

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
PROCESSO 9.479/2024**

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OU BANCÁRIAS PARA OFERECER VANTAGENS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ.

**O MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará credenciamento de Instituições Financeiras e Bancárias visando a concessão de empréstimos a servidores municipais ativos, cujos valores das prestações, desde que autorizadas por eles, serão descontados em folha de pagamento, nos termos previstos na Lei Municipal n.º 4.982/2011, Lei Municipal n.º 5.630/18 e Lei Federal n.º 14.133/21, em conformidade com as regras estabelecidas neste regulamento.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente edital destina-se a credenciar Instituições Financeiras e Bancárias visando a concessão de empréstimos aos servidores municipais ativos cujos valores das prestações devidas, desde que expressamente autorizadas por eles, deverão ser consignados em folha de pagamento, obedecendo-se os critérios e os limites estabelecidos na já citada Lei Municipal 4.982/2011.

**1.2.** O Termo de Adesão terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**1.3.** Não será admitida a cobrança de taxa de inscrição ou taxa de cadastramento dos servidores e da Municipalidade.

**2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**2.1. À Instituição financeira ou bancária credenciada caberá:**

**2.1.1.** Conceder os empréstimos, observando as taxas convencionadas e normas legais vigentes na data da contratação dos mesmos e disponibilizar as importâncias respectivas diretamente aos servidores públicos municipais ativos interessados;

**2.1.2.** Colher informações junto a Diretoria de Gestão de Pessoas do valor mensal máximo suportável para desconto em folha de pagamento do respectivo beneficiário, observando-se um limite de 30% (trinta por cento) da remuneração líquida de cada servidor para o caso de empréstimo, de acordo com a legislação e normas que regulam as formas de empréstimo. Entende-se como remuneração líquida a remuneração fixa do servidor, excluídas todas as vantagens de caráter temporário ou eventual, deduzidos todos os descontos legais;

**2.1.3.** Providenciar junto ao servidor cópia dos documentos pessoais e comprovantes de renda necessários à instrução do processo de empréstimo, bem como colher as assinaturas do servidor ativo em todos os documentos necessários à formalização dos processos de empréstimo;

**2.1.4.** Encaminhar a Diretoria de Gestão de Pessoas, mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês de pagamento dos salários dos servidores, listagem dos empréstimos concedidos, juntamente com as respectivas autorizações para desconto em folha de pagamento, constando o número de parcelas e valores correspondentes;

**2.1.5.** Responsabilizar-se pelo envio de documentos e ou informações diretamente aos servidores contraentes do empréstimo e arcar com os custos provenientes de comunicação de eventuais informações;

**2.1.6.** Prestar orientação e assistência aos servidores usuários para a correta utilização dos serviços;

**2.1.7.** As instituições financeiras e bancárias deverão aderir ao Sistema Digital de

Consignações (eConsig) utilizado para controle e inserção dos empréstimos utilizados pelos servidores e consignados em folha de pagamento;

**2.1.8.** A instituição financeira ou bancária, independentemente da modalidade de crédito adotada, somente encaminhará o arquivo para averbação de crédito após a devida assinatura do contrato por parte do beneficiário contratante, ainda que realizada por meio eletrônico;

**2.1.9.** As instituições financeiras e bancárias poderão disponibilizar as adesões aos empréstimos através de plataformas digitais (aplicativos para celulares, sites, etc);

**2.1.10.** Disponibilização de canais de atendimento, para os servidores interessados, bem como providenciar junto a estes todos os documentos necessários à formalização dos empréstimos com as prestações consignados em folha de pagamento.

## **2.2. À Municipalidade caberá:**

**2.2.1.** Informar as ocorrências de ruptura ou suspensão da relação de trabalho dos servidores contraentes dos empréstimos, o que o desvincula automaticamente dos direitos e obrigações firmados neste credenciamento, ficando eximido de qualquer responsabilidade pelo pagamento do saldo devedor do empréstimo ou financiamento;

**2.2.2.** Repassar as Instituições financeiras e bancárias os valores debitados dos servidores ativos beneficiários dos empréstimos, até o 10º (décimo) dia útil subsequente à data de pagamento dos servidores pela Municipalidade, prevista para até o dia 30 (trinta) de cada mês;

**2.2.3.** Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica o Município eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.

## **3. DO VALOR**

**3.1.** As Instituições financeiras e bancárias deverão oferecer taxas iguais ou inferiores a média das taxas praticadas pelas trinta primeiras instituições bancárias e financeiras do País que ofertam as taxas mais baixas, divulgada pelo Banco Central do Brasil, apuradas mensalmente e disponíveis no site <http://www.bcb.gov.br>.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMOS**

**4.1.** As condições do empréstimo serão definidas pela Instituição Financeira ou Bancária, de conformidade com as normas legais vigentes e, quando importarem alterações das condições que sejam necessárias face à atuação administrativa ou, em qualquer outro caso em que seja necessária a anuência, serão apresentadas à apreciação da Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio de ofício.

**4.2.** A Diretoria de Gestão de Pessoas, da Prefeitura do Município de Porto Feliz, disponibilizará a relação das instituições credenciadas, cabendo aos servidores, na ocasião em que este pretender contrair o empréstimo consignado, optar por aquela que aprover.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Podem participar deste credenciamento todas as Instituições Financeiras ou Bancárias legalmente constituídas e autorizadas a funcionar, habilitadas, que possuam uma agência ou posto no Município de Porto Feliz, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital, sendo vedada a participação de:

**5.1.1.** Instituições financeiras ou bancárias declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**5.1.2.** Instituições financeiras ou bancárias suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Porto Feliz;

**5.1.3.** Instituições financeiras e bancárias com falência decretada ou concordatárias.

## **6. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Quaisquer interessados, desde que preencham os requisitos do presente instrumento convocatório, poderão credenciar-se a **partir de 31/07/2024**.

**6.1.1.** O prazo do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** A documentação relativa à habilitação das Instituições Financeiras e Bancárias, cujo objeto social deverá ser compatível com o objetivo deste credenciamento, consistirá em:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou
- b.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e.** Procuração com cláusula de autorização para assinatura do Termo de Adesão;
- f.** Documentos pessoais (CPF e RG) dos diretores ou procuradores, com autorização para assinatura do Termo de Adesão.

### **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;
- b.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- c.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, relativa ao ICMS que guardem relação com o objeto licitado, expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante ou pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013, referente aos DÉBITOS INSCRITOS (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).
- d.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos mobiliários, emitido pelo órgão do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei **da empresa responsável pela execução do contrato**;
- e.** **Certificado de Regularidade do FGTS**, dentro do prazo de validade;

f. **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

g. **Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;**

h. **Se tratando de instituições que tenham agência ou posto de atendimento no Município de Porto Feliz, informar e comprovar seu endereço.**

i. **Informar os canais de atendimento disponibilizados pela instituição para atendimento.**

j. **Declaração da instituição se comprometendo a divulgar até o 5º dia útil de cada mês o percentual das taxas e tarifas que foram praticadas no mês anterior;**

k. **Apresentar no ato do CREDENCIAMENTO juntamente com toda a documentação o percentual que a instituição irá cobrar no primeiro mês de serviços prestados.**

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou liquidação judicial pelo distribuidor da sede ou filial da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência **não superior a 90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

a.1. Nos casos de empresas que se encontram em recuperação judicial será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, devendo ainda apresentar o Plano de Recuperação vigente.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

a. Fica a Secretaria de Planejamento e Gestão autorizada a solicitar novos documentos, sempre que necessário, nos termos exigidos na Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações posteriores.

b. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo servidor responsável pelo recebimento, ou ainda extraídos via internet, hipótese em que sua aceitação ficará condicionada à verificação de veracidade via internet.

c. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias da data de sua emissão;

d. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

e. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em Mandado de Segurança.

### **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. As consignações dos valores dos empréstimos em folha de pagamento dos servidores ficarão sujeitas a regulamentação e fiscalização do Município por sua Secretaria de Planejamento e Gestão.

## **9. DAS CONTRATAÇÕES**

- 9.1.** É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.
- 9.2.** Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade das Instituições financeiras e bancárias credenciadas.
- 9.3.** As Instituições financeiras e bancárias que atenderem as condições estabelecidas no presente regulamento serão credenciadas mediante assinatura de Termo de Adesão às regras do presente regulamento com esta Municipalidade, nos termos do Anexo I.

## **10. DO CREDENCIAMENTO**

- 10.1.** A Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da publicação do resultado para assinar o termo contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito ao credenciamento, sofrendo, as penalidades a que alude a Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
- 10.2.** A Instituição Financeira ou Bancária será descredenciada quando:
- 10.2.1.** Não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas para seu credenciamento;
  - 10.2.2.** Não realizar a prestação de serviços objeto do presente regulamento ou ainda se a atuação profissional apresentar falhas técnicas que a comprometam;
  - 10.2.3.** Solicitar expressamente sua exclusão do rol de credenciadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
  - 10.2.4.** Ocorrerem queixas de servidores após conclusão de procedimento administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa;
  - 10.2.5.** Não atender as especificações das Leis e Decretos Municipais e Federais atinentes a matéria.

## **11. DAS PENALIDADES**

- 11.1.** Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa:
- 11.1.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidade de menor gravidade, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;
  - 11.1.2.** Descredenciamento, quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou, quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo inscrito, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, ao PROCON e ao Banco Central do Brasil;
  - 11.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
  - 11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**11.1.5.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**11.1.6.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujo efeitos não era possível evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil;

**11.1.7.** A aplicação das penalidades tem caráter punitivo e não exclui o direito à indenização de eventuais prejuízos causados.

## **12. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO**

**12.1.** As consignações dos valores dos empréstimos previamente autorizados pelos servidores em folha de pagamento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria de Planejamento e Gestão, que poderá designar servidores para o acompanhamento preconizado e para registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Instituição credenciada as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

## **13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**13.1.** As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

**13.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**13.5.** 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.

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

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

**13.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

**13.10.1.** 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.

**13.11.** 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.

**13.12.** Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A inscrição da Instituição financeira e bancária representa a aceitação das normas contidas neste regulamento.

**14.2.** O Município publicará no Diário Oficial as Instituições Financeiras e Bancárias credenciadas, a fim de que os servidores possam tomar conhecimento e proceder à escolha.

**14.3.** Os interessados poderão obter esclarecimentos através do link <https://portofeliz.1doc.com.br/atendimento> (Protocolos).

**14.4.** Fica eleito o foro de Porto Feliz, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões relativas a esse credenciamento.

Porto Feliz, 29 de julho de 2024.

**Beatriz Martins Mancio de Camargo Nakamura**  
Secretária de Planejamento e Gestão

**Antônio Cássio Habice Prado**  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I - TERMO DE ADESÃO**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Porto Feliz, com sede na Rua Dr. Adhemar de Barros, n.º 340, Centro, neste ato representado por ANTÔNIO CÁSSIO HABICE PRADO, Prefeito Municipal, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado a XXXXXX, com sede na XXXXXX, n.º XX, cidade de XXXXXX, Estado de São Paulo, CNPJ n.º XXXXXX, neste ato denominada CREDENCIADA, têm entre si acertado o seguinte:

**Cláusula Primeira** - A CREDENCIADA, Instituição Financeira ou Bancária, já qualificada acima, declara sua anuência a todas as normas contidas no Regulamento do Credenciamento n.º 03/2024 da Prefeitura do Município de Porto Feliz, bem como aos requisitos da Lei Municipal n.º 4.982 e eventuais alterações posteriores.

**Parágrafo Único** - A CREDENCIADA declara estar ciente de sua admissão em um cadastro que ficará à disposição do Município.

### **Cláusula Segunda - Das obrigações das partes**

#### **2.1. À Instituição financeira ou bancária credenciada caberá:**

**2.1.1.** Conceder os empréstimos, observando as taxas convencionadas e normas legais vigentes na data da contratação dos mesmos e disponibilizar as importâncias respectivas diretamente aos servidores públicos municipais ativos interessados;

**2.1.2.** Colher informações junto a Diretoria de Gestão de Pessoas do valor mensal máximo suportável para desconto em folha de pagamento do respectivo beneficiário, observando-se um limite de 30% (trinta por cento) da remuneração líquida de cada servidor para o caso de empréstimo, de acordo com a legislação e normas que regulam as formas de empréstimo. Entende-se como remuneração líquida a remuneração fixa do servidor, excluídas todas as vantagens de caráter temporário ou eventual, deduzidos todos os descontos legais;

**2.1.3.** Providenciar junto ao servidor cópia dos documentos pessoais e comprovantes de renda necessários à instrução do processo de empréstimo, bem como colher as assinaturas do servidor ativo em todos os documentos necessários à formalização dos processos de empréstimo;

**2.1.4.** Encaminhar a Diretoria de Gestão de Pessoas, mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês de pagamento dos salários dos servidores, listagem dos empréstimos concedidos, juntamente com as respectivas autorizações para desconto em folha de pagamento, constando o número de parcelas e valores correspondentes;

**2.1.5.** Responsabilizar-se pelo envio de documentos e ou informações diretamente aos servidores contraentes do empréstimo e arcar com os custos provenientes de comunicação de eventuais informações;

**2.1.6.** Prestar orientação e assistência aos servidores usuários para a correta utilização dos serviços;

**2.1.7.** As instituições financeiras e bancárias deverão aderir ao Sistema Digital de Consignações (eConsig) utilizado para controle e inserção dos empréstimos utilizados pelos servidores e consignados em folha de pagamento;

**2.1.8.** A instituição financeira ou bancária, independentemente da modalidade de crédito

adotada, somente encaminhará o arquivo para averbação de crédito após a devida assinatura do contrato por parte do beneficiário contratante, ainda que realizada por meio eletrônico;

**2.1.9.** As instituições financeiras e bancárias poderão disponibilizar as adesões aos empréstimos através de plataformas digitais (aplicativos para celulares, sites, etc);

**2.1.10.** Disponibilização de canais de atendimento, para os servidores interessados, bem como providenciar junto a estes todos os documentos necessários à formalização dos empréstimos com as prestações consignados em folha de pagamento.

## **2.2. À Municipalidade caberá:**

**2.2.1.** Informar as ocorrências de ruptura ou suspensão da relação de trabalho dos servidores contraentes dos empréstimos, o que o desvincula automaticamente dos direitos e obrigações firmados neste credenciamento, ficando eximido de qualquer responsabilidade pelo pagamento do saldo devedor do empréstimo ou financiamento;

**2.2.2.** Repassar as Instituições financeiras e bancárias os valores debitados dos servidores ativos beneficiários dos empréstimos, até o 10º (décimo) dia útil subsequente à data de pagamento dos servidores pela Municipalidade, prevista para até o dia 30 (trinta) de cada mês;

**2.2.3.** Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica o Município eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.

## **Cláusula Terceira - Do valor**

**3.1.** As Instituições financeiras e bancárias deverão oferecer taxas iguais ou inferiores a média das taxas praticadas pelas trinta primeiras instituições bancárias e financeiras do País que ofertam as taxas mais baixas, divulgada pelo Banco Central do Brasil, apuradas mensalmente e disponíveis no site <http://www.bcb.gov.br>.

**Parágrafo Único** - Após a adesão do servidor a credenciada providenciará a remessa à Diretoria de Gestão de Pessoas da autorização para desconto em folha de pagamento até o dia 15 (quinze) de cada mês, em meio magnético, com a formatação fornecida pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

## **Cláusula Quarta - Das contratações**

**4.1.** É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.

**4.2.** Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade das Instituições financeiras e bancárias credenciadas.

**4.3.** As Instituições financeiras e bancárias que atenderem as condições estabelecidas no presente regulamento serão credenciadas mediante assinatura de Termo de Adesão às regras do presente regulamento com esta Municipalidade, nos termos do Anexo I.

## **Cláusula Quinta - Do credenciamento**

**5.1.** A Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da publicação do resultado para assinar o termo contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do

direito à contratação, sofrendo, as penalidades a que alude o artigo 81 da Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

**5.2.** A Instituição Financeira ou Bancária será descredenciada quando:

**5.2.1.** Não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas para seu credenciamento;

**5.2.2.** Não realizar a prestação de serviços objeto do presente regulamento ou ainda se a atuação profissional apresentar falhas técnicas que a comprometam;

**5.2.3.** Solicitar expressamente sua exclusão do rol de credenciadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**5.2.4.** Ocorrerem queixas de servidores após conclusão de procedimento administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa;

**5.2.5.** Não atender as especificações das Leis e Decretos Municipais e Federais atinentes a matéria.

#### **Cláusula Sexta - Das penalidades**

**6.1.** Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa:

**6.1.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidade de menor gravidade, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

**6.1.2.** Descredenciamento, quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou, quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo inscrito, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, ao PROCON e ao Banco Central do Brasil;

**6.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;

**6.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**6.1.5.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**6.1.6.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**6.1.7.** A aplicação das penalidades tem caráter punitivo e não exclui o direito à indenização de eventuais prejuízos causados.

### **Cláusula sétima – Das obrigações pertinentes à LGPD**

- 7.1.** As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 7.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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.
- 7.10.1.** 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.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **Cláusula Oitava - Da gestão do credenciamento**

- 8.1.** As consignações dos valores dos empréstimos previamente autorizados pelos servidores em folha de pagamento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria de Planejamento e Gestão, que poderá designar servidores para o acompanhamento preconizado e para registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Instituição credenciada as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**Cláusula Nona** - O valor a ser repassado à CREDENCIADA deverá ser depositado na agência n.º \_\_\_\_\_, conta corrente n.º \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.

**Cláusula Décima** - O MUNICÍPIO disponibilizará código próprio para o desconto dos valores das prestações dos empréstimos consignados em folha de pagamento dos servidores ativos.

**Cláusula Décima Primeira** - O prazo deste Termo de Adesão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal.

**Cláusula Décima Segunda** - A credenciada é obrigada a manter durante a vigência deste Termo de Adesão todas as condições de habilitação e qualificação necessárias exigidas no Edital de Credenciamento.

**Cláusula Décima Terceira** - Fica eleito o foro de Porto Feliz, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões relativas a esse credenciamento

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento.

Porto Feliz, XX de XXXXXX de 2024.

\_\_\_\_\_  
**CREDENCIADA**

\_\_\_\_\_  
**Beatriz Martins Mancio de Camargo  
Nakamura**  
Secretária de Planejamento e Gestão

\_\_\_\_\_  
**Antônio Cássio Habice Prado**  
Prefeito Municipal

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_  
RG RG

## **ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail:** Dr. Anselmo Ferreira de Oliveira Filho, OAB/SP 243.162,  
[juridico3@portofeliz.sp.gov.br](mailto:juridico3@portofeliz.sp.gov.br)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

**e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-**

Nome: Antônio Cássio Habice Prado

Cargo: Prefeito Municipal

Matrícula: 56.283-1

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

**Nome:** Antônio Cássio Habice Prado

**Cargo:** Prefeito Municipal

**Matrícula:** 56.283-1

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

**Nome:** Antônio Cássio Habice Prado

**Cargo:** Prefeito Municipal

**Matrícula:** 56.283-1

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome:** Beatriz Martins Mancio de Camargo Nakamura

**Cargo:** Secretário de Planejamento e Gestão

**Matrícula:** 56.866-0

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** Antônio Cássio Habice Prado

**Cargo:** Prefeito Municipal

**Matrícula:** 56.283-1

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**Nome:** Beatriz Martins Mancio de Camargo Nakamura

**Cargo:** Secretário de Planejamento e Gestão

**Matrícula:** 56.866-0

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS**

**CONTRATANTE:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura).