



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: (86) 3216-1720 - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>

Nº: 015110843/2024/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA1

Processo nº 00002.009817/2024-17

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CRENCIAMENTO** para contratação de **Pessoas Jurídicas para a prestação de serviços por instituições financeiras ou bancárias, instituições de pagamento e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na oferta cessão de direitos creditórios, permitindo a antecipação de salários, dos servidores (as) vinculados (as) ao Governo do Estado do Piauí**, conforme **Decreto Estadual de Nº 21.872**, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 no âmbito do Poder Executivo, procedimento previsto no **Arts. art. 6º, XLIII, 74, IV, e 79, II, da Lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.878/2024**.

1.2. Para fins do disposto deste Termo de Referência, considera-se:

- I - credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;
- II - credenciado - fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;
- III - credenciante - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pelo procedimento de credenciamento;
- IV - edital de credenciamento - instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações;

V - “Antecipação de Salário” - 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.

1.3. O serviço não ocorrerá de forma continuada, tendo em vista se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado, impondo ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD é órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui entre os seus objetivos, a gestão de materiais, patrimônio e serviços auxiliares e a administração do Centro Administrativo, conforme **art. 17, Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.**

2.2. O inciso III, do artigo 17, da mencionada Lei, atribui ainda como competência da SEAD, exercer a **supervisão, realização, acompanhamento e controle dos procedimentos técnico e administrativos das licitações e contratos** dos órgãos e entidades da administração direta, autarquias e fundacional do Estado, inclusive contratações **diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação**, ou para formação dos correspondentes registros de preços.

2.3. Quanto à necessidade de contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços por instituições financeiras ou bancárias, instituições de pagamento e cooperativas, visa atender à necessidade de oferecer uma solução financeira para servidores(as) que permita a antecipação de parcelas de suas remunerações, com os seguintes objetivos:

- a. Proporcionar acesso antecipado aos salários, auxiliando na gestão de despesas extraordinárias e sazonais dos servidores;
- b. Oferecer uma alternativa mais acessível às opções de crédito tradicionalmente onerosas, que apresentam altos juros e encargos financeiros;
- c. Estimular a economia local ao injetar recursos de forma mais distribuída ao longo do mês;
- d. Garantir que os processos de cessão de créditos ocorram de maneira transparente, com autonomia por parte dos servidores(as) na escolha do prestador, e sem ônus financeiro ao Estado.

2.4. Atualmente, o Governo do Estado do Piauí não possui um mecanismo estruturado que ofereça essa modalidade de crédito aos seus servidores(as). Assim, a antecipação de salário oferece ao servidor estadual a possibilidade de adiantar uma parte do seu próximo pagamento de forma ágil e sem burocracia, sem a necessidade de análise prévia de crédito, podendo este, solicitar a antecipação e utilizar o montante conforme suas necessidades imediatas.

2.5. Dessa forma, considerando os imprevistos financeiros que podem surgir na vida do servidor, entende-se por razoável a realização de credenciamento de empresas legalmente autorizadas a prestação do referido serviço, ficando a critério do servidor a escolha da que melhor atender sua necessidade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange a necessidade de **contratação de de Pessoas Jurídicas para a prestação de serviços por instituições financeiras ou bancárias, instituições de pagamento e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na oferta cessão de direitos creditórios, permitindo a antecipação de salários, dos servidores (as) vinculados (as) ao Governo do Estado do Piauí**, o procedimento administrativo a ser adotado baseia-se na modalidade de **inexigibilidade**, conforme preceitua o **Art. 79, II da Lei nº 14.133/2021, que versa sobre a hipótese de credenciamento " com seleção a critério de terceiros"**.
- 3.2. Assim, a descrição do serviço é a oferta de operação de Antecipação de Salário, mediante formalização de um termo de cessão de direitos creditórios e repasse de recursos do Empregador à Credenciada.
- 3.3. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), por meio da Gerência de Gestão, na qualidade de interveniente Promotora, processará o presente credenciamento destinando-se o seu objeto à Gerência de Recursos Humanos, que será a responsável pela gestão e controle dos credenciamentos.
- 3.4. O presente Credenciamento se dará sem ônus financeiro à “Administração Direta e Indireta”, ao servidor ou às empresas Credenciadas
- 3.5. A contratação da pessoa jurídica credenciada se dará através de seleção critério de terceiros, caso em que a seleção da credenciada está a cargo do beneficiário direto da prestação.
- 3.6. A Administração Pública, no exercício de suas prerrogativas legais e visando a máxima eficiência administrativa, **emitirá um edital de chamamento, a ser publicizado em seu sítio eletrônico oficial**. Este instrumento normativo, elaborado *ex vi* da legislação pertinente, delineará as bases legais, técnicas e operacionais para o devido credenciamento. Além disso, o **edital garantirá que as empresas interessadas possam, de forma contínua e a qualquer tempo, realizar seu credenciamento**, desde que atendam integralmente às exigências previamente estabelecidas.
- 3.7. Por fim, a Administração Pública, cônica da proibição de frustrar a licitude de processo licitatório ou de dispensa ou de inexigibilidade, **não permitirá a formação de consórcios entre as empresas**, assegurando a higidez e a conformidade do processo com os princípios basilares que regem a Administração, dentre eles a moralidade, a legalidade e a eficiência.
- 3.8. Assim, diante da necessidade de atender às demandas específicas da Administração Pública, a opção estratégica recai sobre o credenciamento de empresas através da seleção de critério de terceiro, caso em que a seleção da credenciada está a cargo do beneficiário direto da prestação. Esta escolha, fundamentada no inciso II do Art. 79 da Lei 14.133/2021, visa proporcionar a máxima eficiência na contratação, considerando a complexidade e a natureza especializada dos serviços de cessão de direitos creditórios.
- 3.9. Assim modalidade de credenciamento, aliada a exigências rigorosas, assegura a contratação de instituições financeiras capazes de proporcionar serviços de alta qualidade, elevando a representatividade do Estado do Piauí, bem como gera **Economia e Eficiência na Contratação, pois ao** permitir a participação de várias instituições financeiras que poderiam ser desestimuladas pelo pregão eletrônico, o credenciamento promove a economia e a eficiência na contratação, viabilizando a obtenção de serviços de excelência.
- 3.10. Não poderão participar consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, conforme justificativa constante no Relatório de ID 015122390.

4. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

- 4.1. No contexto da contratação de serviços objeto do presente instrumento, utilizando o credenciamento na hipótese com seleção a critério de terceiros, não se aplica o parcelamento da solução. Esta modalidade de credenciamento, conforme estabelecida, permite a inclusão de múltiplos fornecedores sob um mesmo processo de contratação, mas cada contrato operará de forma independente, conforme as demandas específicas e os eventos programados.
- 4.2. O credenciamento, por sua natureza, é projetado para fornecer flexibilidade e variedade, permitindo que o beneficiário direto da prestação selecione dentre uma gama de fornecedores credenciados. Cada prestação de serviço é considerada uma entidade separada, não necessitando de parcelamento no sentido tradicional de divisão de contratos ou de serviços.
- 4.3. Além disso, a natureza dos serviços implica em necessidades variáveis e adaptáveis, que são melhor atendidas por meio de acordos individuais com cada fornecedor, conforme a necessidade.
- 4.4. Portanto, no âmbito deste processo de credenciamento, o parcelamento da solução como conceito aplicável a contratações tradicionais não é relevante ou necessário, dado que a estrutura do credenciamento já proporciona a flexibilidade e a adaptabilidade necessárias para atender às diversas exigências da administração pública.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), por meio da Gerência de Gestão, na qualidade de interveniente Promotora, processará o presente credenciamento destinando-se o seu objeto à Gerência de Recursos Humanos, que será a responsável pela gestão e controle dos credenciamentos.
- 5.2. A contratação da credenciada será realizada mediante termo de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, cuja execução será efetivada por ordem de serviço.
- 5.3. A credenciada deve apresentar comprovantes de pagamentos com base na relação de pagamentos efetuados, identificando o estabelecimento e os valores dos serviços prestados, autorizados previamente pelo fiscal designado, conforme Ordem de Serviço.
- 5.4. Serviços executados sem a devida ordem de serviço não serão pagos pela administração pública
- 5.5. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 5.6. Homologado o resultado, as instituições serão convocadas para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do extrato de homologação.
- 5.7. O representante legal da instituição receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.
- 5.8. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.
- 5.9. Uma vez recebida a solicitação, a CREDENCIADA terá 4 (horas) para atender a solicitação e informar a Gerência de Gestão da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) que foram efetuadas as reservas.

- 5.10. A Gerência de Gestão da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) poderá cancelar a solicitação a CREDENCIADA no prazo de até 12 (horas) antes do início da diária, sem ônus para a administração.
- 5.11. Os serviços serão periodicamente conferidos, pelo fiscal do objeto, que atestará o fiel cumprimento do serviço.
- 5.12. O CREDENCIAMENTO da empresa possui validade de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da declaração.
- 5.13. Caso não seja, por qualquer motivo efetivado o pagamento das **antecipações de salário**, caberá ao servidor providenciar o pagamento das importâncias por ele devidas diretamente à Credenciada, não se responsabilizando o(a) Contratante em nenhuma hipótese, por eventuais prejuízos daí decorrentes.
- 5.14. O credenciamento se dará sem ônus financeiro ao(à) Contratante, servidor/cedente ou às Credenciadas.
- 5.15. O(A) Contratante não responde, em nenhuma hipótese, pelos valores cedidos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pelas Credenciadas, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário/cedente e ao repasse à Credenciada em relação às operações livremente convencionadas.
- 5.16. No caso de injustificado inadimplemento dos repasses pelo(a) Contratante, nos prazos acordados, a Credenciada, após notificação formal, poderá suspender a oferta dos produtos até sua regularização.

6. **CONDIÇÕES PARA ANTECIPAÇÃO DE SALÁRIO**

- 6.1. As Antecipações de Salário serão concedidas exclusivamente aos(as) servidores(as) que possuírem salário ou provento performado elegíveis, ou seja, rendimentos devidamente constituídos, calculados e disponíveis para antecipação, observando-se os critérios estabelecidos no presente edital.
- 6.2. O provento performado refere-se ao montante de remuneração já apurado, que esteja livre e disponível para antecipação, após os descontos obrigatórios, como contribuições previdenciárias e consignações legais. A antecipação será limitada ao valor disponível para ser adiantado, garantindo-se que o saldo remanescente seja suficiente para o cumprimento das demais obrigações financeiras do(a) servidor(a).
- 6.3. Somente será permitida a antecipação sobre os proventos já regularizados e performados, garantindo assim que o(a) servidor(a) não comprometa valores futuros ou ainda não disponíveis, evitando inconsistências na execução financeira das operações.
- 6.4. As operações de antecipação de salário estarão sujeitas à disponibilidade de proventos, conforme definido na legislação aplicável e nas normas internas do Estado, a fim de assegurar a segurança jurídica e financeira das operações.

7. **DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 7.1. A convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:
- I - **Seleção a critério de Terceiros:** A prestação do serviço objeto deste documento será realizada por empresa credenciada, cuja seleção se dará a critério do beneficiário direto da prestação, nos termos do artigo 79, II da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. Caso o fornecedor selecionado não inicie os serviços no prazo estabelecido ou realize os serviços em desacordo com as exigências dispostas pelo órgão contratante, será passado a vez para o próximo fornecedor credenciado, de forma a não prejudicar o desenvolvimento das atividades nem ocasionar a paralisação dos serviços em andamento.

8. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- b) **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;
- c) **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](#).
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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
- f) **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.
- g) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- h) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- i) Apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central;
- j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica da empresa, que comprove já ter fornecido o objeto da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, [Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15](#):

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

d) As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

e) A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual não inferior a **10% (dez por cento)** calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e

demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

g) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

8.4. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa);
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

8.4.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;
- b) Se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
- d) Se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora do objeto for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual filial executará o objeto da licitação. Neste caso, os documentos relativos à

regularidade fiscal, exigidos para a habilitação, deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

e) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. As instituições financeiras ou bancárias, cooperativas e instituições de pagamento interessadas deverão comprovar a implementação de políticas de responsabilidade socioambiental, aderindo aos seguintes princípios:

9.1.1. **Minimização de Impactos Ambientais:** Medidas adotadas para reduzir os impactos ambientais de suas operações, incluindo a utilização racional de recursos naturais, redução de emissão de carbono e tratamento adequado de resíduos.

9.1.2. **Gestão de Risco Ambiental:** Adoção de práticas de gestão de risco ambiental em suas operações e investimentos, garantindo que atividades que envolvam impactos ao meio ambiente sejam monitoradas e mitigadas.

9.2. A instituição deverá adotar políticas que incentivem o crédito responsável, observando critérios de sustentabilidade nos produtos financeiros oferecidos, como:

9.2.1. **Financiamento Verde:** Oferecimento de produtos e serviços financeiros voltados ao financiamento de atividades que promovam a sustentabilidade ambiental, como investimentos em energias renováveis, eficiência energética e economia circular.

9.2.2. **Exclusão de Financiamento de Atividades Degradantes:** Compromisso formal de não financiar atividades que contribuam para o desmatamento ilegal, exploração de mão de obra análoga à escravidão ou violações aos direitos humanos e ambientais.

9.3. As instituições deverão promover iniciativas que contribuam para a melhoria social e econômica da comunidade local, especialmente em relação ao desenvolvimento dos servidores públicos estaduais. Exemplos de boas práticas incluem:

9.3.1. **Inclusão Financeira:** Implementação de programas de educação financeira para os servidores públicos, promovendo o uso consciente do crédito e gestão financeira responsável.

9.3.2. **Diversidade e Inclusão:** Políticas de promoção da diversidade e igualdade de oportunidades na contratação de colaboradores e nos serviços prestados.

9.3.3. **Apoio a Projetos Sociais:** Contribuição para projetos e iniciativas sociais voltadas à melhoria da qualidade de vida das comunidades do Estado do Piauí

9.4. As empresas deverão priorizar o uso de tecnologias que promovam a eficiência energética e a sustentabilidade operacional, como:

9.4.1. **Digitalização de Processos:** Incentivar a digitalização de processos para reduzir o uso de papel e melhorar a eficiência operacional.

9.4.2. **Uso de Energia Renovável:** Preferência por instalações que utilizem energia proveniente de fontes renováveis e práticas que reduzam o consumo de energia.

10. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

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

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. **Da vigência e do prazo de execução da contratação:**

10.5.1. O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

10.5.2. Por tratar-se de serviços não contínuos, o prazo de execução do serviço será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável justificadamente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

10.5.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de Serviço (OS) pela Gerência de Gestão da Secretaria de Estado da Administração (SEAD).

10.5.4. Os serviços serão prestados no endereço e data conforme requisitados nas ordens de serviço.

10.5.5. Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.6. **Local da Execução dos Serviços e Oferta dos Produtos:**

10.6.1. Aplicativo de propriedade da Credenciada que deverá ser acessado pelo servidor, empregado ou colaborador para solicitação da Antecipação de Salário.

10.7. **Do Recebimento dos Serviços:**

10.7.1. As contratações decorrentes deste Credenciamento devem observar os seguintes prazos para recebimento dos serviços, conforme preceitua o art. 7º, I, do Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013:

- a. **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, **no prazo de até 2 (dois) dias úteis;**
- b. **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que se dará **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.**

10.7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.8. **Do Pagamento:**

10.8.1. O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao **CONTRATANTE**, Servidor ou às empresas Credenciadas.

10.9. **Garantia da contratação:**

10.9.1. Não será exigida garantia de execução da contratada.

10.10. **Fiscalização e acompanhamento:**

10.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme disposto **no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021**. O representante designado terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.10.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de acordo com o disposto no **Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021**.

10.10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.10.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

10.10.5. **Fiscalização Técnica**

10.10.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.10.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.10.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.10.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

10.10.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.10.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

10.10.6. **Fiscalização Administrativa**

10.10.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.10.6.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.11. **Rescisão**

10.11.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como, motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas cominadas neste Termo de Referência.

11. **SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto descrito no Termo de Referência.

12. **DO ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

12.1. As obrigações da Contratante e Contratada quando à adequação ao disposto na **Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)** estão previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí -PGE.

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. As sanções administrativas estão definidas na parte geral da Minuta de Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

14. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. As obrigações da Contratante estão definidas na parte geral da Minuta de Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

14.2. **Obrigações específicas:**

14.2.1. Fornecer à Credenciada, relação dos servidores proponentes à operação de Antecipação de salário, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem registrados de cada servidor;

14.2.2. Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização;

14.2.3. Descontar em folha de pagamento o valor da **antecipação de salário** concedidos, em favor da Credenciada;

14.2.4. Repassar à Credenciada, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, o total dos valores das **antecipações de salário** descontados em folha;

14.2.5. Recepcionar os arquivos em formato “.txt” e devolver à credenciada o extrato e o arquivo relativos aos contratos a repassados, bem como os excluídos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores ao vencimento das prestações;

14.2.6. Comunicar à Credenciada a justificativa para as eventuais impossibilidades de repasse das **antecipações de salário**;

14.2.7. Solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores/cedentes desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamento do(a) Contratante;

14.2.8. Solicitar a credenciada, para liquidação antecipada, posição do valor cedido do servidor/cedente que esteja em fase de interrupção, suspensão ou exclusão da folha de pagamento;

14.2.9. Em ocorrendo o desligamento, a transferência, a suspensão ou a rescisão do vínculo entre os cedentes e o(a) Contratante, este(a) deverá comunicar à Credenciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato;

14.2.10. Prestar à Credenciada as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo dos valores disponíveis;

14.2.11. Indeferir pedido efetuado por servidor/cedente sem a aquiescência da Credenciada, de cancelamento das averbações das prestações de Antecipação de Salário, até o integral pagamento do valor cedido.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratada estão definidas na parte geral da Minuta de Contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí.

15.2. Obrigações específicas:

15.2.1. Conceder **antecipação de salário**, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da Administração Direta e Indireta do(a) Contratante;

15.2.2. Fornecer ao(à) Contratante, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, arquivo contendo identificação de cada contrato, nome do servidor/cedente e valor do repasse a ser efetivado em decorrência das operações credenciadas;

15.2.3. Providenciar as exclusões no arquivo de averbação, de servidores/cedentes, de acordo com as informações e solicitações do(a) Contratante, nos casos de liquidação das Operações de Antecipação de Salário por parte do servidor;

15.2.4. Nos casos de quitação antecipada do compromisso assumido, a Credenciada deverá comunicar o(a) Contratante, por *e-mail* e no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do adimplemento das obrigações, para que seja excluída a respectiva operação do sistema de folha de pagamento, sob pena de não serem admitidas novas operações enquanto não cumprida esta obrigação;

15.2.5. A Credenciada deverá encaminhar os arquivos ao(à) Contratante no formato “.txt”, para fins de compatibilidade com o sistema da folha de pagamento;

15.2.6. Fornecer a posição dos valores cedidos pendentes atualizada para liquidação/amortização antecipada das Operações de Antecipação de Salário, quando solicitado pela contratante, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor/cedente; e

15.2.7. Manter sob sua guarda, até a liquidação da Operações de Antecipação de Salário, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao empregador, por parte do empregado cedente, de autorização, em caráter irrevogável, para o desconto da operação contratada, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de Cessão de Direitos Creditórios.

16. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

16.1. O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Governo do Estado do Piauí, Servidor ou às empresas credenciadas.

17. DA VIGÊNCIA DO EDITAL:

17.1. O edital de credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze meses), a contar da data da sua publicação, sendo possível o cadastramento de novos interessados durante esse período, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, art. 5º e art. 9º, parágrafo único, do Decreto nº 11.878/2024.

18. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

18.1. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, e corresponde ao período em que, uma vez habilitados, os interessados permanecerão na lista de credenciados, e, portanto aptos a serem convocados para a execução do objeto, conforme art. 19, §1º, do Decreto nº 11.878/2024.

Teresina (PI)

(documento assinado e datado eletronicamente)

APROVO:

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO
Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD/PI



Documento assinado eletronicamente por **GARCÍAS GUEDES RODRIGUES JÚNIOR - Matr.0371160-9, Superintendente**, em 28/10/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **015110843** e o código CRC **6AEB7CB0**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº [00002.009817/2024-17](#)

SEI nº 015110843