



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o Credenciamento de Instituições Financeiras ou bancárias, autorizadas pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, Fintechs, Sociedades de Crédito, financiamento e investimento, também conhecido por financeiras, Cooperativas de Crédito, ou Instituições de Pagamento, interessadas na oferta de produtos de antecipação salarial aos servidores da Administração Direta e Indireta do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Alameda Esmeralda, 216, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.328/0001-50, em conformidade com as condições estabelecidas neste termo de referência.

1.2 Para fins deste termo de referência, entende-se por “Antecipação Salarial” a operação na qual o servidor, empregado ou colaborador solicita o adiantamento de parcela de salário ou proventos já performados antes da data de pagamento habitual pelo município, mediante formalização de um termo de cessão de direitos creditórios.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A justificativa para o processo de inexigibilidade na contratação de instituição financeira ou bancária legalmente autorizada para oferecer produtos de antecipação salarial aos servidores da administração direta e indireta do Município de Duque de Caxias surge da demanda por soluções financeiras acessíveis e seguras para os funcionários públicos. Este serviço visa proporcionar aos servidores uma opção viável para lidar com despesas imprevistas ou urgentes, sem recorrer a alternativas de crédito potencialmente mais onerosas. Ao oferecer a antecipação salarial, a instituição financeira colabora diretamente com a melhoria do bem-estar financeiro dos servidores,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contribuindo para a sua estabilidade econômica e pessoal. Isso também fortalece o vínculo entre a administração pública municipal e seus funcionários, demonstrando preocupação com o seu bem-estar financeiro ao oferecer uma solução que pode melhorar a gestão do orçamento pessoal. Além disso, visando, ainda, possibilitar que todas as instituições devidamente regulamentadas possam participar, desde que estejam em conformidade com os princípios que regem o ordenamento jurídico na Administração Pública, levantou-se como possibilidade e solução mais viável, o credenciamento de instituição financeira para atender a esta demanda.

3. DO AMPARO LEGAL

- 3.1 Sendo assim, considerando o preceituado no art. 6.º, XLIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que define credenciamento como o "processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados" e considerando, ainda, a hipótese de contratação através de credenciamento prevista no art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja: "paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas", o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 6º, XLIII c/c art. 79, I, da Lei 14.133/2021, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO.

4. DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

- 4.1 A vigência para adesão ao Chamamento Público estará aberta a partir da data da publicação do edital no Boletim Oficial do MUNICÍPIO até o dia 20 de dezembro de 2024;
- 4.2 Não serão aceitos documentos após o período acima descrito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.3 Os interessados poderão manifestar o interesse em aderir ao credenciamento em questão a qualquer momento, desde que dentro do prazo de vigência estabelecido no item 4.1. Para tanto, deverão protocolar a Solicitação de Credenciamento em conformidade com o ANEXO I deste termo de referência, abrindo processo de Adesão ao Edital de Chamamento Público n.º XXX/SMA/XXXX, no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1 As Instituições Financeiras interessadas deverão protocolar a solicitação de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I do presente termo de referência, com toda documentação de habilitação requerida no item 8, onde também deverá constar indicação de representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso do sócio ou titular, no Setor de Protocolo da SMA, situado a Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.
- 5.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia que teve sua autenticidade atestada pelo agente administrativo, mediante apresentação do original.
- 5.3 Serão aceitas apenas cópias legíveis.
- 5.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 5.5 A falta de qualquer dos documentos elencados acima, ou a sua apresentação fora da validade, ou ainda a existência de sanção junto aos cadastros de empresas inidôneas perante aos órgãos fiscalizadores elencados no item 8 deste termo de referência, que impeça a instituição financeira de contratar com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a Administração Pública, ensejará no arquivamento do procedimento administrativo aberto pela instituição;
- 5.6 A Administração Pública terá o prazo de até 30 (dias) para análise da documentação de habilitação;
- 5.7 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Secretaria Municipal de Administração considerará a instituição inapta a celebrar o termo de credenciamento.
- 5.8 A respeito do constante no item anterior, a Secretaria Municipal de Administração poderá abrir prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para que a empresa possa sanar pendências em relação à apresentação da documentação apresentada, onde, caso a instituição financeira não sane a mesma dentro deste prazo, o processo será arquivado e a instituição financeira deverá abrir novo pedido na forma estabelecida no edital.
- 5.9 Caso vença algum documento antes da apresentação nos termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos em plena validade.
- 5.10 O interessado que tiver seus documentos rejeitados após o período descrito no item 5.8 somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.
- 5.11 A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e/ou julgar necessário.

6. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

- 6.1 A instituição financeira interessada na adesão ao credenciamento deverá formular as consultas à SMA através do e-mail chamamento.sma@duquedecaxias.rj.gov.br, com o assunto "CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/SMA/XXXX", ou pessoalmente, na sede da Secretaria



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Administração, no mesmo horário informado no item 4.1 do presente termo de referência.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Das instituições autorizadas a aderir ao credenciamento

7.1.1 Poderão aderir ao credenciamento todas as Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, Fintechs, Sociedades de Crédito, financiamento e investimento, também conhecido por financeiras, Cooperativas de Crédito, Instituições de Pagamento, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas, que preencherem todos os requisitos exigidos no edital e termo de referência.

7.2 Das instituições não autorizadas a aderir ao credenciamento

7.2.1 Não serão admitidas a participar do presente credenciamento:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- d) Instituições cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores, ou dirigentes da Administração Pública.

7.3 É vedada a participação de consórcio.

7.4 O serviço objeto do credenciamento, a ser prestado pelas Instituições Financeiras credenciadas, na forma do Edital e do Termo de Referência,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos ao Município de Duque de Caxias, sendo o termo firmado com a Instituição credenciada a título gratuito e não oneroso.

7.5 É facultada à SMA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.6 A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes ao objeto social.

7.7 Dos servidores autorizados a aderir ao produto

7.7.1 Os servidores ativos e inativos poderão antecipar o salário, desde que:

- a) Tenham mais de 03 (três) meses de efetivo exercício;
- b) Estando licenciados, que estejam com vencimentos integrais pagos pelo MUNICÍPIO;
- c) Sejam aprovados pelo sistema de avaliação de risco de crédito da CONSIGNATÁRIA.

7.8 Dos servidores autorizados a aderir ao produto

7.8.1 São impedidos de antecipar o salário, os servidores que:

- a) Estejam licenciados, afastados, cedidos ou em disponibilidade, cujos vencimentos não sejam pagos pelo respectivo órgão do MUNICÍPIO ou exonerados;

7.9 A antecipação salarial será celebrada exclusivamente entre a instituição e os servidores, no âmbito do edital, para todos os fins e efeitos de direito.

7.10 O servidor poderá antecipar até 100% do total líquido remanescente do seu salário após descontadas as deduções legais e demais consignações contratadas.

7.11 As condições de concessão de empréstimo devem ser definidas em conformidade com as normas legais vigentes e, quando importarem alterações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das condições que sejam necessárias face à atuação administrativa, ou em casos em que seja necessária a anuência, serão apresentadas à apreciação do MUNICÍPIO através de ofício.

- 7.12 No caso de cancelamento do valor antecipado por decisão judicial, a obrigação de ressarcimento da empresa será de exclusiva responsabilidade do servidor.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1 A Instituição Financeira interessada deverá apresentar a documentação elencada abaixo à Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o disposto nos itens 4,5 e 7 deste termo de referência:

8.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de Identidade do responsável legal e comprovante de inscrição no CPF;
- 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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) Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica;

8.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, V da Lei nº 14.133/2021;
- g) Alvará atualizado com endereço completo.

8.1.3 Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da comarca, da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias corridos da data do credenciamento, de acordo com o inciso II do artigo 69 da Lei n.º14.133/2021.

8.1.4 Qualificação técnica

- a) As Instituições Financeiras deverão comprovar que estão autorizadas a funcionarem, pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, Fintechs, Sociedades de Crédito, financiamento e investimento, também conhecido por financeiras, Cooperativas de Crédito,



92

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Instituições de Pagamento, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas (PREVIC ou SUSEP).

8.1.5 Comprovação de acesso ao Sistema de Margem

- a) As Instituições Financeiras deverão apresentar cópia do termo de adesão assinado perante a empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Termo de Credenciamento.

8.1.6 Declarações:

- a) Assinatura do documento "Modelo de Solicitação de Credenciamento", onde a instituição declara:
- a.1. Concordar e atender a todos os termos estabelecidos no edital;
 - a.2. Anexar toda documentação solicitada;
 - a.3. Atender ao disposto no art. 7.º, XXXIII da CF/88;
 - a.4. Não estar impedida de licitar com a Administração Pública;
 - a.5. Estar a par das condições de assinatura de contrato junto à empresa de gerenciamento de margem com contrato vigente junto ao município e;
 - a.6. Declaração indicando responsável legal pela operacionalização junto ao Município de Duque de Caxias das cessões de direitos creditórios, com apontamento de telefone e-mail para contato e correspondência, assinada pelo representante legal da instituição, acompanhado, quando for o caso, de procuração.

- 8.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Instituição Financeira interessada em aderir ao Chamamento Público em tela, a Secretaria Municipal de Administração verificará a existência de sanção que impeça a Instituição Financeira de contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros abaixo elencados:



93

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>

§1.º A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição financeira e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.3 A consignatária deverá estar em dia com suas responsabilidades fiscais durante todo o período do credenciamento.
- 8.4 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

9. DO CONTRATO E FORMALIDADES ADICIONAIS

- 9.1 Atendidas todas as condições previstas no Edital e Termo de Referência, as Instituições Financeiras estarão aptas a celebrar o termo de Credenciamento;
- 9.2 A Secretaria Municipal de Administração é a responsável pela gestão e controle dos credenciamentos;
- 9.3 A Instituição Financeira será convocada a comparecer para celebrar o termo de credenciamento e deverá se apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021;
- 9.4 É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização de documento para assinatura eletrônica no seu ambiente virtual junto à Procuradoria Geral do Município de Duque de Caxias;
- 9.5 O Município de Duque de Caxias efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento no Boletim Oficial do próprio MUNICÍPIO.
- 9.6 Os contratos celebrados em decorrência do Chamamento Público terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, desde que mantidas as condições da contratação inicial, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.
- 9.7 Após assinatura e devida publicação do termo de credenciamento, as Instituições Financeiras terão até 30 (trinta) dias corridos para apresentar cópia do termo de adesão assinado junto à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO, como preceituado pelo item 8.1.5;
- 9.8 Em prosseguimento, de posse da cópia do contrato com a empresa de gerenciamento de margem, a Secretaria Municipal de Administração irá gerar código para o desconto em folha de pagamento em face da Instituição Financeira e informará este código à empresa de gerenciamento de margem;
- 9.9 Por fim, a Secretaria Municipal de Administração publicará, em Boletim Oficial, o Certificado de Empresa Consignatária, habilitando a Instituição Financeira a operar, nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas no edital e termo de referência, a concessão de serviços em consignação aos servidores públicos da Prefeitura de Duque de Caxias.
- 9.10 O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições de habilitação do início do contrato;
- 9.11 Finalizada a vigência do credenciamento de uma credenciada, caso este não realize a renovação do credenciamento, serão suspensas as autorizações para novas operações de antecipação salarial, permanecendo apenas os serviços de repasse das operações já efetivadas até o prazo de suas liquidações.



95

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.12 Para averiguações acerca dos termos do contrato com a empresa de gerenciamento, os interessados deverão se informar com a mesma;

10. SISTEMA DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL

10.1 Regras Gerais:

- 10.1.1 Toda e qualquer consignação deverá ser precedida da autorização formal e expressa do servidor;
- 10.1.2 A Secretaria Municipal de Administração processará a presente antecipação salarial através da empresa de gerenciamento de margem com contrato vigente com o MUNICÍPIO;
- 10.1.3 Ficará a cargo única e exclusivamente do servidor escolher em qual instituição financeira antecipará seu pagamento;
- 10.1.4 A instituição financeira deverá acessar o sistema de gerenciamento, através de senha de acesso concedida pela empresa que estiver operando junto ao MUNICÍPIO, para averiguar o montante disponível para antecipação de cada servidor;
- 10.1.5 A instituição financeira averiguará se todas as condições para o serviço estão presentes para a efetivação da transação. Em se constatando a presença de todos os requisitos necessários, a instituição financeira emitirá o Termo de Cessão de Direitos Creditórios a ser assinado pelas partes e realizará a averbação, com o respectivo bloqueio do valor correspondente do servidor;
- 10.1.6 A empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o gerenciamento da margem repassará à Prefeitura os valores a serem debitados em folha de pagamento até o dia estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração como "dia de corte".

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 11.1.1 Fornecer à credenciada, relação dos servidores proponentes ao crédito, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem averbados de cada servidor, através do sistema da empresa de gerenciamento da margem;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1.2 Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização;
- 11.1.3 Descontar em folha de pagamento o valor da antecipação salarial concedido em favor da Credenciada;
- 11.1.4 Comunicar à credenciada a justificativa para as eventuais impossibilidades de repasse das antecipações salarial;
- 11.1.5 Solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores/devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamento da contratante;
- 11.1.6 Comunicar à credenciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato caso ocorra desligamento, transferência, suspensão ou rescisão do vínculo entre o servidor/devedor e o MUNICÍPIO;
- 11.1.7 Prestar à credenciada, através do sistema de gerenciamento de margem, as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo dos valores disponíveis;
- 11.1.8 Averbar em folha de pagamento, em favor da CONSIGNATÁRIA, o valor da antecipação salarial concedido;
- 11.1.9 Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos Servidores Públicos;
- 11.1.10 Informar expressamente à empresa de sistema de gerenciamento de margem o valor do saldo da margem consignável dos servidores, disponível para a contratação do adiantamento.
- 11.1.11 Repassar os valores descontados em folha de pagamento dos servidores a título de antecipação salarial à Instituição Financeira CONTRATADA, através de processamento e transferência eletrônica entre contas correntes, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do pagamento ao servidor.
- 11.1.12 Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da CONSIGNATÁRIA, de cancelamento da averbação do adiantamento salarial, excetuando-se quando tratar de decisão judicial;
- 11.1.13 Estabelecer os demais prazos a que a CONSIGNATÁRIA ficará sujeita para o fechamento da folha de pagamento dos servidores municipais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA

- 11.2.1 Conceder antecipação salarial, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos consignantes cujos vencimentos são pagos diretamente pelo MUNICÍPIO, respeitadas as condições estabelecidas no edital e anexos;
- 11.2.2 Firmar termo de adesão com a empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o sistema de gerenciamento de margem;
- 11.2.3 Permitir ao MUNICÍPIO o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- 11.2.4 Respeitar o valor limite sobre os rendimentos dos servidores públicos, conforme estabelecido no item 7.10;
- 11.2.5 Indicar os funcionários, ou representantes, que terão acesso ao sistema de gerenciamento de margem, bem como as operações que poderão realizar, junto à empresa de gerenciamento;
- 11.2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS;
- 11.2.7 Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização desta Prefeitura, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso, sob pena de perda do código para desconto;
- 11.2.8 Utilizar-se do sistema de consignações vinculado ao sistema de folha de pagamento somente para realizar e acompanhar as operações solicitadas pelo servidor respectivo, responsabilizando-se, para todos os efeitos e fins, quando constatados usos indevidos de seus funcionários ou representantes;
- 11.2.9 Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;
- 11.2.10 Fica vedado à consignatária, exigir e condicionar que o servidor possua ou proceda à abertura de conta corrente em sua instituição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.11 Não vincular a concessão de antecipação salarial a outros produtos da CONSIGNATÁRIA. O objeto deste termo de referência deve ser estritamente observado, sendo o uso exclusivo para antecipação salarial, ficando proibido o uso para fins diversos deste estipulado;
- 11.2.12 Efetuar a Reserva do valor no sistema da empresa de gerenciamento de margem, preenchidas na sua totalidade com os dados da operação proposta;
- 11.2.13 As averbações e os cancelamentos de reserva de valor são de competência exclusiva da instituição financeira. Esta reserva deverá ter validade pelo prazo máximo de 72 horas e o lançamento ser "confirmado" nesse prazo para a efetivação da antecipação salarial, sob pena de cancelamento automático da reserva.
- 11.2.14 Colher a assinatura do servidor no Termo de Cessão de Direitos Creditórios no ato da concessão do adiantamento, não sendo permitidos vistos ou rubricas. Após, deverá anexar ao sistema informatizado de gerenciamento de margem o respectivo documento assinado, sob pena de advertência;
- 11.2.15 Alimentar o sistema de gerenciamento de margem, até a data estabelecida como "de corte" de cada mês, com toda informação pertinente à antecipação salarial, contendo identificação de cada termo assinado, nome servidor/devedor e valor do repasse a ser efetivado em decorrência das operações credenciadas;
- 11.2.16 A consignatária deverá estar ciente sobre a forma de encaminhar os arquivos para desconto em folha de pagamento através do sistema de gerenciamento de margem, no formato solicitado pela empresa, para fins de compatibilidade com o sistema utilizado;
- 11.2.17 Manter em seu poder até a liquidação da Operações de Antecipação de Salário, na condição de fiel depositária documento original comprobatório de outorga ao empregador, por parte do empregado devedor, de autorização, em caráter irrevogável, para o desconto da operação contratada, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de Cessão de Direitos Creditórios;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.18 Apresentar o documento que autorizou o desconto em folha de pagamento firmado pelo servidor no prazo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, sob pena de advertência;
- 11.2.19 Fornecer quaisquer informações de interesse do solicitante, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação da pena de advertência.
- 11.2.20 Cobrar diretamente do servidor o saldo devedor do adiantamento, por ocasião de afastamento, licença ou desligamento, que acarrete suspensão da amortização em folha de pagamento;
- 11.2.21 Devolver diretamente ao servidor qualquer quantia recebida indevidamente no prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da contestação do servidor. Após este prazo, deverá incidir correção monetária do período e juros de mora iguais aos praticados pela consignatária, sob pena de descredenciamento.
- 11.2.22 Na hipótese de comprovação de que o pagamento mensal foi descontado do consignante e não foi repassado pelo MUNICÍPIO à CONSIGNATÁRIA, fica, esta, proibida de incluir o nome do servidor em qualquer cadastro de inadimplentes;
- 11.2.23 A proibição descrita no item anterior também se aplicará quando, por erro de processamento do Município, a parcela não for descontada do pagamento do servidor. Neste caso, o servidor deverá efetuar o pagamento diretamente à Instituição Financeira, conforme estabelecido no item 11.3.4.
- 11.2.24 Atualizar imediatamente o cadastro na Secretaria Municipal de Fazenda, caso haja, qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores consignados em folha de pagamento.
- 11.2.25 Repassar os valores descontados em folha dos Servidores a título de antecipação salarial à Instituição Financeira CONTRATADA em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do pagamento do servidor.



100

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.3 DEMAIS OBRIGAÇÕES

- 11.3.1 O Município de Duque de Caxias não será responsável solidário, nem responderá pelas condições oferecidas pelas Instituições Credenciadas, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à Instituição Credenciada em relação às operações livremente convencionadas.
- 11.3.2 No caso de injustificado inadimplemento dos repasses pela Contratante, nos prazos acordados, a Credenciada, após notificação formal, poderá suspender a oferta dos produtos até sua regularização.
- 11.3.3 O Município de Duque de Caxias também fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do Servidor Público da folha.
- 11.3.4 Em caso de erro técnico por parte da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em que a parcela não seja descontada em folha de pagamento em determinado mês, o servidor deverá efetivar o pagamento diretamente à instituição financeira, pelo menos valor, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da instituição financeira ao servidor.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1 A fiscalização da execução do presente chamamento público, bem como do(s) Contrato(s) dele decorrente, ficará a cargo de servidor nomeado por Portaria específica para tal finalidade.

13. DO REPASSE DOS VALORES RETIDOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

- 13.1 Os valores descontados em folha de pagamento dos servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, a título de antecipação salarial, serão repassados através de processamento e transferência eletrônica entre contas correntes à Instituição Financeira CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do pagamento ao servidor.



101

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1 Advertência

- a) A CONSIGNATÁRIA poderá ser advertida se não forem atendidas as solicitações da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, se do fato não resultar pena mais grave;
- b) Não comprovarem a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas neste termo de referência quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, com abertura de prazo para regularização, sob pena de descredenciamento;
- a) For infringido o disposto nos itens 10.1.1, 11.2.14, 11.2.18 e 11.2.19 deste termo de referência;

14.2 Suspensão:

14.2.1 Serão suspensos os efeitos do termo de credenciamento e, conseqüentemente, não serão autorizadas novas antecipações aos servidores, enquanto perdurar procedimento instaurado para verificação de utilização indevida do credenciamento nas hipóteses abaixo:

- a) Ocorrer o descumprimento de qualquer cláusula ou condição estipulada no edital e anexos;
- b) Não for repassado à CONSIGNATÁRIA pelo Município de Duque de Caxias o total de valores consignados no prazo estipulado;
- c) Houver mudanças na política governamental ou operacional do MUNICÍPIO ou da CONSIGNATÁRIA, que recomendem a suspensão das operações do objeto deste termo de referência.

14.2.2 A suspensão e o restabelecimento do instrumento de credenciamento deverão ser comunicados através de documento da parte interessada, não desobrigando as partes em relação às operações realizadas na sua vigência.

14.2.3 Os documentos emitidos, nos termos do parágrafo anterior, passarão a fazer parte do termo de credenciamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.2.4 A suspensão perdurará até que o evento que a motivou seja regularizado, sem prejuízo, no caso da alínea a, de aplicação de penalidade mais grave.
- 14.2.5 A suspensão do Credenciamento não desobriga o Município de Duque de Caxias de realizar os repasses das operações já formalizadas até a liquidação de todos os termos celebrados.

14.3 Descredenciamento:

14.3.1 Estarão sujeitas ao descredenciamento a consignatária que:

- a) Utilizar indevidamente as consignações em folha de pagamento ou processá-las em desacordo com o disposto neste termo de referência, mediante simulação, fraude, dolo, conluio ou culpa;
- b) Deixar de cumprir qualquer cláusula e condições do contrato;
- c) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada a sua incapacidade de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- e) Ceder, a qualquer título, a senha máster do sistema de gerenciamento de margem a terceiros;
- f) Utilizar o código para desconto em folha de pagamento para descontos não previstos neste termo de referência;
- g) Não comprovar a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas neste termo de referência quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração após prazo para regularização, em consonância com o item 14.1.b;
- h) Infringir o disposto nos itens 11.2.7 e 11.2.21 deste termo de referência.
- i) For advertida por 3 (três) vezes no decurso de um ano;
- j) For decretada sua falência ou concordata; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;

14.3.2 Também ensejará o descredenciamento as seguintes situações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Por solicitação da credenciada mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
 - b) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;
 - c) Em razão de caos fortuito ou força maior e;
 - d) Outras hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/2021.
- 14.3.3 A CONSIGNATÁRIA será notificada da infração a ela imputada para oferecimento de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3.4 O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto no artigo anterior acarretará a aplicação da penalidade cabível, mediante publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.
- 14.3.5 Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3.6 Quando aplicada a pena de descredenciamento do código de consignação, a CONSIGNATÁRIA não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 5 (cinco) anos.
- 14.3.7 O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.
- 14.4 Multa:**
- 14.4.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada caracterizará sua inadimplência implicando, segundo a gravidade, em multa de até 5% (cinco por cento) sobre o último valor descontado em folha de pagamento dos servidores em favor da consignatária, descontada de pronto quando do pagamento do mês subsequente. Em caso do valor a ser repassado a credenciada ser menor do que o valor aplicado da multa, será descontado nos meses futuros até a efetiva liquidação do montante, ou cobrada judicialmente.
- 14.4.2 A aplicação de multa, segundo o caso, não eximirá a empresa credenciada de sofrer outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.



104

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.4.3 As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a credenciada da prestação do serviço.
- 14.4.4 Em qualquer caso de aplicação de sanção serão sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa, sempre em processo administrativo específico.

15. DENÚNCIA E RESCISÃO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

- 15.1 A qualquer tempo é facultado às partes denunciar o instrumento de credenciamento, mediante manifestação formal de quem desejar, continuando, porém, em pleno vigor, as obrigações assumidas anteriormente;
- 15.2 A manifestação deverá ser protocolada na sede da Secretaria Municipal de Administração, no mesmo local e horários indicados no item 4.1 deste termo de referência;
- 15.3 A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de antecipação salarial, com exceção do previsto no item 15.4.
- 15.4 As propostas em andamento terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação de Antecipação de Salário em caso de aprovação pela credenciada, obrigando-se o Município de Duque de Caxias a promover a averbação da antecipação salarial em folha de pagamento e seus repasses até a efetiva liquidação dos operações.

16. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAS

- 16.1 As signatárias e a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias se comprometem a cumprir toda legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o código Civil, a Lei Federal n. 12.965/2014 e a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n. 13.709/2018 e demais normas setoriais e ou gerais sobre o tema;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.2 Comprometem-se as consignatárias a tratar apenas os dados mencionados e/ou nas formas dispostas neste termo de referência, sem transferi-los a qualquer terceiro;
- 16.3 O tratamento dos dados pessoais se dará unicamente em observância à finalidade estabelecida neste termo de referência;
- 16.4 Na ocorrência de qualquer incidente (perda, deleção, ou exposição indesejada, ou não autorizada) que envolva as informações tratadas em razão do objeto deste termo de referência, deverá a consignatária comunicar imediatamente a Prefeitura;
- 16.5 Caso a Prefeitura seja demandada por qualquer pessoa, autoridade, ou entidade pública ou privada, em razão de qualquer alegação de ilegalidade no armazenamento, tratamento e/ou compartilhamento de dados, fica garantido seu direito de denúncia da lide em face da consignatária, nos termos do art. 125, III, do Código de Processo Civil e
- 16.6 Quaisquer procedimentos a serem adotados em função de incidentes relacionados à segurança das informações ou à proteção dos dados pessoais dos beneficiários e que não estejam expressamente previstos neste termo de referência, serão embasados nas regras previstas na legislação aplicável, em especial, aquelas citadas no item 16.1.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições do edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 17.2 Não serão aceitas documentações remetidas via e-mail.
- 17.3 O MUNICÍPIO ficará isento de qualquer ônus ou responsabilidade por débitos não liquidados pelos servidores municipais.
- 17.4 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS não disponibilizará às consignatárias quaisquer dados pessoais dos servidores, quer seja número de telefone, e-mail, ou qualquer outro, para fins de oferta de produtos, tendo em vista a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.5 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS se reserva o direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos credenciados o direito de indenização, ressalvado o disposto no §1.º, do art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 17.6 Os casos omissos no edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração;
- 17.7 Fica proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado por meio de credenciamento, sem autorização expressa da Administração.

Duque de Caxias, 26 de julho de 2024.


FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário Municipal de Administração