SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE
Rua Nazaré Vasconcelos, 1707 – Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará – Brasil CEP: 62.598-000
CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11 - financas@jijocadejericoacoara.ce.gov.br

ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA CONCESSÃO DE CRÉDITO E RENEGOCIAÇÕES DE CONSIGNADO AOS SERVIDORES, COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACORA/CE. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da assinatura do termo de credenciamento, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições e o interesse público, conforme previsto no edital.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, e, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Redução do consumo de recursos físicos, mediante adoção preferencial de meios digitais (assinaturas eletrônicas, aplicativos, centrais digitais e comunicação eletrônica), com vistas à política paperless;

4.1.2 Eficiência energética e acessibilidade digital, mediante a utilização de sistemas otimizados que reduzam a demanda energética e garantam acessibilidade, conforme diretrizes de usabilidade e inclusão digital;

4.1.3 Responsabilidade socioambiental, com a obrigação de a instituição credenciada adotar medidas de logística reversa e descarte adequado dos equipamentos eventualmente utilizados, bem como assegurar práticas de educação financeira que contribuam para o consumo responsável de crédito.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 **Início da execução**: A execução terá início em até 10 (dez) dias contados da assinatura do termo de credenciamento e da publicação do resultado do chamamento público, ocasião em que a instituição financeira credenciada estará apta a disponibilizar os serviços de concessão e renegociação de crédito consignado aos servidores municipais.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) Disponibilização imediata de linhas de crédito consignado e cartão benefício consignado aos servidores públicos municipais, observados os limites da margem consignável legal;

b) Integração dos sistemas da instituição credenciada com a folha de pagamento municipal, garantindo segurança e transparência nas operações;

c) As instituições financeiras credenciadas deverão disponibilizar canais de atendimento presencial, quando houver estrutura local, e obrigatoriamente oferecer atendimento remoto por meios eletrônicos (aplicativo, site ou central telefônica), garantindo pleno acesso dos servidores às operações de crédito consignado, esclarecimentos e suporte técnico, independentemente de sua localização;

d) Prestação de informações claras e detalhadas quanto às taxas de juros, prazos e encargos, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas do Banco Central do Brasil;

e) Atendimento contínuo às solicitações dos servidores interessados, mediante autorização expressa para desconto em folha.

5.1.3 Cronograma de execução - A execução do objeto observará o seguinte fluxo:

Etapa 1 – Credenciamento: publicação do chamamento público, recebimento da documentação, análise de conformidade e habilitação das instituições.

Etapa 2 – Formalização: assinatura do termo de credenciamento e integração dos sistemas da instituição com a folha de pagamento municipal.
Etapa 3 – Disponibilização dos serviços: início da oferta de crédito consignado e renegociação aos servidores, com atendimento presencial e digital.
Etapa 4 – Execução continuada: manutenção do credenciamento durante a vigência, com fiscalização permanente da Administração quanto ao cumprimento das condições estabelecidas.

5.1.4. Periodicidade e acompanhamento: A execução será acompanhada de forma contínua pela Administração, por meio de relatórios periódicos a serem apresentados pelas instituições credenciadas, contendo dados de adesão, volume de operações e eventuais reclamações dos servidores, para fins de fiscalização e avaliação do desempenho do credenciamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A execução dos serviços ocorrerá, de forma principal, no âmbito do Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, abrangendo o atendimento aos servidores públicos municipais. As instituições financeiras credenciadas deverão disponibilizar canais de atendimento presencial, quando houver estrutura local, e obrigatoriamente oferecer atendimento remoto por meios eletrônicos (aplicativo, site ou central telefônica), garantindo pleno acesso dos servidores às operações de crédito consignado, esclarecimentos e suporte técnico, independentemente de sua localização.

5.3. O atendimento presencial deverá ocorrer em dias úteis, no horário mínimo de 10h às 13h, observando-se o expediente da Administração Pública local e as normativas do Banco Central do Brasil aplicáveis às instituições financeiras e correspondentes bancários. O atendimento remoto deverá ser disponibilizado em horário estendido, inclusive fora do horário comercial, de forma a ampliar a acessibilidade e conveniência dos servidores.

5.4. Caso haja alteração de endereço físico ou ampliação de pontos de atendimento, a instituição credenciada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de descumprimento contratual.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as seguintes rotinas básicas, sem prejuízo de outras que venham a ser detalhadas em documento anexo ou caderno de especificações técnicas:

a) Atendimento presencial em ponto físico, quando houver estrutura local, no Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, durante o horário mínimo estabelecido, com disponibilidade de atendimento remoto complementar (aplicativo, site e central telefônica nacional);

b) Integração sistêmica da instituição credenciada com a folha de pagamento municipal, garantindo segurança, transparência e rastreabilidade das consignações;

c) Formalização das operações de crédito mediante autorização expressa do servidor, com emissão de comprovantes físicos ou digitais, respeitando-se os limites da margem consignável;

d) Transparência e clareza nas condições ofertadas, devendo a instituição informar previamente taxas de juros, prazos e encargos de forma detalhada e acessível;

e) Atendimento a reclamações e demandas dos servidores, por meio de canais próprios de ouvidoria e suporte, devendo as ocorrências ser registradas e comunicadas periodicamente à Administração;
f) Relatórios periódicos à Administração Municipal, contendo dados de adesão, volume de operações, reclamações registradas e medidas adotadas, com periodicidade mínima trimestral.

Materiais e infraestrutura a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços objeto do credenciamento, a instituição financeira credenciada deverá assegurar, às suas expensas, a infraestrutura necessária para atendimento adequado aos servidores, observando-se as seguintes condições

5.5.1 Sistemas informatizados seguros e compatíveis com a folha de pagamento municipal, garantindo integração eletrônica para autorização, registro e controle das consignações;

5.5.2 Canais digitais de atendimento (aplicativos, site e central telefônica) que permitam a contratação, acompanhamento e suporte das operações de crédito consignado, com acessibilidade digital e observância às normas do Banco Central e à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

5.5.3 Sempre que possível, as instituições credenciadas deverão adotar soluções que promovam a sustentabilidade ambiental, tais como: redução do uso de papel (preferência por documentos eletrônicos), equipamentos de baixo consumo energético e logística reversa de eventuais resíduos, em consonância com o CATMAT Sustentável e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Especificação da garantia do serviço

5.6. Considerando a natureza do objeto, consistente no credenciamento de instituições financeiras para concessão e renegociação de crédito consignado aos servidores municipais, não será exigida garantia contratual adicional, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Ressalva-se que as operações realizadas entre as instituições financeiras credenciadas e os servidores públicos municipais estarão sujeitas às normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e à regulação do Banco Central do Brasil, que asseguram aos consumidores direitos quanto à transparência, à informação adequada e à reparação de eventuais falhas na prestação do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão da natureza do objeto, consistente em credenciamento de instituições financeiras, o qual não implica cessão de tecnologia, transferência de conhecimento ou manutenção de atividades permanentes da Administração.

5.8.1 Com o término da vigência ou eventual descredenciamento, as operações firmadas entre os servidores e as instituições financeiras continuarão a ser regidas exclusivamente pelos respectivos contratos privados, sem envolvimento da Administração.

5.8.2 Caberá apenas à Administração promover a baixa do credenciamento no sistema de consignações da folha de pagamento, resguardando a integridade dos registros e a segurança das informações funcionais dos servidores.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O termo de credenciamento ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar preposto da instituição credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A instituição credenciada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a instituição credenciada deverá designar outro representante para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do termo de credenciamento acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo razoável para a devida regularização.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a adequada execução do objeto, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do credenciamento.

6.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação, quando couber.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1 Verificação da manutenção do ponto de atendimento presencial no Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, conforme exigido no ETP, quando houver estrutura local;

6.15.2 Conferência da transparência das condições oferecidas (taxas, prazos, encargos), em conformidade com a legislação do Banco Central e do Código de Defesa do Consumidor;

6.15.3 Análise dos relatórios periódicos encaminhados pela instituição credenciada, contendo volume de operações, reclamações registradas e medidas adotadas

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou descumprimento regulatório, e não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do termo de credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da instituição credenciada, incluindo a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e regulatória exigida no edital, podendo solicitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios atualizados.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas no termo de credenciamento ou perda das condições de habilitação, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1 Conferência periódica da validade das certidões apresentadas pela instituição credenciada;

6.20.2 Verificação do registro atualizado junto ao Banco Central do Brasil e demais órgãos competentes;

6.20.3 Controle das comunicações oficiais entre a Administração e a instituição credenciada, mantendo registro no processo administrativo.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do termo de credenciamento:

6.21.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do credenciamento, contendo todos os registros formais no histórico de gerenciamento, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.21.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da instituição credenciada, registrando eventuais problemas que comprometam a execução do credenciamento e comunicando-os em relatório de riscos eventuais.

6.21.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela instituição credenciada, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado o credenciamento e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 Receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.7.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.7.2. À notificação formal de que a instituição credenciada descumpre suas obrigações legais, enviada por servidores, sindicatos, órgãos de fiscalização ou outros meios idôneos.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará indicadores de desempenho definidos neste Termo de Referência, em substituição ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR), tendo em vista a natureza do credenciamento, que não envolve pagamento ou repasse de recursos pela Administração.

7.2. Será indicada a aplicação de sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a instituição credenciada:

7.2.1 Deixou de manter os canais de atendimento digital e remoto em funcionamento adequado;

7.2.2 Deixou de integrar corretamente seus sistemas à folha de pagamento do Município, comprometendo a segurança ou a regularidade das consignações;

7.2.3 Descumpriu obrigações de transparência, omitindo ou prestando de forma inadequada as informações exigidas (juros, encargos, prazos etc.);

7.2.4 Não apresentou, ou apresentou de forma incompleta, os relatórios periódicos de acompanhamento previstos neste Termo de Referência.

7.3. A avaliação da execução contratual considerará os seguintes critérios:

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Regularidade do atendimento presencial e remoto, conforme parâmetros definidos no ETP;

7.4.2 Transparência e clareza das condições oferecidas, em conformidade com as normas do Banco Central e do Código de Defesa do Consumidor;

7.4.3 Qualidade dos relatórios periódicos apresentados à Administração, contendo dados de adesão, volume de operações e reclamações dos servidores.

Do recebimento e validação da execução

7.5. A execução do objeto será acompanhada e validada pelos fiscais técnico e administrativo, mediante registros detalhados que atestem o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no termo de credenciamento.

7.6. Não haverá recebimento provisório vinculado a pagamento, tendo em vista que a contratação não implica ônus financeiro para a Administração. O acompanhamento será feito por meio da verificação periódica do cumprimento das obrigações pelas instituições credenciadas.

7.7. O fiscal técnico do credenciamento realizará a validação do cumprimento das exigências de caráter técnico, tais como: manutenção do ponto físico de atendimento em Jijoca de Jericoacoara/CE, quando houver estrutura local, funcionamento adequado dos canais digitais e integração com a folha de pagamento municipal.

7.8. O fiscal administrativo do credenciamento realizará a validação do cumprimento das exigências de caráter administrativo, especialmente a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e regulatória da instituição credenciada.

7.9. O fiscal setorial, quando houver, realizará a validação sob o ponto de vista técnico e administrativo, em conjunto com os demais fiscais designados.

7.10. A aferição da execução não terá por finalidade o faturamento ou pagamento, mas sim a verificação do desempenho das instituições credenciadas, conforme indicadores definidos neste Termo de Referência.

7.11. Ao final de cada período de avaliação definido pela Administração:

7.11.1 O fiscal técnico deverá apurar os resultados da execução, elaborando relatório sobre o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, em conformidade com os indicadores previstos no ato convocatório;

7.11.2 Tais relatórios subsidiarão o gestor do credenciamento quanto à aplicação de sanções, eventual descredenciamento ou manutenção da instituição no cadastro de credenciadas.

7.12. Será considerado validado o cumprimento das obrigações mediante entrega dos relatórios e termos de fiscalização elaborados pelos fiscais técnico e administrativo, ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.13. O credenciado fica obrigado a sanar, corrigir ou regularizar, às suas expensas, quaisquer pendências ou descumprimentos verificados pela fiscalização, ficando sujeito a advertência, sanções ou descredenciamento, se não adotar as providências necessárias.

7.14. A fiscalização poderá suspender a validação da execução até que sejam sanadas todas as pendências apontadas, não havendo, contudo, ateste para fins de pagamento, por inexistir ônus financeiro para a Administração.

7.15. A validação também ficará condicionada, quando cabível, à entrega de todos os relatórios periódicos, informações e registros exigíveis neste Termo de Referência.

7.16. Os serviços ou obrigações poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, hipótese em que a instituição poderá ser descredenciada, sem prejuízo das demais penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do objeto, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo encaminhá-lo ao gestor do credenciamento.

7.18. Não haverá recebimento definitivo com efeitos de liquidação ou pagamento, mas sim homologação da conformidade da execução, mediante termo consolidado elaborado pelo gestor, com base nos relatórios dos fiscais.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, abrangência ou cumprimento das obrigações, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/21, devendo a Administração decidir quanto à manutenção, regularização ou descredenciamento da instituição.

7.20. Nenhuma validação da execução ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo credenciado, de inconsistências verificadas.

7.21. A validação periódica não excluirá a responsabilidade da instituição credenciada pela correta e segura execução do objeto, inclusive quanto às obrigações ético-profissionais, regulatórias e contratuais.

Validação da habilitação e regularidade

7.22. A fiscalização administrativa deverá verificar periodicamente, mediante consulta ao SICAF ou a documentos equivalentes, a manutenção das condições de habilitação da credenciada.

7.23. Constatada irregularidade, a credenciada será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período.

7.24. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do credenciamento adotará as medidas necessárias à sua suspensão ou descredenciamento, assegurada a ampla defesa

Forma de pagamento

7.25. No âmbito do presente credenciamento, não haverá desembolso financeiro pela Administração. O pagamento pelos serviços ou produtos fornecidos será realizado diretamente pelo beneficiário ao credenciado, por meio do cartão-benefício, conforme regras e condições estabelecidas no regulamento do Programa.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O Credenciado que incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis estará sujeito às sanções correspondentes.

8.2. Configuram infrações, entre outras:

a) descumprimento das obrigações assumidas no termo de credenciamento;

b) apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica;

c) prática de fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013;

d) atraso ou omissão no cumprimento de obrigações acessórias (ex: envio de relatórios, atualizações cadastrais), quando exigidas pelo órgão.

8.3. As sanções aplicáveis serão:

8.3.1 Advertência;

8.3.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, quando cabível;

8.3.3 Declaração de inidoneidade, nos casos mais graves;

8.3.4 Multa, observados os seguintes critérios:

8.3.4.1. Moratória: de até 0,07% ao dia sobre a obrigação inadimplida, limitada ao valor da obrigação principal, aplicável a atrasos ou descumprimento de obrigações acessórias;

8.3.4.2. Compensatória: de 0,5% a 30% do valor da contratação, conforme a gravidade da infração, especialmente nos casos de fraude, inexecução total ou atos lesivos à Administração.

8.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

8.5. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. As notificações serão encaminhadas eletronicamente para os e-mails constantes na proposta comercial ou cadastrados no SICAF, considerados de uso contínuo da empresa.

8.7. As sanções serão registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP, conforme legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de credenciamento, nos termos do art. 78, 79 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a participação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O credenciamento observará as seguintes condições:

a) a participação é aberta a todos os interessados que atendam às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica, quando aplicável;

b) não haverá exclusividade de contratação, sendo facultado à Administração manter contratos simultâneos com diversos credenciados;

c) os fornecedores credenciados serão chamados de acordo com as necessidades da Administração, em regime de execução indireta, pelo sistema de empreitada por preço unitário, sempre que houver demanda;

d) o pagamento será realizado conforme os serviços forem prestados, observado o preço previamente estabelecido na contratação.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será o de fornecimento e prestação de serviço associado, consistente na disponibilização, gestão e operacionalização do cartão-benefício, sem ônus financeiro direto para a Administração Pública, uma vez que não haverá desembolso de recursos públicos para pagamento da contratada.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = 1{,}0 \qquad \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = 1{,}0 \qquad \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = 1{,}0 \qquad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.34. Comprovação da autorização do exercício da atividade e da regularidade junto ao respectivo órgão fiscalizador/regulador BACEN, exceto para as associações ou declaração de cumprimento da resolução 80/2021 do BACEN para fintechs e administradoras de cartões;

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O inexiste valor estimado total da contratação considerando que se trata de credenciamento de empresas bancárias para gestão e concessão de consignado aos servidores.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária inexiste considerando que não existirá dispêndio financeiro da administração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.