



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
110

Assinatura:
K

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

CREDECENCIAMENTO Nº 01/2025 - SEGEPE

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DE MOSSORÓ/RN torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDECENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs para a prestação de serviços financeiros, com o intuito de oferecer produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, em conformidade com as normas vigentes, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 190/2023, bem como nas normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento o credenciamento instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs para a prestação de serviços financeiros, com o intuito de oferecer produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, em conformidade com as normas vigentes.

1.2 Para fins deste Termo de Referência, entende-se por "Antecipação de Salário" a operação na qual o servidor, empregado ou colaborador solicita o adiantamento de parcela de salário ou proventos já performado antes da data de pagamento habitual pelo seu Empregado, mediante formalização de um termo de cessão de direitos creditórios.

Item	Denominação/Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade servidores beneficiários em potencial
1	Prestação de serviços por instituições financeiras ou bancárias, instituições de pagamento, cooperativas e fintechs, legalmente autorizadas na oferta de produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Pública Municipal.	UND	5.673



Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 111	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------



Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 113	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.4 Durante a vigência do Termo de Credenciamento, é vedado ao credenciado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função no procedimento auxiliar de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do credenciamento.

3.5 Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

4. DO PRAZO E DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 As propostas e os documentos de habilitação deverão ser efetivadas somente pela internet, a partir da **Vigência do Edital: 01 (um) ano com abertura do cadastro às 09h00min do dia 22/05/2025 e término do cadastro às 08h:59min do dia 22/05/2026**, este poderá ser feito a qualquer tempo da vigência do Edital.

4.2 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados apresentarão a documentação constante nos itens 5.2 a 5.6, exclusivamente, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br/ e apresentar a seguinte documentação:

4.2.1 Cópia do CNPJ da instituição financeira e documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos federais, estaduais ou municipais);

4.2.2 Autorização do Banco Central do Brasil para operar no mercado financeiro, caso se trate de instituição bancária;

4.2.3 Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social da instituição, atualizado;

4.2.4 Proposta de condições de antecipação de salário, detalhando o procedimento, possíveis encargos ou a inexistência, prazos, e demais condições;

4.2.5 Plano de atendimento aos servidores: descrições dos canais de comunicação, formatos de atendimento e prazos de resposta; e

4.2.6 Certificado de regularidade junto aos órgãos competentes, como a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outras autoridades que regulamentam o setor financeiro.

4.3 Na Solicitação de Credenciamento, o interessado declarará, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 114	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - e) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação.
- 4.3.1 A falsidade das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente interessada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

5.2 Da habilitação jurídica

- 5.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 5.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações, devidamente registradas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.2.3 ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais.
- 5.2.3.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- 5.3.3 Certidão de que está regular com a Fazenda Federal: Dívida Ativa da União;
- 5.3.4 Certidão de que está regular com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 115	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3.5 Certidão de que está regular com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 5.3.6 Prova de regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 5.4 Qualificação econômico-financeira:**
- 5.4.1 Certidão Negativa em matéria falimentar de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que terá o prazo máximo de validade de 180 dias, contados da sua emissão.
- 5.5 Qualificação técnica:**
- 5.5.1 As instituições financeiras interessadas em se credenciar para a prestação dos serviços de antecipação de salário deverão apresentar a seguinte documentação para comprovar sua qualificação técnica:
- 5.5.2 Comprovação de Experiência na Prestação de Serviços Semelhantes:**
- 5.5.2.1 relatório de experiência que comprove a atuação mínima de 2 anos em serviços financeiros relacionados à antecipação de salário, para servidores públicos;
- 5.5.2.2 referências de clientes (preferencialmente de entidades públicas ou outros órgãos que ofereçam o serviço de adiantamento salarial a servidores) que comprovem a execução bem-sucedida de serviços semelhantes, incluindo informações como prazo de duração, quantidade de operações realizadas, resultados alcançados e a satisfação dos clientes.
- 5.5.3 Comprovação de Regularidade com os Órgãos Reguladores:**
- 5.5.3.1 certificado de Regularidade emitido pelo Banco Central do Brasil, ou outro órgão regulador competente, atestando que a instituição está autorizada a operar no segmento de antecipação de salários; e
- 5.5.3.2 certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Receita Federal, INSS e outros órgãos estaduais e municipais, que ateste que a instituição está regularizada quanto a tributos e contribuições sociais.
- 5.5.4 Capacidade Operacional e Técnica:**
- 5.5.4.1 plano de operação detalhado, que descreva como a instituição realizará o serviço de antecipação de salário, incluindo os processos de análise de



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
116

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

crédito e gestão de contas, com foco na segurança dos dados e na transparência das operações;

5.5.4.2 comprovante de infraestrutura tecnológica necessária para atendimento do servidor, garantindo acesso rápido e seguro; preferencialmente que a empresa apresente aplicativo de fácil acesso;

5.5.4.3 demonstração de capacidade de atendimento ao servidor, apresentando canais de comunicação (como telefone, e-mail, chat online) e indicando o horário de funcionamento, forma de contato e garantias de agilidade na resolução de problemas, além de aplicativo de fácil acesso e com pleno funcionamento.

5.5.5 Plano de Continuidade e Segurança:

5.5.5.1 plano de continuidade de serviços, evidenciando como a instituição lidará com eventuais falhas operacionais, garantindo que o serviço de antecipação de salários será mantido, mesmo em situações de emergência ou imprevistos; e

5.5.5.2 plano de segurança da informação, incluindo as medidas para proteger os dados dos servidores municipais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as exigências da Lei nº 14.133/2021 sobre a segurança e privacidade de dados.

5.5.6 Certificado de Capacidade Financeira:

5.5.6.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou documentação comprobatória de solidez financeira (como balanço patrimonial ou relatórios financeiros auditados), para assegurar que a instituição possui capacidade para honrar suas obrigações e manter a operação do serviço de antecipação de salário de maneira sustentável.

5.5.6.2 declaração de regularidade quanto a tributos, contribuições previdenciárias e trabalhistas, demonstrando que a instituição está em dia com suas obrigações fiscais e de pagamento.

5.6 Declarações complementares:

5.6.1 A proponente deverá apresentar as seguintes declarações:

5.6.1.1 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 117	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.6.1.2 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.6.1.3 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 5.6.1.4 Que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Mossoró ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- 5.6.1.5 Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- 5.6.1.6 Que conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas.
- 5.6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 5.6.3 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 5.6.4 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.6.5 A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.6.6 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
118

Assinatura:
K

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6.7 Serão inabilitadas as licitantes que não atenderam as exigências para habilitação contidas neste Edital.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1. O processo de credenciamento será conduzido de acordo com os seguintes critérios:
 - 6.1.1. Análise da proposta para credenciamento: deverá dispor sobre as condições para adiantamento salarial, não devendo existir taxas de juros, encargos financeiros ao município, nem ao servidor, devendo constar ainda as demais condições da antecipação de salário, as quais serão submetidas à análise para assegurar que sejam vantajosas para os servidores;
 - 6.1.2. Capacidade técnica da instituição: a experiência e a capacidade operacional da instituição financeira serão analisadas para garantir que ela possa prestar os serviços com qualidade e eficiência, devendo comprovar que dispõe do serviço há pelo menos 02 (dois) anos;
 - 6.1.3. Conformidade com a legislação vigente: a instituição deverá estar em total conformidade com as exigências legais, especialmente as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021; e
 - 6.1.4. Qualidade no atendimento ao servidor: a instituição financeira deve demonstrar que possui canais de atendimento adequados e acessíveis, rápidos e resolutivos aos servidores, com rapidez e eficiência na resolução de problemas.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 Estarão credenciadas a realizar os serviços, as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação exigida no item 4 e 5 deste Edital, exclusivamente no www.portaldecompraspublicas.com.br/.
- 7.2 O período de credenciamento será a qualquer tempo, com base na legislação municipal, que assegura, no seu inciso II, art. 138 da Lei Municipal nº 190/2023, afirmando que nas contratações feitas por credenciamento, este poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto perdurar o interesse do Município, sendo permitido o



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 119	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cadastro permanente a qualquer interessado que cumpra as exigências deste Edital.

7.3 Uma vez deferido o pedido de Credenciamento, o Município formalizara o processo de inexigibilidade com o credenciado.

7.4 A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS reserva-se o direito de fiscalizar de forma permanente a prestação dos serviços pelo(a) credenciado(a), podendo proceder o descredenciamento, em casos de negligência, imperícia, imprudência e descumprimento contratual, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

7.5 O credenciante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto deste Edital.

7.6 É obrigação do Credenciado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 Após a análise documental, o Agente de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS e publicado no Diário Oficial do Município

8.3 Após o deferimento do credenciamento, o Município formalizara o processo de inexigibilidade com o credenciado, sendo ao final o proponente será convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO, a contar do recebimento da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções da Lei 14.133/2021.

8.4 A lista dos credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio dos sítios eletrônicos <https://www.prefeiturademossoro.com.br/> e <https://pncp.gov.br>.

8.5 A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 120	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9 DO TERMO DO CONTRATO

9.1 As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata darse-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A contratante convocará o Credenciado Habilitado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação.

9.3 O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Mossoró

9.5 Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Mossoró, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

9.6 O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

9.7 O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

9.8 Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

9.9 O prazo de vigência dos contrato com vigência de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei 14.133/2021.

9.10 A Contratante e a Contratada poderão solicitar alterações no contrato para adaptar o objeto ou as condições contratuais, desde que:

9.11 As alterações sejam compatíveis com o objeto do contrato e não alterem significativamente a natureza da contratação;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 121	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.12 A alteração seja devidamente justificada, em conformidade com a legislação vigente e as necessidades da administração pública; e

9.13 O processo de alteração seja formalizado por meio de termo aditivo.

10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1 Esclarecimentos:

10.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre o edital e seus anexos.

10.1.2 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

10.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas na plataforma de realização do credenciamento.

10.2 Impugnações:

10.2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade sobre os seus termos.

10.2.2 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

10.2.3 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado.

10.2.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a sua decisão será motivada nos autos.

10.2.5 As respostas aos pedidos de impugnações serão divulgadas na plataforma de realização do credenciamento.

10.3 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.4 Recursos:

10.4.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

10.4.2 O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

10.4.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 122	Assinatura: R
-------------------------	------------------	------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.5 Eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos deverão ser apresentados, exclusivamente, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

11.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

11.2 Aqueles que deixarem de cumprir a execução da demanda de serviços serão descredenciados.

11.3 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não pendentes ordens de serviço.

11.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

11.6 O descredenciamento será formalizado mediante termo de rescisão.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 As obrigações da credenciante constam no Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADO

13.1 As obrigações dos credenciados constam no Termo de Referência.

14. DAS PENALIDADES



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 123	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

14.2.1 Advertência:

14.2.1.1 Quando o descumprimento for leve ou pontual, a Contratante poderá aplicar uma advertência por escrito, concedendo prazo para regularização da situação. A advertência deverá ser registrada no sistema de controle da Administração Pública.

14.2.2 Multa:

14.2.2.1 Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações estipuladas no acordo de cooperação, poderá ser imposta à Contratada uma multa, conforme a gravidade do descumprimento. A multa será calculada de acordo com o valor do contrato ou valor das operações financeiras envolvidas, conforme estipulado no Edital e no contrato, podendo ser:

14.2.2.1.1 multa por inadimplemento parcial: aplicada quando a Contratada não cumprir com parte das obrigações contratuais, conforme previsto no Termo de Referência;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 124	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.2.1.2 multa por inadimplemento total: Aplicada quando houver descumprimento total das condições estabelecidas no processo licitatório, ou não execução satisfatória do objeto do contrato.

14.2.3 Valor da multa:

14.2.3.1 O valor da multa será fixado conforme as cláusulas do contrato, mas não poderá exceder o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado pelo(s) servidor(es).

14.2.4 Suspensão Temporária:

14.2.4.1 A Contratada poderá ser suspensa, por até 2 (dois) anos, de participar de novos credenciamentos ou contratações com a Administração Pública, caso haja:

14.2.4.1.1 descumprimento reiterado das cláusulas contratuais e normativas aplicáveis;

14.2.4.1.2 prática de condutas fraudulentas ou prejudiciais aos servidores ou à Administração Pública; e

14.2.4.1.3 situação de inadimplência não resolvida após a aplicação da multa e notificação.

14.2.5 Declaração de Inidoneidade:

14.2.5.1 A Contratada poderá ser declarada inadimplente e inidônea, o que impedirá a sua contratação ou credenciamento em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, caso:

14.2.5.1.1 cometa atos fraudulentos ou ilícitos durante a execução do contrato;

14.2.5.1.2 comprove-se que a Contratada tenha agido de forma a prejudicar a Administração Pública ou seus servidores; e

14.2.5.1.3 não regularize as pendências após a aplicação de sanções anteriores.

14.2.5.2 A declaração de inidoneidade será precedida de processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14.3 Rescisão Contratual:

14.3.1 A Contratante poderá rescindir o contrato de forma unilateral, sem prejuízo das sanções aplicáveis, nos seguintes casos:

14.3.1.1 descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência ou no Contrato;

14.3.1.2 apresentação de informações falsas ou fraudulentas;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 125	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.3.1.3 inadimplência por período superior a 30 dias, mesmo após a aplicação das multas e notificação de regularização;
- 14.3.1.4 prática de atos ilícitos ou fraudulentos; e
- 14.3.1.5 impossibilidade de execução do objeto do contrato, por parte da Contratada;
- 14.3.1.6 por interesse e conveniência da Administração Pública.

13.3.2. A rescisão poderá implicar na obrigação da Contratada de ressarcir à Administração Pública pelos prejuízos causados, caso sejam devidamente comprovados.

14.4 Responsabilidade por Danos:

- 14.4.1 Além das sanções previstas, a Contratada será responsabilizada por quaisquer danos diretos ou indiretos causados aos servidores ou à Administração Pública durante a execução do contrato. A reparação dos danos deverá ser realizada de acordo com os procedimentos legais cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A Prefeitura Municipal de Mossoró/RN reserva-se o direito de revogar ou anular o processo de credenciamento em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou em caso de ocorrência de práticas irregulares por parte das instituições credenciadas.
- 15.2 O credenciamento não garante exclusividade, sendo permitido à Prefeitura Municipal de Mossoró/RN credenciar tantas instituições financeiras, quantos se habilitarem em conformidade com as regras editalícias.
- 15.3 Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimento poderão ser enviadas para o e-mail (segepe@prefeiturademossoro.com.br) ou para o telefone (84-2140-6024).
- 15.4 Integram este edital:
 - 15.4.1 Anexo I – Termo de Referência
 - 15.4.2 Anexo II - Modelo de declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 126	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.4.3 Anexo III – Modelo de declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 15.4.4 Anexo IV – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 15.4.5 Anexo V – Modelo de declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Mossoró ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- 15.4.6 Anexo VI – Modelo de declaração de que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- 15.4.7 Anexo VII - Modelo de declaração de que conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas.
- 15.4.8 Anexo VII – Minuta de Contrato



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 127	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto do presente processo é o Credenciamento de instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs para a prestação de serviços financeiros, com o intuito de oferecer produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, em conformidade com as normas vigentes.
- 1.2. Para fins deste Termo de Referência, entende-se por "Antecipação de Salário" a operação na qual o servidor, empregado ou colaborador solicita o adiantamento de parcela de salário ou proventos já performado antes da data de pagamento habitual pelo seu Empregado, mediante formalização de um termo de cessão de direitos creditórios.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO:

2.1. Justificativa para o Credenciamento

O credenciamento de instituições financeiras para a oferta de produtos de antecipação de salário aos servidores da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN se justifica pela necessidade de proporcionar aos servidores públicos municipais uma opção de acesso rápido ao crédito e com condições favoráveis de forma segura e transparente. A antecipação salarial é uma ferramenta importante para o planejamento financeiro dos servidores, permitindo o acesso a recursos de forma rápida e com juros mais baixos em comparação com outras modalidades de crédito.

Além disso, ao estabelecer um processo de credenciamento de instituições financeiras e bancárias, bem como de cooperativas e instituições de pagamento, a



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 128	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura de Mossoró garante que os servidores municipais acesso a diferentes opções de crédito com transparência e condições competitivas, sem a vinculação a um único prestador de serviço. Essa abertura à concorrência tende a resultar em melhores ofertas de taxas de juros, prazos de pagamento e outras condições vantajosas, atendendo à diversidade de perfis financeiros dos servidores.

A medida visa, ainda, assegurar que a concessão da antecipação salarial seja feita de maneira regulada e dentro das normas legais, protegendo os servidores de práticas abusivas e garantindo que o processo ocorra com total respaldo jurídico e financeiro.

2.2. Objetivos do Credenciamento

O credenciamento de instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs tem como principais objetivos:

- a) **Proporcionar acesso a crédito de forma segura e favorável:** garantir que os servidores da Prefeitura Municipal de Mossoró tenham acesso ao adiantamento salarial com condições justas, taxas de juros reduzidas e prazos adequados, minimizando os riscos e promovendo o bem-estar financeiro;
- b) **Garantir transparência e competitividade:** estabelecer um processo claro e transparente para a oferta de produtos de antecipação salarial, garantindo que as condições oferecidas sejam acessíveis e vantajosas para os servidores, estimulando a concorrência saudável entre as instituições credenciadas;
- c) **Ampliar as opções de crédito aos servidores:** disponibilizar diversas alternativas de instituições financeiras, incluindo bancos, cooperativas e instituições de pagamento, permitindo que os servidores escolham a instituição que melhor atenda às suas necessidades, em termos de condições e atendimento;
- d) **Assegurar conformidade com a legislação vigente,** especialmente com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), garantindo que os contratos e procedimentos atendam aos requisitos legais;
- e) **Proteger os servidores de práticas abusivas:** ao credenciar diversas



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 129	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

instituições financeiras, a Prefeitura assegura que o processo de antecipação salarial ocorra de maneira ética, evitando condições predatórias ou prejudiciais aos servidores, como taxas exorbitantes ou cobranças indevidas; e

- f) **Fomentar a melhoria do bem-estar financeiro dos servidores:** contribuir para a estabilidade financeira dos servidores, oferecendo uma solução de crédito com menores custos, o que pode resultar em uma maior qualidade de vida e redução de dificuldades financeiras no curto prazo.

O credenciamento das instituições financeiras visa, portanto, não apenas proporcionar aos servidores condições vantajosas para adiantamento salarial, mas também assegurar que esse processo seja feito com responsabilidade, transparência e com total respeito às normas legais vigentes.

3. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

- 3.1. As instituições financeiras interessadas devem atender aos seguintes requisitos:
- estarem devidamente registradas e autorizadas pelo **Banco Central do Brasil** ou por órgão regulador competente para a prestação de serviços financeiros;
 - ser **instituições de pagamento** ou **bancos comerciais** ou **cooperativas de crédito** ou **fintechs** com experiência em antecipação de salário;
 - apresentar **condições de operação transparentes** e alinhadas às normas e regulamentações do Banco Central e a autonomia ao servidor para gerir suas finanças, já que o pagamento das operações não será descontado diretamente do salário do servidor, e da **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações);
 - demonstrar a capacidade técnica e operacional para realizar a concessão de antecipação salarial, garantindo que o processo seja feito de forma eficiente, com baixo custo e sem onerar excessivamente os servidores;
 - apresentar proposta com as condições do adiantamento, as formas de pagamento, formalização da antecipação, levando em consideração o perfil dos servidores públicos municipais e em conformidade com a legislação;
 - garantir canais de **atendimento ao servidor**, de fácil acesso e com qualidade,



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 130	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

para esclarecer dúvidas e resolver pendências.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Para formalizar o credenciamento, as instituições financeiras interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- **cópia do CNPJ** da instituição financeira e documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos federais, estaduais ou municipais);
- **autorização do Banco Central do Brasil** para operar no mercado financeiro, caso se trate de instituição bancária;
- **cópia do Contrato Social ou Estatuto Social** da instituição, atualizado;
- **proposta de condições de antecipação de salário**, detalhando o procedimento, possíveis encargos ou a inexistência, prazos, e demais condições;
- **plano de atendimento aos servidores**: descrições dos canais de comunicação, formatos de atendimento e prazos de resposta; e
- **certificado de regularidade** junto aos órgãos competentes, como a **Comissão de Valores Mobiliários (CVM)** ou outras autoridades que regulamentam o setor financeiro.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O processo de credenciamento será conduzido de acordo com os seguintes critérios:

- **análise da proposta para credenciamento**: deverá dispor sobre as condições para adiantamento salarial, não devendo existir taxas de juros, encargos financeiros ao município, nem ao servidor, devendo constar ainda as demais condições da antecipação de salário, as quais serão submetidas à análise para assegurar que sejam vantajosas para os servidores;
- **capacidade técnica da instituição**: a experiência e a capacidade operacional da instituição financeira serão analisadas para garantir que ela possa prestar os



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 131	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

serviços com qualidade e eficiência, devendo comprovar que dispõe do serviço há pelo menos 02 (dois) anos;

- **conformidade com a legislação vigente:** a instituição deverá estar em total conformidade com as exigências legais, especialmente as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021; e
- **qualidade no atendimento ao servidor:** a instituição financeira deve demonstrar que possui canais de atendimento adequados e acessíveis, rápidos e resolutivos aos servidores, com rapidez e eficiência na resolução de problemas.

6. PERÍODO DE CREDENCIAMENTO

O período de credenciamento será a qualquer tempo, com base na legislação municipal, que assegura, no seu inciso II, art. 138 da Lei Municipal nº 190/2023, afirmando que nas contratações feitas por credenciamento, este poderá ser feito a qualquer tempo.

7. DOS BENEFICIÁRIOS

7.1. Consideram-se beneficiários:

7.1.1. Servidores ativos ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Mossoró;

7.1.2. Servidores comissionados ativos ocupantes de cargo em comissão na Prefeitura de Mossoró.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Trata-se de um serviço único, indivisível.

Item	Denominação/Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade servidores beneficiários em potencial
1	Prestação de serviços por instituições financeiras ou bancárias, instituições de pagamento, cooperativas e fintechs, legalmente autorizadas na oferta de produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Pública Municipal.	UND	5.673



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 132	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

10. GARANTIA CONTRATUAL

A contratação em questão não acarretará ônus financeiro para a Administração Pública Municipal, não havendo o que se falar acerca da garantia contratual, sendo dispensada para a presente situação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da credenciada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com as instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs consideradas aptas no processo de credenciamento, com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As instituições financeiras interessadas em se credenciar para a prestação dos serviços de **antecipação de salário** deverão apresentar a seguinte documentação para comprovar sua qualificação técnica:

13.1. Comprovação de Experiência na Prestação de Serviços Semelhantes:

- **relatório de experiência** que comprove a atuação mínima de **2 anos** em serviços financeiros relacionados à **antecipação de salário**, para servidores públicos;
- **referências de clientes** (preferencialmente de entidades públicas ou outros órgãos que ofereçam o serviço de adiantamento salarial a servidores) que



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 133	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

comprovem a execução bem-sucedida de serviços semelhantes, incluindo informações como prazo de duração, quantidade de operações realizadas, resultados alcançados e a satisfação dos clientes.

13.2. Comprovação de Regularidade com os Órgãos Reguladores:

- **certificado de Regularidade** emitido pelo **Banco Central do Brasil**, ou outro órgão regulador competente, atestando que a instituição está autorizada a operar no segmento de antecipação de salários; e
- **certidão de Regularidade Fiscal** emitida pela Receita Federal, INSS e outros órgãos estaduais e municipais, que ateste que a instituição está regularizada quanto a tributos e contribuições sociais.

13.3. Capacidade Operacional e Técnica:

- **plano de operação** detalhado, que descreva como a instituição realizará o serviço de antecipação de salário, incluindo os processos de **análise de crédito** e **gestão de contas**, com foco na segurança dos dados e na transparência das operações;
- **comprovante de infraestrutura tecnológica** necessária para atendimento do servidor, garantindo acesso rápido e seguro; preferencialmente que a empresa apresente aplicativo de fácil acesso;
- **demonstração de capacidade de atendimento ao servidor**, apresentando canais de comunicação (como telefone, e-mail, chat online) e indicando o horário de funcionamento, forma de contato e garantias de agilidade na resolução de problemas, além de aplicativo de fácil acesso e com pleno funcionamento.

13.4. Plano de Continuidade e Segurança:

- **plano de continuidade de serviços**, evidenciando como a instituição lidará com eventuais falhas operacionais, garantindo que o serviço de antecipação de salários será mantido, mesmo em situações de emergência ou imprevistos; e
- **plano de segurança da informação**, incluindo as medidas para proteger os dados dos servidores municipais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 134	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(LGPD) e as exigências da Lei nº 14.133/2021 sobre a segurança e privacidade de dados.

13.5. Certificado de Capacidade Financeira:

- **certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou documentação comprobatória de solidez financeira** (como balanço patrimonial ou relatórios financeiros auditados), para assegurar que a instituição possui capacidade para honrar suas obrigações e manter a operação do serviço de antecipação de salário de maneira sustentável.
- **declaração de regularidade** quanto a tributos, contribuições previdenciárias e trabalhistas, demonstrando que a instituição está em dia com suas obrigações fiscais e de pagamento.

14. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Critérios de Análise:

- a **Agentes da Contratação** da Prefeitura Municipal de Mossoró realizará a análise da documentação apresentada, verificando se as instituições atendem aos requisitos estabelecidos para a comprovação da qualificação técnica.
- serão analisadas a **experiência prévia**, a **capacidade operacional**, a **conformidade com as normas regulatórias** e a **solidez financeira** da instituição; e
- será dada atenção especial ao **plano de atendimento ao servidor**, que deve garantir acesso rápido e eficiente aos serviços, assim como a **segurança e confidencialidade dos dados** dos servidores municipais.

14.2. Desclassificação:

- caso a instituição não comprove adequadamente os requisitos técnicos exigidos ou não apresente a documentação solicitada, será **desclassificada** do processo de credenciamento; e
- a desclassificação pode ocorrer também no caso de a instituição apresentar **informações falsas** ou que não atendam às exigências de **qualidade operacional** e **segurança** previstas no Termo de Referência.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 135	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. PRAZO PARA A COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A documentação comprobatória deverá ser apresentada no momento da inscrição no processo de credenciamento e ficará disponível para análise por parte da Comissão de Licitação até o término da análise e homologação dos credenciados.

16. DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

16.1. Os documentos que comprovam a qualificação técnica devem ser entregues em **formato digital**, salvo especificação em contrário, através de **plataforma online** ou **entrega física**, conforme as instruções fornecidas pela Prefeitura Municipal de Mossoró no edital de credenciamento.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. O não atendimento aos requisitos de qualificação técnica implicará na **desclassificação da proposta** da instituição interessada no processo de credenciamento.

17.2. Quaisquer alterações ou atualizações nas condições exigidas para a comprovação de qualificação técnica serão devidamente informadas no **Edital de Credenciamento**.

A **comprovação de qualificação técnica** é um dos pilares para garantir que o processo de **credenciamento de instituições financeiras** para a **antecipação de salários** aos servidores públicos da Prefeitura de Mossoró seja conduzido de maneira eficiente, transparente e com segurança jurídica. Esse procedimento visa garantir que as instituições selecionadas tenham a capacidade operacional, legal e financeira para fornecer o serviço de acordo com as **exigências da Lei nº 14.133/2021** (nova Lei de Licitações) e outras regulamentações aplicáveis.

18. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

18.1. Fica expressamente vedada a participação de pessoas jurídicas na forma de consórcio no presente procedimento de credenciamento, em consonância com o interesse da Administração em firmar parcerias diretas, individualizadas e de responsabilidade exclusiva com cada instituição financeira credenciada.

18.2. Tal vedação encontra respaldo no §1º do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que o Edital de Credenciamento poderá restringir a participação de



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
136

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

consórcios quando as peculiaridades do objeto ou a natureza da contratação não recomendarem a atuação conjunta de instituições financeiras.

18.3. Considerando que o presente credenciamento visa à prestação de serviços financeiros sensíveis, com impacto direto na remuneração de servidores públicos municipais e no relacionamento institucional com a Administração, entende-se que a atuação em consórcio dificultaria o controle, a responsabilização direta e a padronização dos procedimentos operacionais, sendo, portanto, inadequada para o alcance do interesse público envolvido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

No âmbito do presente processo de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços financeiros, com a finalidade de disponibilizar produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, caberá à Contratante:

- 19.1. Garantir a ampla divulgação do Edital de credenciamento, em conformidade com a legislação vigente.
- 19.2. Disponibilizar as informações necessárias para que as instituições interessadas possam participar do processo de forma transparente e igualitária.
- 19.3. Analisar a documentação apresentada pelas instituições em processo de credenciamento, observando os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 19.4. Formalizar os contratos com as instituições credenciadas, após o cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares.
- 19.5. Viabilizar o acesso das instituições credenciadas às informações autorizadas pelos servidores, de modo a possibilitar a operação dos produtos de antecipação de salário, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.
- 19.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, zelando pela conformidade com os termos pactuados e com a legislação aplicável.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 137	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

20.1. Caberá à Credenciada:

20.1.1. **Oferecer os produtos financeiros contratados** em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e demais legislações aplicáveis ao setor financeiro.

20.1.2. **Manter estrutura operacional e tecnológica compatível** com os serviços ofertados, garantindo segurança, eficiência, transparência e confiabilidade nas operações realizadas.

20.1.3. **Assegurar o sigilo e a proteção dos dados, pessoais e financeiros** dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

20.1.4. **Realizar atendimento adequado aos servidores interessados**, prezando pela clareza nas informações prestadas, especialmente no que se refere a taxas de juros, prazos, encargos e demais condições contratuais.

20.1.5. **Arcar integralmente com todos os custos e encargos relacionados à prestação dos serviços**, inclusive os decorrentes de sua estrutura física, sistemas, pessoal técnico, e quaisquer tributos incidentes.

20.1.6. **Manter-se regularmente constituída e habilitada**, com todas as autorizações exigidas pelos órgãos reguladores, especialmente o Banco Central do Brasil, para a oferta dos produtos.

20.1.7. **Informar à Contratante quaisquer alterações societárias, cadastrais ou operacionais** que possam impactar na execução do objeto credenciado.

20.1.8. **Atender prontamente às solicitações da Contratante** prestando informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários à fiscalização e ao acompanhamento dos serviços.

20.1.9. **Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos servidores ou à Administração Pública** em decorrência de falhas, omissões ou irregularidades na execução dos serviços ofertados.



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 138	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

- 20.1.10. **Abster-se de praticar qualquer conduta que configure venda casada, coação ou assédio comercial**, garantindo a liberdade de escolha do servidor quanto à contratação ou não do produto ofertado.
- 20.1.11. **Responsabilizar-se exclusivamente** por descontos que forem feitos de forma indevida no salário dos servidores.
- 20.1.12. **Somente serão beneficiários os servidores que contratarem os serviços, mediante documentação a ser armazenada pela Instituição credenciada.**

21. DAS SANÇÕES

21.1. A Contratada estará sujeita às seguintes sanções, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

21.1.1. Advertência:

Quando o descumprimento for leve ou pontual, a Contratante poderá aplicar uma **advertência por escrito**, concedendo prazo para regularização da situação. A advertência deverá ser registrada no sistema de controle da Administração Pública.

21.1.2. Multa:

Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações estipuladas no acordo de cooperação, poderá ser imposta à Contratada, multa, conforme a gravidade do descumprimento. A multa será calculada de acordo com valor das operações financeiras envolvidas, conforme estipulado no Edital e no contrato, podendo ser:

- **multa por inadimplemento parcial:** aplicada quando a Contratada não cumprir com parte das obrigações contratuais, conforme previsto no Termo de Referência;
- **multa por inadimplemento total:** Aplicada quando houver descumprimento total das condições estabelecidas no processo licitatório, ou não execução satisfatória do objeto do contrato.

21.1.3. Valor da multa:



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 139	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O valor da multa será fixado conforme as cláusulas do contrato, mas não poderá exceder o limite de **10% (dez por cento)** do valor total contratado pelo(s) servidor(es).

21.1.4. Suspensão Temporária:

A Contratada poderá ser suspensa, por até **2 (dois) anos**, de participar de novos credenciamentos ou contratações com a Administração Pública, caso haja:

- descumprimento reiterado das cláusulas contratuais e normativas aplicáveis;
- prática de condutas fraudulentas ou prejudiciais aos servidores ou à Administração Pública; e
- situação de inadimplência não resolvida após a aplicação da multa e notificação.

21.1.5. Declaração de Inidoneidade:

A Contratada poderá ser declarada **inadimplente e inidônea**, o que impedirá a sua contratação ou credenciamento em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, caso:

- cometa atos fraudulentos ou ilícitos durante a execução do contrato;
- comprove-se que a Contratada tenha agido de forma a prejudicar a Administração Pública ou seus servidores; e
- não regularize as pendências após a aplicação de sanções anteriores.

A declaração de inidoneidade será precedida de processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

21.1.6. Rescisão Contratual:

A Contratante poderá rescindir o contrato de forma unilateral, sem prejuízo das sanções aplicáveis, nos seguintes casos:

- **descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência ou no Contrato;**
- **apresentação de informações falsas ou fraudulentas;**



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 140	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **inadimplência por período superior a 30 dias, mesmo após a aplicação das multas e notificação de regularização;**
- **prática de atos ilícitos ou fraudulentos; e**
- **impossibilidade de execução do objeto do contrato, por parte da Contratada;**
- **é obrigação do credenciado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;**
- **por interesse e conveniência da Administração Pública.**

A rescisão poderá implicar na obrigação da Contratada de ressarcir à Administração Pública pelos prejuízos causados, caso sejam devidamente comprovados.

21.1.7. Responsabilidade por Danos:

Além das sanções previstas, a Contratada será responsabilizada por quaisquer danos diretos ou indiretos causados aos servidores ou à Administração Pública durante a execução do contrato. A reparação dos danos deverá ser realizada de acordo com os procedimentos legais cabíveis.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. Será regida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as seguintes diretrizes:

22.1.1. Responsáveis pela Gestão do Contrato

A gestão do contrato será realizada por **gestores designados** pela Contratante, os quais terão as seguintes responsabilidades:

- **Gestor do Contrato pela Contratante (Fiscal do Contrato):** Responsável pelo acompanhamento da execução do acordo de cooperação, garantindo que os serviços sejam prestados conforme as condições e prazos acordados. O fiscal também será responsável por verificar o cumprimento das obrigações pela



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 141	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratada, realizar a emissão de pareceres técnicos e coordenar a fiscalização dos serviços prestados.

- **Responsável pela Contratada:** A Contratada deverá designar um **responsável pela execução dos serviços**, que deverá acompanhar de perto o cumprimento das cláusulas contratuais, coordenar a prestação dos serviços e garantir que a qualidade dos produtos oferecidos atenda aos requisitos estabelecidos.

22.1.2. Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

A fiscalização do acordo de cooperação será realizada por meio de **relatórios periódicos** apresentados pela Contratada e por visitas técnicas realizadas pelos fiscais da Contratante. Para tanto, o processo de acompanhamento deverá incluir:

- **Relatórios de Execução:** a Contratada deverá apresentar, **bimestralmente**, relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, abrangendo dados sobre a quantidade de antecipação de salário realizadas, taxas aplicadas, condições de atendimento aos servidores, entre outros aspectos relevantes;
- **Reuniões de Acompanhamento:** as partes poderão realizar reuniões periódicas para discutir o andamento dos serviços e resolver possíveis questões operacionais, ajustes de procedimentos ou adequação de prazos; e
- **Auditorias e Inspeções:** a Contratante poderá, sempre que necessário, realizar auditorias ou inspeções sobre a prestação dos serviços, incluindo a verificação de conformidade com as exigências contratuais e regulamentares.

22.1.3. Indicadores de Desempenho e Metas

Para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, o contrato estabelecerá **indicadores de desempenho** que deverão ser observados pela Contratada. Tais indicadores podem incluir, mas não se limitam a:

- **Taxa de sucesso na antecipação de salário:** percentual de servidores que utilizam o serviço de antecipação de salário em relação ao total de servidores elegíveis;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 142	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Satisfação dos servidores:** indicadores de qualidade no atendimento, apurados por meio de pesquisas de satisfação junto aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura; e
- **Cumprimento de prazos:** percentual de operações de antecipação realizadas dentro do prazo estabelecido, sem atrasos.

Caso os indicadores de desempenho não sejam atingidos, poderão ser adotadas medidas corretivas, incluindo o aprimoramento das práticas operacionais ou a aplicação de sanções conforme estabelecido no contrato.

22.1.4. Alterações Contratuais

A Contratante e a Contratada poderão solicitar alterações no contrato para adaptar o objeto ou as condições contratuais, desde que:

- as alterações sejam compatíveis com o objeto do contrato e não alterem significativamente a natureza da contratação;
- a alteração seja devidamente justificada, em conformidade com a legislação vigente e as necessidades da Administração Pública; e
- o processo de alteração seja formalizado por meio de **termo aditivo**.

22.1.5. Penalidades e Sanções

A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações contratuais estabelecidas. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, que podem incluir **advertências, multas, suspensão temporária de participação em novas licitações e até rescisão contratual**.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus ao erário público municipal, ou ao servidor público, ou seja, não será contraída nenhuma despesa pelo ente público municipal e nem pelo servidor.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 143	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1.** A Prefeitura Municipal de Mossoró/RN reserva-se o direito de revogar ou anular o processo de credenciamento em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou em caso de ocorrência de práticas irregulares por parte das instituições credenciadas.
- 24.2.** O credenciamento não garante exclusividade, sendo permitido à Prefeitura Municipal de Mossoró/RN credenciar tantas instituições financeiras, quantos se habilitarem em conformidade com as regras editalícias.
- 24.3.** Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimento poderão ser enviadas para o e-mail (segepe@prefeiturademossoro.com.br) ou para o telefone (84-2140-6024).

Mossoró/RN, 30 de abril de 2025.

Lara Isabella Costa
Diretora Jurídica
OAB/RN 20.808
Mat. 509310

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO e AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de
Pessoas



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
144

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Papel timbrado)

Credenciamento nº 01/2025 – SEGEPE

Processo Administrativo nº 01/2025

_____, CNPJ nº _____, sediada Rua/Av.
_____, nº _____, complemento:
_____, Bairro _____, na cidade de
_____, no estado do _____, CEP _____;
neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a)
_____, portador do RG:
_____ e CPF: _____, no uso de suas atribuições
legais, vem **DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró,



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 145	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no Art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar com 'X' a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 2025.

Ass. do Representante legal/Função

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

(Papel timbrado)

Credenciamento nº 01/2025 – SEGEPE

Processo Administrativo nº 01/2025

_____, CNPJ nº _____, sediada Rua/Av. _____ nº _____, complemento: _____, Bairro _____, na cidade de _____, no estado do _____, CEP _____; neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) _____, portador do RG: _____ e CPF: _____, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
146

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, _____ de _____ de 2025.

Ass. do Representante legal/Função

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(Papel timbrado)

Credenciamento nº 01/2025 – SEGEPE

Processo Administrativo nº 01/2025

_____, CNPJ nº _____, sediada Rua/Av.
_____, nº _____, complemento:
_____, Bairro _____, na cidade de
_____, no estado do _____, CEP
_____; neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador),
Sr.(a) _____, portador do RG: _____
e CPF: _____, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
147

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 2025.

Ass. do Representante legal/Função

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INIDONEA NEM SE ENCONTRA IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Papel timbrado)

Credenciamento nº 01/2025 – SEGEPE

Processo Administrativo nº 01/2025

_____, CNPJ nº _____, sediada Rua/Av.
_____, nº _____, complemento:
_____, Bairro _____, na cidade de
_____, no estado do _____, CEP
_____; neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador),
Sr.(a) _____, portador do RG: _____
é CPF: _____, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 148	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Mossoró ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a PMM a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 2025.

Ass. do Representante legal/Função

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

(Papel timbrado)

Credenciamento nº 01/2025 – SEGEPE

Processo Administrativo nº 01/2025

_____, CNPJ nº _____, sediada Rua/Av.
_____, nº _____, complemento:
_____, Bairro _____, na cidade de
_____, no estado do _____, CEP
_____; neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador),
Sr.(a) _____, portador do RG: _____
e CPF: _____, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 149	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, _____ de _____ de 2025.

Ass. do Representante legal/Função

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE NA INTEGRALIDADE O EDITAL, ESTA CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES IMPOSTAS NELE E EM SEUS ANEXOS, AO PASSO QUE SE SUBMETE AS CONDIÇÕES NELE ESTABELECIDAS.

(Papel timbrado)

Credenciamento nº 01/2025 – SEGEPE

Processo Administrativo nº 01/2025

_____, CNPJ nº _____, sediada Rua/Av.
_____, nº _____, complemento:
_____, Bairro _____, na cidade de
_____, no estado do _____, CEP
_____; neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador),



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 150	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Sr.(a) _____, portador do RG: _____
e CPF: _____, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Mossoró, sob as penas da Lei, que conhece na íntegra o edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, _____ de _____ de 2025.

Ass. do Representante legal/Função

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX PARA A
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na Rua Idalino Oliveira, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) xxxxxxxxxxxx, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 151	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é o Credenciamento de instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs para a prestação de serviços financeiros, com o intuito de oferecer produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, em conformidade com as normas vigentes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 152	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com as instituições financeiras e bancárias, cooperativas, instituições de pagamentos e fintechs consideradas aptas no processo de credenciamento, com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. No âmbito do presente processo de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços financeiros, com a finalidade de disponibilizar produtos de antecipação de salário aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, caberá à Contratante:
- 5.2. Garantir a ampla divulgação do Edital de credenciamento, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.3. Disponibilizar as informações necessárias para que as instituições interessadas possam participar do processo de forma transparente e igualitária.
- 5.4. Analisar a documentação apresentada pelas instituições em processo de credenciamento, observando os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.5. Formalizar os contratos com as instituições credenciadas, após o cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 153	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.6. Viabilizar o acesso das instituições credenciadas às informações autorizadas pelos servidores, de modo a possibilitar a operação dos produtos de antecipação de salário, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.
- 5.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, zelando pela conformidade com os termos pactuados e com a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 6.1. Caberá à Credenciada:
 - 6.1.1. Oferecer os produtos financeiros contratados em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e demais legislações aplicáveis ao setor financeiro.
 - 6.1.2. Manter estrutura operacional e tecnológica compatível com os serviços ofertados, garantindo segurança, eficiência, transparência e confiabilidade nas operações realizadas.
 - 6.1.3. Assegurar o sigilo e a proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
 - 6.1.4. Realizar atendimento adequado aos servidores interessados, prezando pela clareza nas informações prestadas, especialmente no que se refere a taxas de juros, prazos, encargos e demais condições contratuais.
 - 6.1.5. Arcar integralmente com todos os custos e encargos relacionados à prestação dos serviços, inclusive os decorrentes de sua estrutura física, sistemas, pessoal técnico, e quaisquer tributos incidentes.
 - 6.1.6. Manter-se regularmente constituída e habilitada, com todas as autorizações exigidas pelos órgãos reguladores, especialmente o Banco Central do Brasil, para a oferta dos produtos.
 - 6.1.7. Informar à Contratante quaisquer alterações societárias, cadastrais ou operacionais que possam impactar na execução do objeto credenciado.
 - 6.1.8. Atender prontamente às solicitações da Contratante prestando informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários à fiscalização e ao acompanhamento dos serviços.
 - 6.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos servidores ou



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
154

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

à Administração Pública em decorrência de falhas, omissões ou irregularidades na execução dos serviços ofertados.

- 6.1.10. Abster-se de praticar qualquer conduta que configure venda casada, coação ou assédio comercial, garantindo a liberdade de escolha do servidor quanto à contratação ou não do produto ofertado.
- 6.1.11. Responsabilizar-se exclusivamente por descontos que forem feitos de forma indevida no salário dos servidores.
- 6.1.12. Somente serão beneficiários os servidores que contratarem os serviços, mediante documentação a ser armazenada pela Instituição credenciada.

CLÁUSULA SETIMA - 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.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 155	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 156	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 10.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 10.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 10.5.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 10.5.4. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.5.5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.5.6. Indenizações e multas.
- 10.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus ao erário público municipal, ou ao servidor público, ou seja, não será contraída nenhuma despesa pelo ente público municipal e nem pelo servidor.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 01/2025	Folha Nº: 157	Assinatura:
-------------------------	------------------	-----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES:

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 190, de 2023, e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
01/2025

Folha Nº:
158

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

15.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Credenciamento nº 01/2025-SÉGEPE, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ___/___/___.

MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG: