

Modalidade: Credenciamento Eletrônico nº 02/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E SOCIEDADES DE CRÉDITO FORNECEDORAS DE CRÉDITO CONSIGNADO, CARTÃO DE CREDITO E CARTÃO CONSIGNADO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO

Início do credenciamento e acolhimento de propostas: 12/02/2026 as 10h00min

Limite de credenciamento e acolhimento de propostas: Após o início do credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.

Envio de documentação e esclarecimentos: www.saosebastiao.al.gov.br

PREÂMBULO

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**, por meio da Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, sediada na Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000 realizará Procedimento Auxiliar de Credenciamento, para CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E SOCIEDADES DE CRÉDITO FORNECEDORAS DE CRÉDITO CONSIGNADO, CARTÃO DE CREDITO E CARTÃO CONSIGNADO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTASIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/ AL, nos termos 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 14.431/2022; Decreto Federal nº 1 1.878, de 9 de janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 065, de 15 de dezembro de 2025; e suas alterações e, ainda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste edital é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E SOCIEDADES DE CRÉDITO FORNECEDORAS DE CRÉDITO CONSIGNADO, CARTÃO DE CREDITO E CARTÃO CONSIGNADO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTASIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/ AL, em conformidade com AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA E NESTE EDITAL.

1.2 O credenciamento será realizado sob a modalidade de “contratação com seleção a

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

critério de terceiros”, no qual o beneficiário direto da prestação de serviço definirá com quem contratará, e servirá exclusivamente para indicação, aos terceiros, daqueles que atendem os critérios e requisitos estabelecidos pela Administração Pública para atendimento do interesse público.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Credenciamento as instituições Bancárias e/ou Financeiras autorizada a conceder empréstimo e/ou cartão de crédito, que estejam atuando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização do objeto deste credenciamento.

2.2

2.3 A instituição financeira responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firme e verdadeira sua proposta, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 Não poderão participar deste credenciamento:

2.5 A instituição financeira que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6 A instituição financeira que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7 A instituição financeira que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido 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;

2.8 Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

2.9 Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do credenciamento, devendo encaminhar o pedido, por meio eletrônico através do e-mail www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br, na forma prevista neste Edital.

3.2 O agente de contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e dos anexos.

3.3 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de credenciamento.

3.4 Acolhida a impugnação contra o Edital de credenciamento, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 As instituições financeiras encaminharão, exclusivamente por meio do endereço eletrônico e, em conformidade com o Termo de Referência, simultaneamente os documentos de habilitação e a pedido de credenciamento.

4.2 Juntamente com o pedido de credenciamento e documentos de habilitação, a instituição financeira encaminhará em formulário próprio, declaração que:

4.3 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.5 Não possui 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](#);

4.6 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7 Inexistência de vínculo com dirigente do Órgão ou Entidade contratante, nos termos do art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.8 A falsidade da declaração de que trata o subitem 4.2 sujeitará a instituição financeira às sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

5.1 As empresas interessadas em participar do objeto do presente edital, deverão enviar CARTA CREDENCIAL, conforme modelo (Anexo III) deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a instituição financeira.

5.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

6. DA ABERTURA DO CREDENCIAMENTO

6.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas

(PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, e o extrato do edital no Boletim Oficial do Município

6.2 O edital do credenciamento será divulgado e mantido à disposição do público, no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, www.saosebastiao.al.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

6.3 Após o início do credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

- a) Ata constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no países, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cópia do RG e CPF dos sócios, diretores ou representantes da instituição;
- e) Procuração, quando for o caso, com poderes para representar a instituição.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com

efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos em Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, feita através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS), nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/90, artigo 27, alínea “a”- fornecido pela Caixa Econômica Federal, em validade
- g) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- h) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/1999, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado onde as organizações da sociedade civil tenham sede, ou Declaração que não emprega menor.

Habilitação Econômico- Financeira

- a) Certidões Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas no Município do São Sebastião, a prova será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º ofícios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do São Sebastião ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os ofícios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou juízo do distribuidor, indicando quantos cartórios ou ofícios de registros competem àquelas distribuições.

Demais declarações:

- a) Apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 O agente de contratação, verificará se a instituição financeira atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5 Constatada a existência de sanção, a instituição financeira será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

8.6 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da instituição financeira de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

8.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, emitidos pela Internet ou publicados em Órgão da Imprensa Oficial.

8.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.9 Os documentos de habilitação terão validade conforme o prazo que lhe é dado, ou em caso de inexistência deste, serão considerados válidos no prazo de 90 dias a contar de sua emissão.

8.10 A habilitação será verificada pelo agente de contratação, auxiliado pela equipe de

apoio, até a conclusão da fase de habilitação.

8.11 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.12 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.14 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das instituições financeiras interessadas no credenciamento.

8.17 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.18 Após o recebimento da documentação, o Agente de Contratação juntamente com sua equipe de apoio, terá o prazo de 10 dias para análise.

9. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, devendo o recurso ser encaminhado através do e-mail saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br / www.saosebastiao.al.gov.br.

8.2 O recurso deverá ser dirigido a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 03 (três) dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos, sob pena de novo indeferimento.

8.3 Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da Autoridade competente.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a instituição financeira que, com dolo ou culpa:

9.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação, durante o certame;

9.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.6 Fraudar a licitação;

9.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.8 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei; Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

9.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.10 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

9.11 Com fulcro na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às instituições financeiras participantes deste credenciamento as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.12 Advertência;

9.13 Multa;

9.14 Impedimento de licitar e contratar; e

9.15 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.16 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.17 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.18 As peculiaridades do caso concreto;

9.19 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.20 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.21 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.22 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.23 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.2 e 9.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de SÃO SEBASTIÃO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.24 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.2 e 9.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

9.25 A recusa injustificada da instituição financeira em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

9.26 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou

mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.27 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.28 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.29 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.30 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública direta ou indireta do Município de SÃO SEBASTIÃO.

10. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerrada a fase de habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o agente de contratação emitirá a Certidão de Credenciamento para fins de comprovar que a instituição financeira cumpriu os requisitos previstos no edital e o procedimento auxiliar da licitação (credenciamento) será encaminhado à autoridade superior para proceder com o encerramento do procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade

de licitação, previsto no inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida Lei.

11.2 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1 A autoridade superior poderá revogar o auxiliar da licitação (credenciamento) de que trata este Edital por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12.2 O motivo determinante para a revogação do procedimento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.3 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.4 Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 12.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no artigo 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O pedido de descredenciamento pela instituição financeira, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, sendo que, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.

13.2 O descredenciamento por ato da Administração Pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

13.3 Por desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

13.4 Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

13.5 Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

13.6 Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou Declaração de Inidoneidade.

13.7 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências previstas no Decreto Municipal nº 2763/2024, neste edital, no contrato ou na legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada no site oficial do município, www.saosebastiao.al.gov.br todas as informações pertinentes a este procedimento.

14.2 Todas as referências de tempo no Edital, observarão o horário de Brasília - DF.

14.3 A instituição financeira que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitada, será credenciada no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apta a ser contratada para executar o objeto quando convocado.

14.4 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital.

14.5 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

14.6 O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

14.7 Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a 06 (seis) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

14.8 As instituições financeiras interessadas neste credenciamento assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em

nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

14.9 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 iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.saosebastiao.al.gov.br

14.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Minuta do termo de acordo de prestação de serviço;

ANEXO III – Pedido de Credenciamento;

ANEXO IV – Declarações exigidas neste Edital.

SÃO SEBASTIÃO, 06 de fevereiro de 2026

SYLVIO FÁBIO TAVARES RODRIGUES JUNIOR

membro

WELTON TAVARES DA SILVA

membro

GÉSSICA SAMARA DA SILVA

membro

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, CARTÃO DE CREDITO e CARTÃO CONSIGNADO DE BENEFÍCIOS aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL.

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, Cartão de Crédito, bem como serviços através de cartão consignado de benefícios.

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 1 1.878, de 9 de janeiro de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

2024; Decreto Municipal nº 065, de 15 de dezembro de 2025; e suas alterações.

III - JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a solução aqui apresentada (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.

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 São Sebastião/AL:

- a) Crédito consignado em folha de pagamento;
- b) Cartão de Crédito;
- c) 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 CRÉDITO a ser ofertado pelas instituições credenciadas obedecerá aos termos ajustados no convênio firmado com o Município, devendo a contratação ocorrer mediante autorização expressa do servidor, observada a margem consignável legalmente permitida, com desconto em folha de pagamento quando aplicável, bem como garantindo ao beneficiário acesso às informações claras e transparentes acerca de limites, encargos, taxas, faturas, formas de pagamento e demais condições previstas na regulamentação vigente.

4.4. 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 benefícios presentes em insiso IX do Artº 5 do decreto municipal nº 065/2025

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 até 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

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 de São Sebastião/AL, 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 São Sebastião/AL 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

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;
 - g) 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 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

- peçoal, 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

- a) As licitantes deverão comprovar a boa saúde financeira da empresa através dos seguintes documentos: 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 = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

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

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

7.8. 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 (ê1º, art. 65, Lei 14.133/2021).

7.9. 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).

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

7.11. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal (Art 12, inc. V, Lei 14.133/2021).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 São Sebastião/AL, com objetivo de operar nos termos de sua proposta e nas condições estabelecidas para a concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento, cartão de crédito 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 São Sebastião/AL.

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.D 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 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 referência;

- 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, empresa indicada por esta, via sistema na rede mundial de computadores, nos termos e moldes da formatação de arquivo de consignação emitido pela Secretaria de Administração, 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, 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 a consignação em folha de pagamento, salvo desligamento do servidor.

10.2. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. 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;
2. 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;
- f) Acompanhar o presente credenciamento, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela Secretaria de Administração, 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 São Sebastião/AL 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 São Sebastião/AL 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 São Sebastião/AL 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, 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 São Sebastião/AL, será realizada por servidor formalmente designado para a função, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Administração, 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, inócorre 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;
- 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 São Sebastião/AL.

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 São Sebastião/AL, poderá ser estendida pela entidade consignatária ao servidor público comissionado.

15.3. A consignatária deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo a Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL 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.

São Sebastião/AL, 05 de fevereiro de 2026.

SYLVIO FÁBIO TAVARES RODRIGUES JUNIOR

membro

WELTON TAVARES DA SILVA

membro

GÉSSICA SAMARA DA SILVA

membro

De Acordo;

SYLVIO FABIO TAVARES RODRIGUES

Sec. De Administração

**APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é a primeira etapa do planejamento de uma contratação pela Administração Pública e tem por objetivo avaliar a sua viabilidade, ou não, bem como identificar as melhores soluções para o atendimento da demanda.

01 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

01.1 A presente necessidade decorre da demanda por **disponibilização de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios**, com desconto em folha de pagamento, aos **servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas** vinculados à **Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL**.

01.2 A oferta dessas modalidades financeiras visa atender às necessidades pessoais e familiares dos servidores, proporcionando **acesso a operações de crédito com condições mais vantajosas**, maior segurança jurídica e previsibilidade financeira, em razão da consignação em folha, bem como garantindo alternativas regulares e regulamentadas de financiamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

01.3 Além disso, a Administração Pública Municipal necessita **organizar e disciplinar** a disponibilização dessas operações, assegurando que sejam observados os **limites legais de consignação**, a proteção do servidor contra práticas abusivas e a correta operacionalização dos descontos em folha de pagamento, sem gerar ônus financeiro direto ao Município.

01.4 A inexistência de instrumento formal que discipline essa oferta pode ocasionar **desorganização administrativa**, riscos de superendividamento dos servidores e fragilidade no controle das consignações, comprometendo a eficiência da gestão pública.

01.5 Dessa forma, faz-se necessária a adoção de solução administrativa adequada que possibilite a **oferta regular, transparente e segura** de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e valorização do servidor.

2 – ÁREA REQUISITANTE,

2.1 O pleito em análise foi requerido pela Secretaria Municipal de Administração de São Sebastião/AL.

03 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, legais e operacionais necessários à adequada disponibilização de **crédito consignado, cartão de crédito e cartão consignado de benefícios** aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, observando a legislação vigente e as normas administrativas municipais.

3.2 As instituições interessadas deverão estar **regularmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil**, ou, quando se tratar de empresas administradoras de cartão, comprovar vínculo formal com instituição financeira devidamente autorizada, assegurando a legalidade das operações financeiras ofertadas.

3.3 Os serviços deverão possibilitar a **consignação automática em folha de pagamento**, respeitando rigorosamente os limites legais de margem consignável, bem como os percentuais definidos em norma municipal, garantindo ao servidor transparência, segurança jurídica e controle do seu endividamento.

3.4 Deverá ser assegurada a existência de **sistemas informatizados compatíveis com os procedimentos da Administração**, aptos a realizar a averbação, controle de margem

consignável, envio de arquivos, relatórios gerenciais e demais informações necessárias à operacionalização das consignações, sem qualquer ônus financeiro para o Município.

3.5 As instituições deverão disponibilizar **canais de atendimento acessíveis e eficientes**, garantindo suporte aos servidores usuários quanto à contratação, utilização dos produtos, esclarecimento de dúvidas, emissão de extratos, bloqueio ou cancelamento de cartões e demais demandas relacionadas aos serviços ofertados.

3.6 A contratação deverá prever que **não haverá repasse financeiro, custo direto ou contrapartida pecuniária** por parte da Administração Pública, cabendo exclusivamente às instituições contratadas a responsabilidade pelas operações financeiras realizadas com os servidores, inclusive quanto à análise de crédito e eventual inadimplência.

3.7 Deverá ser exigida, ainda, a manutenção de todas as **condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira** durante toda a vigência do ajuste, assegurando a continuidade regular dos serviços e a proteção dos interesses da Administração e dos servidores beneficiários.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Para subsidiar o planejamento da contratação, realizou-se levantamento de mercado com o objetivo de identificar as **soluções disponíveis**, bem como as práticas adotadas por outros entes da Administração Pública para a oferta de **crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios** aos seus servidores públicos.

4.2 O levantamento demonstrou que a disponibilização dessas modalidades financeiras é prática amplamente adotada por **municípios, estados e órgãos públicos**, sendo usualmente operacionalizada por meio de instrumentos administrativos que autorizam instituições financeiras, devidamente reguladas pelo Banco Central do Brasil, a oferecerem tais produtos com **desconto em folha de pagamento**, observados os limites legais de consignação.

4.3 Verificou-se, ainda, que o mercado conta com **diversas instituições financeiras e administradoras de cartão** aptas a prestar os serviços pretendidos, dispondo de estrutura técnica, sistemas informatizados compatíveis com a gestão de consignações e canais de atendimento adequados ao público-alvo, o que assegura **ampla concorrência e pluralidade de fornecedores**.

4.4 Constatou-se que, na maioria dos entes públicos, **não há custo direto para a Administração**, uma vez que as operações financeiras são firmadas diretamente entre as

instituições e os servidores, cabendo ao ente público apenas a gestão e o controle das consignações em folha, o que reforça a viabilidade econômica da solução.

4.5 Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia a **existência de oferta suficiente e adequada** para atender à demanda da Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, permitindo a adoção de solução administrativa que assegure **regularidade, transparência, eficiência operacional e proteção aos servidores**, em conformidade com a legislação vigente.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Para atender à necessidade de disponibilização de **crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios** aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, foram analisadas as seguintes soluções possíveis, considerando aspectos técnicos, administrativos, jurídicos e operacionais:

5.2 Solução 1 – Contratação exclusiva de uma única instituição financeira por meio de licitação tradicional

Essa solução consistiria na realização de procedimento licitatório para selecionar uma única instituição financeira responsável pela oferta dos produtos consignados aos servidores. Contudo, tal alternativa apresenta limitações relevantes, como a **restrição da concorrência**, a redução das opções disponíveis aos servidores e a possibilidade de condições menos vantajosas, além de não atender adequadamente à natureza do objeto, que comporta a atuação simultânea de múltiplos prestadores.

5.3 Solução 2 – Autorização administrativa sem procedimento formal estruturado

Outra alternativa seria permitir a atuação das instituições financeiras mediante autorizações administrativas individuais, sem a adoção de procedimento padronizado. Entretanto, essa solução apresenta **fragilidade jurídica e administrativa**, dificuldade de controle das consignações, risco de tratamento desigual entre instituições e servidores, além de menor transparência e segurança para a Administração Pública.

5.4 Solução 3 – Credenciamento de instituições financeiras por meio de chamamento público

A terceira solução consiste na realização de **credenciamento**, mediante chamamento público, permitindo a participação de todas as instituições financeiras que atendam aos requisitos técnicos, legais e operacionais previamente definidos. Essa alternativa possibilita a **pluralidade de ofertantes**, amplia as opções aos servidores, estimula melhores condições de mercado, assegura isonomia, transparência e eficiência administrativa, além de não gerar ônus financeiro direto ao Município.

5.5 Após a análise das alternativas, conclui-se que o **credenciamento** se mostra a **solução mais adequada e vantajosa** para a Administração Pública, por ser compatível com a natureza do objeto, permitir ampla participação de interessados, garantir maior proteção aos servidores e

assegurar a observância dos princípios da legalidade, eficiência, isonomia e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 Em razão da natureza do objeto, consistente na **disponibilização de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios**, não é possível a **definição prévia e exata de quantidades a serem contratadas**, uma vez que a utilização dos serviços depende de **adesão voluntária e individual** dos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL.

6.2 As operações financeiras são realizadas diretamente entre as instituições financeiras e os servidores interessados, estando condicionadas à **existência de margem consignável**, à análise de crédito efetuada pela instituição ofertante e às condições pactuadas em cada operação, não havendo garantia de volume mínimo de contratações.

6.3 Dessa forma, a estimativa de quantidades será **variável e indeterminada**, sendo a execução dos serviços dimensionada conforme a **demandas espontânea dos servidores**, durante a vigência do instrumento administrativo, sem geração de obrigação financeira direta para a Administração Pública Municipal.

6.4 Ressalta-se que a Administração atuará exclusivamente no **controle, averbação e operacionalização das consignações em folha de pagamento**, não assumindo responsabilidade por valores, quantidades ou volume de operações realizadas.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Considerando a natureza do objeto, consistente na **disponibilização de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios** aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, **não há estimativa de valor a ser despendido pela Administração Pública**.

7.2 As operações financeiras são firmadas **diretamente entre os servidores e as instituições financeiras**, sendo os valores, taxas, encargos e condições pactuados de forma individual, conforme a capacidade de consignação e a análise de crédito realizada por cada instituição, **sem geração de despesa direta, pagamento, repasse financeiro ou contraprestação pecuniária por parte do Município**.

7.3 Dessa forma, a contratação não implica impacto orçamentário-financeiro para a Administração Pública, limitando-se o Município à **gestão, controle e operacionalização dos descontos em folha de pagamento**, razão pela qual o valor estimado da contratação, para fins de planejamento, é considerado **R\$ 0,00 (zero)**.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8,1 Considerando a natureza do objeto, consistente na **disponibilização de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios** aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, **não se aplica o parcelamento da solução** nos moldes tradicionais de contratação.

8.2 Isso porque os serviços não envolvem fornecimento de bens ou execução fracionável por etapas, mas sim a **oferta contínua de serviços financeiros**, cuja utilização ocorre de forma individualizada, conforme a demanda espontânea dos servidores e a adesão voluntária às operações disponibilizadas pelas instituições financeiras.

8.3 Além disso, a solução adotada permite a **participação simultânea de múltiplas instituições**, o que, na prática, já assegura a ampliação da competitividade, a diversificação de opções aos servidores e melhores condições de mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

8.4 Dessa forma, conclui-se que **não há parcelamento a ser realizado**, sendo a solução mais adequada a adoção de instrumento administrativo único, que discipline de forma padronizada a oferta dos serviços, sem prejuízo da execução descentralizada e individual das operações financeiras.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/ OU INTERDEPENDENTES

9.1 Para a execução da solução proposta, consistente na **disponibilização de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios** aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, **não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes**.

9.2 A operacionalização dos serviços financeiros ocorrerá de forma independente, utilizando-se da **estrutura própria, sistemas, pessoal e recursos das instituições financeiras**, cabendo à Administração Pública Municipal apenas a gestão, o controle e a averbação dos descontos em folha de pagamento, atividades estas já executadas no âmbito das rotinas administrativas da Prefeitura.

9.3 Dessa forma, conclui-se que a solução pretendida **não demanda contratações correlatas ou interdependentes**, não gerando impactos adicionais no planejamento de aquisições e contratações da Administração Municipal.

Dessa forma:

10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 A contratação ora requerida não se encontra no plano anual de contratações do município de São Sebastião/AL em razão de que está em elaboração.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Com a implementação da solução proposta, consistente na disponibilização de **crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios** aos servidores públicos efetivos, ativos, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de São Sebastião/AL, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Ampliação do acesso dos servidores a produtos financeiros regulares**, com condições mais vantajosas, segurança jurídica e previsibilidade, em razão do desconto em folha de pagamento;
- **Valorização e bem-estar dos servidores públicos**, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e para o equilíbrio financeiro pessoal e familiar;
- **Padronização e organização das consignações em folha**, assegurando maior controle administrativo, transparência e eficiência nos procedimentos internos;
- **Prevenção de práticas abusivas e do superendividamento**, mediante a observância dos limites legais de consignação e regras claras de operacionalização;
- **Ausência de impacto orçamentário direto para o Município**, uma vez que as operações financeiras são firmadas diretamente entre os servidores e as instituições financeiras;
- **Fortalecimento da governança administrativa**, com processos claros, seguros e alinhados aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

11.2 Dessa forma, a solução contribui para o atendimento do interesse público, para a melhoria da gestão das consignações e para a adequada relação entre a Administração Pública Municipal, os servidores e as instituições financeiras.

12. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para a implementação da solução proposta, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas:

- Elaboração e aprovação do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, consolidando a necessidade, a análise de mercado e a definição da solução mais adequada;
- Elaboração do **Termo de Referência**, contendo as condições, requisitos técnicos, operacionais e legais para a oferta de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios;
- Definição e publicação do **instrumento convocatório** correspondente, assegurando ampla divulgação, transparência e isonomia;
- Estabelecimento de **procedimentos internos para controle da margem consignável**, averbação e acompanhamento dos descontos em folha de pagamento;
- Adequação dos **sistemas administrativos e de folha de pagamento**, quando necessário, para garantir a correta operacionalização das consignações;
- Designação de **servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização** da execução do instrumento administrativo;
- Formalização dos **instrumentos jurídicos cabíveis**, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

- Adoção de medidas de **orientação e comunicação aos servidores**, esclarecendo regras, limites e condições das operações consignadas.

12.2 Dessa forma, as providências elencadas asseguram a implementação eficiente, transparente e segura da solução, em conformidade com o interesse público e a legislação vigente.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A solução proposta, consistente na disponibilização de **crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios**, caracteriza-se como **serviço de natureza administrativa e financeira**, não envolvendo obras, fornecimento de bens físicos, consumo relevante de materiais ou geração direta de resíduos sólidos.

13.2 Dessa forma, **não se identificam impactos ambientais diretos significativos** decorrentes da execução do objeto. Eventuais impactos indiretos são considerados **mínimos**, limitando-se ao uso de sistemas informatizados e meios digitais para operacionalização das consignações, os quais já integram as rotinas administrativas da Administração Pública.

13.3 Ressalta-se, ainda, que a adoção de procedimentos eletrônicos e digitais contribui para a **redução do consumo de papel**, promovendo práticas administrativas mais sustentáveis e alinhadas aos princípios da eficiência e da responsabilidade socioambiental.

13.4 Assim, conclui-se que a solução apresenta **baixo impacto ambiental**, inexistindo necessidade de adoção de medidas específicas de mitigação ambiental.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Sugere-se que a fiscalização e o acompanhamento da contratação firmada com base no presente ETP seja realizada por Servidor nomeado através de portaria.

15 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO

15.1. Com base nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **aquisição/contratação é plenamente viável**, considerando a necessidade identificada, a existência de oferta adequada no mercado, a compatibilidade da solução com a natureza do objeto e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

15.2 A solução proposta, consistente na **disponibilização de crédito consignado, cartão de crédito consignado e cartão consignado de benefícios**, mostra-se tecnicamente adequada,

juridicamente possível e administrativamente eficiente, permitindo a participação de instituições financeiras devidamente autorizadas, sem gerar **ônus financeiro direto** para a Administração Pública Municipal.

15.3 Além disso, a contratação não implica impacto orçamentário-financeiro, não demanda contratações correlatas ou interdependentes e apresenta **baixo impacto ambiental**, estando alinhada às boas práticas de gestão pública e à legislação vigente.

15.4 Dessa forma, declara-se **viável a contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para adoção das providências necessárias à sua formalização, nos termos estabelecidos neste ETP.

São Sebastião/AL 19 de janeiro de 2026.

SYLVIO FÁBIO TAVARES RODRIGUES JUNIOR

membro

WELTON TAVARES DA SILVA

membro

GÉSSICA SAMARA DA SILVA

membro

**ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE ACORDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

ACORDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNÍCIPIO DE SÃO SEBASTIÃO E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

A Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO/AL, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Rua Luiz Gomes, 46 - Centro, SÃO SEBASTIÃO/AL - CEP: 28.820-000, neste ato representado pela Exma. Sr. Prefeito doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2026 e em observância às disposições da art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 14.431/2022; Decreto Federal nº 1 1.878, de 9 de janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 065, de 15 de dezembro de 2025; e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº XXX/2026 e Processo de Inexigibilidade nº .../ . , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/ AL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência constantes do Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº XXX/2026e, ainda, nos termos da tabela abaixo:

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº XXX/2026;

A Certidão de Credenciamento da instituição financeira;

A Proposta apresentada pela instituição financeira credenciada;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de XXX (XXX) meses contados a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

Eletrônico do Município de SÃO SEBASTIÃO, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

empregados, prepostos ou subordinados;

Cumprir com todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, em especial, àquelas inseridas no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

Cumprir com todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – INFRACÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

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

Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

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

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

O CONTRATADO declara para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e que tais publicações não ferem nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto Federal nº 8.420/2015.

As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO SEBASTIÃO/AL, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

SÃO SEBASTIÃO/AL, 06 de Fevereiro de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
Prefeito Municipal

CONTRATADO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Ao
Município de SÃO SEBASTIÃO
A/C: Secretaria Municipal de Licitações Compras e
Contratos
Ref.: Edital de Credenciamento nº XXX/2026

Assunto: Requerimento de Qualificação e Credenciamento como consignatária para
celebração de Contrato de Credenciamento.

Prezados Senhores,

Atendendo ao Edital de Credenciamento, solicitamos a qualificação e credenciamento
desta empresa/instituição junto a PMSS para posterior celebração de Contrato de
Credenciamento para consignação em folha de pagamento, conforme segue:

DADOS DA CONTRATADA – MATRIZ OU FILIAL		
Razão Social:		
Nome de Fantasia:		
Natureza Jurídica:		
Inscrição no CNPJ:		
Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	Celular:
Site Institucional:		
E-Mail Institucional:		

DADOS DO LOCAL DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	Celular:
Site Institucional:		
E-Mail Institucional:		
Dias e Horário de Atendimento Presencial:		
Dias e Horário de Atendimento por Telefone:		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

TIPO DE CONSIGNAÇÕES	
<input type="checkbox"/>	Empréstimo Consignado
<input type="checkbox"/>	Cartão de Crédito/Cartão Convênio
<input type="checkbox"/>	Financiamento
<input type="checkbox"/>	outros (especificar)

DADOS CONTA BANCÁRIA JURÍDICA DA CONTRATADA	
Código do Banco:	Nome do Banco:
Código da Agência:	Nome da Agência:
Nº da Conta Corrente:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome Completo sem Abreviações:		
Cargo/Função:	Inscrição no CPF:	
Nº RG:	Data de Emissão:	Órgão Expedidor:

OBSERVAÇÃO: Caso a Contratada possua mais de um Representante Legal, este Anexo deve conter os dados de todos eles, conforme previsão contratual ou estatutária.

Visando instruir este Pedido de Credenciamento, encaminhamos a documentação de que trata o item o Edital de Credenciamento nº XXX/202X – PMSJ, com o qual manifestamos, de forma irrevogável e irretroatável, nossa plena concordância com os termos do Edital e seus Anexos.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Local e data)

 Assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

**ANEXO IV
DECLARAÇÕES EXIGIDAS NESTE EDITAL**

No cadastramento da proposta inicial, o credenciante apresentará declaração elaborada em formulário próprio informando que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Não possui 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;
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - ALAGOAS - CNPJ: 12.247.631/0001-99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Vieira de Barros, nº 82 - Centro - Cep: 57.275-000

www.saosebastiao.al.gov.br / saosebastiao@saosebastiao.al.gov.br

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8. Inexistem vínculo com dirigente do Órgão ou Entidade contratante, nos termos do art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21.