa gestora de carteira de consignados ao servidor ou à administração, mediante fraude, simulação ou dolo;

IV - Omissão na realização de novas operações por período igual ou superior a 06 (seis) meses.

17.10. A CONSIGNATÁRIA poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

18.1. O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido a qualquer tempo;

a) Por interesse, de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

b) A denúncia, rescisão ou extinção do Termo, por qualquer motivo, implicará na suspensão imediata do processamento dos empréstimos ainda não averbados, permanecendo, contudo, em pleno vigor as obrigações decorrentes das averbações efetuadas até a efetiva liquidação dos empréstimos já concedidos e averbados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. As Partes elegem o foro da Comarca de Camaragibe, Pernambuco, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As Partes assinam o Credenciamento em 3 (três) vias, de igual teor, forma e efeito, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.

Camaragibe, ... de ... de ...2025.

### **PARTES:**



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº:

(Representante Legal do Convenente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº:

(Representante Legal do Convenente)

**TESTEMUNHAS:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº:

(Testemunha 1)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº:

(Testemunha 2)



**Prefeitura Municipal de Camaragibe**  
Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

Anexo IX- CHECKLIST DE TRANSPARÊNCIA, INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO AO  
SERVIDOR/CONSUMIDOR

Uso obrigatório pelas credenciadas: preencher, assinar e arquivar no dossiê de cada contratação;  
entregar uma via ao servidor/consumidor.

Identificação

Credenciada: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ Convênio nº: \_\_\_\_\_

Servidor/Consumidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Data da proposta/simulação: /\_\_\_\_ Produto: ( ) Empréstimo consignado ( ) Cartão de crédito  
consignado ( ) Cartão consignado de benefícios

**A – Informações pré-contratuais entregues (obrigatório marcar “sim” e anexar  
comprovantes):**

- CET – Custo Efetivo Total (mês/ano)
- Taxa de juros nominal e efetiva
- Tarifas/encargos e IOF
- Seguros/serviços acessórios (se houver), com opção clara de aderir/não aderir
- Prazo, nº de parcelas e valor total a pagar
- Condições de portabilidade e quitação antecipada
- Canais de SAC e Ouvidoria (endereço/telefone/horários)

**B – Documentos e consentimentos:**

- Simulação entregue em linguagem simples e acessível
- Cópia do contrato entregue (físico ou digital)
- Autorização expressa do servidor para averbação do desconto em folha
- Contratação não presencial: foi realizada dupla confirmação (ex.: assinatura eletrônica +  
OTP/voz)
- Termo de ciência de riscos de endividamento e orientação sobre orçamento responsável

**C – Condutas vedadas (declaração da credenciada):**

- Não houve venda casada ou imposição de produtos/serviços acessórios
- Não houve assédio comercial ou oferta ativa sem consentimento prévio do servidor  
(ligações/mensagens em massa)

**D – Proteção de dados (LGPD):**

- Aviso de privacidade fornecido e base legal indicada
- Dados coletados mínimos e necessários
- Medidas de segurança da informação adotada
- Política de retenção e descarte aplicada

**E – Assinaturas:**

Responsável da Credenciada: \_\_\_\_\_ Data: //\_\_\_\_

Servidor/Consumidor (ciência): \_\_\_\_\_ Data: //\_\_\_\_

**Observações (fiscais/gestor):** \_\_\_\_\_