



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITOS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA REALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1. O objeto em questão é caracterizado como comum, sendo o Credenciamento a melhor forma de contratação para ampliação da oferta.

1.2.2. A justificativa da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização de demanda, apêndice deste Termo de Referência.

1.2.3. Prazo de vigência da contratação será de 12 meses a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.2. Lei Federal nº 10.820/03, de 17 de dezembro de 2003: Dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento.

2.3. Decreto Municipal nº 8.519/23 de 21 de dezembro de 2023: Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

2.4. Lei Complementar nº 305, de 27 de março de 2024: Dispões sobre as consignações, compulsórias e facultativas, na folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

2.5. O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 8.519/2023, fica dispensada a confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para contratação direta. Desta forma, não se aplica o tópico em questão.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A realização do procedimento será através de INEXIGIBILIDADE para CREDENCIAMENTO de INSITUIÇÕES FINANCEIRAS para fins do objeto descrito neste documento.

4.2. O credenciamento é livre para todas as pessoas jurídicas que atuem no ramo da atividade compatível com o objeto do credenciamento e que atendam às condições estabelecidas.

4.3. Não será permitida SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto da contratação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 4.4. O **CONTRATO** será formalizado através do Credenciamento por meio de Inexigibilidade de Licitação, observados o disposto no Art. 72, da Lei Federal 14.133/2021, bem como os requisitos dispostos no Decreto Municipal nº 8.519/2023.
- 4.5. A CONTRATADA deverá ser **autorizada pelo Banco Central** para fins do objeto desta contratação.
- 4.6. A seleção da instituição financeira ocorrerá exclusivamente por **escolha do servidor**, dentre as instituições contratadas através do Credenciamento proveniente desta Inexigibilidade.
- 4.7. A CONTRATADA deverá **comprovar equipe** suficiente para atender o objeto da contratação, contendo pelo menos 2 (dois) funcionários para atendimento preferencial aos servidores municipais de Santo Amaro da Imperatriz/SC.
- 4.8. A CONTRATADA deverá apresentar **proposta contendo as condições de empréstimos, como taxas de juros, prazos, limites**, que serão ofertadas aos servidores, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.9. A CONTRATADA deverá observar a **margem consignável** aplicável em conformidade com a Legislação Municipal através da **Lei Complementar nº 305/2024**.
- 4.10. Serão considerados habilitadas, todas as instituições interessadas que apresentarem a documentação válida exigida neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do serviço deverá **iniciar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato** proveniente do Credenciamento realizado através da Inexigibilidade.
- 5.2. A execução dos serviços deverá ocorrer **nas unidades, agências e/ou plataforma eletrônicas** de operações financeiras de cada instituição contratada.
- 5.3. A contratada deverá disponibilizar linhas de crédito consignado aos servidores, em **condições transparentes e competitivas**, respeitando os limites de margem consignável previstos na Lei nº 10.820/2023 e alterações posteriores.
- 5.4. A contratada deverá conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz/SC, respeitadas as condições estabelecidas no termo de credenciamento e demais legislação pertinente ao objeto da contratação.
- 5.5. A **adesão será facultada ao servidor**, que poderá escolher livremente, dentre as instituições credenciadas, aquele que oferecer as condições mais vantajosas para o servidor.
- 5.6. A formalização da adesão deverá ser precedida de **autorização formal e individualizada**, emitida pelo servidor para que possa ocorrer a efetivação dos descontos, observando a **prioridade das consignações compulsórias** em relação às facultativas.
- 5.7. Deverá utilizar **sistema compatível com o sistema de folha de pagamento municipal**.
- 5.8. Deverá disponibilizar ao município, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, todas as inclusões e exclusões das consignações averbadas no período, de acordo com o padrão estabelecido pela prefeitura, para fins de processamento da prestação em folha de pagamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 5.9. Todos os custos relativos a deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços serão de inteira responsabilidade do profissional credenciado.
- 5.10. O Município reserva-se o direito de fiscalizar continuamente a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento nos casos de má prestação, mediante processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa.
- 5.11. O credenciado, após a divulgação do resultado do credenciamento, estará apto a ser contratado para execução do objeto, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 5.12. Após a convocação, o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação, para assinatura do contrato.
- 5.13. O prazo para **assinatura do contrato** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período ou outro indicado pelo solicitante, desde que a justificativa seja aceita pela Secretaria Demandante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação pertinente ao objeto contratado, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada pela **Secretaria de Administração e Fazenda**, por meio de equipe técnica designada para esse fim.
- 6.5. Ficam nomeados como Gestor do Contrato Sr(a) **Itamar Lohn Abreu Junior**, Secretário de Administração e Fazenda, matrícula: 11776; Sra **Ana Carolina de Souza**, matrícula 12054.
- 6.6. O fiscalizador será responsável pela verificação da conformidade dos atendimentos realizados, controle de qualidade, cumprimento dos prazos e verificação da execução adequada do serviço, conforme os termos acordados no Termo de Referência.
- 6.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.9. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.10. O gestor do contrato deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.12. Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, preferencialmente pelo e-mail **sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br** sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.13. Para a execução do objeto será formalizado contrato, cuja minuta acompanhará o Edital de Credenciamento, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, com o Edital e Proposta de Preços do credenciado.
- 6.14. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.15. 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.
- 6.16. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - 7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.9. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.10. não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.11. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.12. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.13. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.14. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.16. fraudar a licitação;
- 7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 7.2.1. Advertência
 - 7.2.2. Multa
 - 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar
 - 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5. Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.6. Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei nº 14.133/2021.
- 7.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 8.1. Poderão participar deste procedimento todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei Federal n. 14.133/2021, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta contratação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas previstas nos documentos deste processo e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de execução.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 8.2. A contratação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato a ser formulado e os requisitos para a contratação constam também do próprio descritivo do item presente nos autos deste processo e que também estarão anexos ao edital.
- 8.3. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista**:
- 8.3.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.2. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.3.3. Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.3.5. Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.3.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).
- 8.3.8.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.9.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.11.** Provar de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 8.3.12.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.13.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.4.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.5.** Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 8.5.1.** Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, para cooperativa de crédito e de Instituição bancária ou financeira;
- 8.5.2.** Cópia do alvará de localização e funcionamento de agências ou sucursais, legalmente habilitadas e estabelecidas no Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC ou município sede.
- 8.5.3.** Declaração indicando o responsável pela operacionalização junto ao Município, com apontamento do telefone e e-mail para contato e correspondência, assinada pelo representante legal da instituição, acompanhado, quando for o caso, de procuração;
- 8.5.4.** Declaração conjunta conforme modelo disponibilizado em anexo ao Edital;
- 8.5.5.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.
- 8.5.6.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.
- 8.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** A contratação não acarretará custos diretos ao Município, dada formalização do contrato de empréstimo ocorrer exclusivamente entre os servidores interessados e as instituições financeiras. O Município atuará apenas na realização do desconto e repasse, sem qualquer desembolso financeiro, sendo assim denominado como consignante.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Não se aplica.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 11.1.** Não se aplica.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Fornecer **à(s) empresa(s) contratada(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 12.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 12.3. Efetuar, com pontualidade, os repasses à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 12.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 12.5. Informar **à(s) empresa(s) contratada (s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.
- 12.6. Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) contratada (s)** exclusivamente com pessoa por ela indicada.
- 12.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 12.8. Acompanhar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e Edital, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 13.2. Executar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 13.3. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 13.4. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.5. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 13.6. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 13.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.8. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

14. DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

Santo Amaro da Imperatriz, 03 de outubro de 2025.

Itamar Lohn Abreu Junior
Secretário Municipal de Administração

