



**PREFEITURA DE  
BARUERI**  
www.barueri.sp.gov.br

# ***CHAMADA***

# ***PÚBLICA***

# ***SUPRI/Nº 001/2024***

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 001/2024**

**Secretaria Interessada:** Secretaria de Administração

**Edital Completo:** Disponível no site a partir do dia **05/02/2024** – <https://portal.barueri.sp.gov.br/cidadao/servicos-cidadao/licitacoes-suprimentos> – Gratuito ou poderá ser consultado e retirado na Secretaria de Suprimentos, mediante o fornecimento de uma mídia (CD-R ou CD-RW) para que sejam gravados o edital e seus anexos.

**Retirada do Edital:** Secretaria de Suprimentos – Telefone: (11)4199-3560.

**Endereço:** Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240, Jardim dos Camargos, Barueri/SP – CEP 06410-080.

**Data de Recebimento de Documentação:** Protocolo da Secretaria de Suprimentos, a partir do dia **05/02/2024**, das **08:00 horas até às 17:00 horas**.

**OS INTERESSADOS PODERÃO CREDENCIAR-SE A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL, FICANDO ABERTO O PRAZO PARA CREDENCIAMENTO POR UM PERÍODO DE 60 MESES, CONTADOS DA DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL.**

A Secretaria de Suprimentos, em cumprimento à Lei nº 2.565, de 11 de outubro de 2017 e à Lei Federal nº14.133, de 01 de abril de 2021 e subsequentes alterações, torna público a realização da **CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 001/2024**.

Os interessados deverão entregar o **Envelope Único – DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**, no setor de protocolo situado na Secretaria de Suprimentos, Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, a partir do dia **05/02/2024 das 08:00 horas até às 17:00 horas**.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Credenciamento, sem qualquer exclusividade, de Instituições Financeiras autorizadas ou credenciadas perante os órgãos que compõem o Sistema Financeiro Nacional, para a concessão de empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores públicos do Município de Barueri – SP, com consignação em folha de pagamento, nos termos da legislação federal e municipal pertinentes, sem qualquer tipo de ônus ao Município, conforme condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do presente certame instituições financeiras oficiais e privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2.** Não será permitida a participação:

**Secretaria de Suprimentos**



- 2.2.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.2.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 5.2.4, alínea “c.1”;
- 2.2.3.** De consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.4.** De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
- 2.2.5.** Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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 3º (terceiro) grau;
- 2.2.6.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária do direito de licitar impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Barueri, nos termos do inciso III, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21; ou declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas;
- 2.3.** As Instituições Financeiras deverão estar autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1.** Para credenciar-se, o interessado deverá preencher a Solicitação de Credenciamento conforme modelo (Anexo II), acompanhada dos documentos exigidos neste edital.
- 3.2.** A apresentação da solicitação de credenciamento sujeita o interessado integralmente às condições deste Edital.
- 3.3.** O prazo para credenciamento será pelo período de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

- 4.1.** Os interessados deverão entregar o **Envelope contendo DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**, no setor de protocolo, situada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, no período estabelecido no preâmbulo.
- 4.2.** Os **Documentos de Credenciamento** deverão ser apresentados em envelope **único** fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da licitante, as seguintes indicações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI  
CHAMADA PÚBLICA SUPR/N.º 001/2024  
ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTOS DE  
CREDENCIAMENTO**



## **5. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para o credenciamento todos os licitantes poderão apresentar a Certidão de Registro Cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri em substituição a documentação de credenciamento, ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**5.1.1.** No que se refere ao Registro Cadastral:

**5.1.1.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**5.1.1.2.** Se no Cadastro da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri houver algum documento solicitado neste Edital e com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido no envelope;

**5.1.1.3.** A Certidão de Registro Cadastral expedida pela Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri deverá ser apresentada de forma integral e acompanhada dos documentos referente a Qualificação Técnica e a Documentação Complementar, quando exigida.

**5.2.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

### **5.2.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do **Ministério da Fazenda (CNPJ)**;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

**e)** Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia** por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – **Certificado de Regularidade do FGTS**;

**f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

### **5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central.

### **5.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

**b)** **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

**c)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**c.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **5.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo V**;

**b)** Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº14.133/21, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;

**c)** Adesão de Credenciamento e Aceitação das Condições do presente Edital, conforme modelo fornecido no **Anexo II**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da instituição, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**6.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Comissão de Contratação no ato de sua apresentação.

**6.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias**, imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação, com exceção dos documentos constantes das alíneas **“b” e “c”, do subitem 5.2.4.**

**6.3.** Todos os documentos apresentados pela empresa nesta licitação deverão estar rubricados pelo representante legal ou seu procurador.

### **Secretaria de Suprimentos**



**6.4.** Todos os documentos apresentados para credenciamento deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:

**a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**6.4.1.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem **6.4** implicará na **da inabilitação da licitante**.

## **7. DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE**

**7.1.** Os interessados deverão entregar o Requerimento de Credenciamento juntamente com o **Envelope Único – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**, no setor de protocolo situado na Secretaria de Suprimentos, Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, a partir do dia **05/02/2024** das **08:00 horas até às 17:00 horas**.

## **8. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A Comissão de Contratação receberá o Envelope Único contendo Documento de Habilitação e Proposta de Credenciamento;

**8.2.** Nessa oportunidade, a Comissão de Contratação examinará e julgará os documentos apresentados, no prazo máximo de 08(oito) dias úteis, contados da data de Protocolo;

**8.3.** O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Estado.

**8.4.** Será respeitado o prazo para interposição recursal previsto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021, contra qualquer ato praticado na fase de habilitação.

## **9. DAS FASES DO PROCESSAMENTO**

**9.1.** O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) divulgação do Chamamento;
- b) análise da habilitação;
- c) homologação de cada credenciamento pela Autoridade competente;

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**10.1.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Secretaria de Suprimentos, situada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP, das **08:00 horas às 17:00 horas, ou pelo correio eletrônico:** E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br), das 08h00 às 17h00, em dias úteis, conforme prevista no artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

### **Secretaria de Suprimentos**



## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as subseqüentes alterações.

**11.2.** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão de Contratação, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida à Secretária de Suprimentos, endereço constante do rodapé, das 08h00 às 17h00, em dias úteis ou e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**12.1.** A Comissão de Contratação, depois de procedido o julgamento da Chamada Pública e, após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos para a Secretária de Suprimentos, para homologação do certame.

**12.1.1.** À medida que as instituições forem se credenciando, no período mencionado no “caput” deste Edital, far-se-á a habilitação e o procedimento referido no item 9 e no subitem 12.1.

**12.2.** A solicitação de credenciamento será homologada e devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

**12.3.** Homologado o certame, os documentos das licitantes declaradas aptas serão encaminhados à Secretaria de Administração para assinatura do Termo de Credenciamento.

**12.4.** As solicitações de credenciamento efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

**12.5.** Não haverá ordem de classificação entre os credenciados e sequer direito de preferência baseado na cronologia do credenciamento.

**12.6.** A formalização da solicitação de credenciamento do interessado implicará no completo conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**12.7.** São de exclusiva responsabilidade do interessado, sob as penas da lei, qualquer erro, rasura ou omissão, bem como as informações e documentos fornecidos no ato da solicitação do credenciamento.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1.** Disponibilizar, para análise de crédito, informação sobre a margem consignável do servidor, respeitado o limite previsto na legislação Municipal.

**13.2.** Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição.

**13.3.** Repassar à instituição, até o dia 24 do mês de competência, o valor correspondente ao somatório das prestações retidas/descontadas em folha de pagamento dos servidores, por meio de TED em conta corrente a ser indicada por essa, fazendo constar nas respectivas listagens e/ou relatórios emitidos, o número de matrícula, do CPF e de contrato dos servidores.

**13.4.** Indeferir pedido efetuado por servidor sem a anuência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

### **Secretaria de Suprimentos**



#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores do Município, respeitadas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**14.2.** Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida.

**14.3.** Encaminhar ao Município, por intermédio de arquivo digital, até o dia 02 (dois) de cada mês, relação contendo as informações sobre os débitos remanescentes de todos os servidores, bem como inclusões e exclusões, decorrentes de contratos firmados com esses.

**14.4.** Fornecer a planilha detalhada de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;

**14.5.** Utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo Município para a gestão da margem de consignação.

**14.6.** Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

**14.7.** Atender a todas as exigências do Edital e seus anexos, bem como, as normas estabelecidas pelo Banco Central.

**14.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas na licitação.

**14.9.** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Barueri.

**14.10.** Arcar com as despesas que eventualmente sejam necessárias, ao sistema de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças e módulo do servidor, do Município, ou de empresa contratada para tanto.

#### **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**15.1.** A vigência do credenciamento será pelo período de **60 (sessenta) meses**, contado a partir da data da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período.

**15.2.** Os contratos de consignação vigentes, firmados anteriormente entre as instituições financeiras e servidores, poderão ter a taxa de juros negociada entre as partes, de forma a beneficiar o servidor, mantendo-se inalteradas as demais condições estabelecidas.

#### **16. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**16.1.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no **Anexo I**, que faz parte integrante deste Edital.

#### **Secretaria de Suprimentos**



**16.2. A contratação das operações de crédito será realizada em instrumento próprio firmado com o servidor, de forma escrita ou eletrônica, inclusive por meio telefônico (seguido de confirmação eletrônica), na qual as condições da operação de crédito serão pactuadas livre e exclusivamente entre a Instituição Financeira e o servidor, contendo vantagens diferenciadas em comparação aos demais clientes da instituição, bem como prestações fixas ao longo de todo o período de amortização.**

**16.3.** A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a instituição financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

**16.4.** Cada servidor ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a instituição financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a instituição financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.

**16.5.** Na contratação de empréstimo pessoal, firmada por servidores junto às instituições financeiras credenciadas na forma deste edital, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata.

**16.6.** A Prefeitura Municipal de Barueri não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pela instituição financeira, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à instituição financeira em relação às operações livremente convencionadas.

**16.7.** A instituição financeira será responsável exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Barueri.

**16.8.** A instituição financeira deverá cumprir as obrigações previstas no Termo de Credenciamento, cuja minuta faz parte integrante deste edital, como Anexo III.

**16.9.** Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento, exoneração ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica a Prefeitura Municipal de Barueri eximida de qualquer responsabilidade quanto a não efetivação do desconto.

**16.10.** Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor, não sendo da responsabilidade do município fazer averbação desta operação.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** A Contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** A **Secretaria Requisitante**, através de servidor Clécio Galdino da Silva – Matrícula 803246, exercerá a mais ampla fiscalização do cumprimento das obrigações do credenciado.

**18.1.1.** A fiscalização por parte da(s) Secretaria Requisitante(s) não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **Credenciada** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

### **Secretaria de Suprimentos**



**18.2.** O gestor do contrato Sr. Alexandre Comodaro Cardoso – matrícula 033240, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**18.2.1.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **19. DAS PENALIDADES E DO DESCREDENCIAMENTO**

**19.1.** O não cumprimento das obrigações ou infringência dos preceitos legais pertinentes, por parte da Instituição Financeira, serão aplicadas as seguintes penalidades:

**19.1.1** - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

**19.1.2** - Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

**19.1.3** - Em caso de, reiteradamente, o credenciado descumprir alguma cláusula deste edital e do termo de credenciamento com prejuízo para a Administração Municipal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos, o credenciado incorrerá na multa de 10% (dez por cento) do montante envolvido.

**19.2.** Ocorrerá a desativação temporária do consignatário nas seguintes hipóteses:

**19.2.1.** quando o consignatário deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela Administração;

**19.2.2.** quando o consignatário deixar de efetuar o ressarcimento ao consignado, no prazo máximo de trinta dias contados da constatação da irregularidade, devidamente corrigido e acrescido de juros, na forma pactuada entre o consignatário e o consignante;

**19.3.** A desativação temporária permanecerá até a regularização da situação infracional do consignatário.

**19.4.** Estarão sujeitas ao **DESCREDENCIAMENTO** as instituições credenciadas que:

I. Ceder a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação;

II. No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes.

**§1º** Na hipótese do **inciso II**, a credenciada não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

**§2º** O descumprimento e o cancelamento do código de consignação implicarão denúncia do respectivo credenciamento.

**19.5.** A reincidência do item **19.1.3** implicará no descumprimento do consignatário.

**19.6.** Ocorrerá a descumprimento permanente do consignatário nas hipóteses de:

### **Secretaria de Suprimentos**



- a) reincidências em práticas que impliquem seu descredenciamento;
- b) prática comprovada de ato lesivo ao servidor ou à Administração, mediante fraude, simulação ou dolo;
- c) prática de taxas de juros e encargos considerados abusivos na concessão de empréstimo pessoal, assim considerados quando estiverem acima da média de mercado.

**19.7.** O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Jornal Oficial do Estado.

## **20. DA RESCISÃO**

**20.1.** O Município de Barueri poderá rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento, nos termos do artigo 138 da lei federal com suas alterações, independentemente de qualquer interpelação judicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como as condições gerais e peculiares de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

**21.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.3.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

**21.4.** A Comissão dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente Edital, desde que manifestadas por escrito, e protocoladas na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

**21.5.1.** Posteriormente, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará via e-mail a resposta ao solicitante, afixando-a no quadro de avisos desta Secretaria, para conhecimento público.

**21.6.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

**21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, nos termos da Lei de Licitações.

**21.8.** Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de adesão do credenciamento;

**Anexo III** – Termo de Credenciamento;

**Anexo IV** - Termo de Ciência e de Notificação;

**Anexo V** - Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**Anexo VI** - Modelo de declaração de que trata o art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021; e

**Anexo VII** – Dados complementares para assinatura do instrumento contratual.

**21.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para julgar pendências oriundas da presente licitação.

E, para que ninguém alegue ignorância, e o presente Edital publicado em uma única edição em jornal de grande circulação, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, em jornal local e afixado no lugar de costume na Secretaria de Suprimentos e divulgado no sítio na internet <https://portal.barueri.sp.gov.br/cidadao/servicos-cidadao/licitacoes-suprimentos>.

Barueri, 02 de fevereiro de 2024.

Carlos Eduardo Marques  
Secretaria de Suprimentos

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Credenciamento, sem qualquer exclusividade, de Instituições Financeiras autorizadas ou credenciadas perante os órgãos que compõem o Sistema Financeiro Nacional, para a concessão de empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores públicos do Município de Barueri – SP, com consignação em folha de pagamento, nos termos da legislação federal e municipal pertinentes, sem qualquer tipo de ônus ao Município.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/23.

**1.3.** O prazo de vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se o pedido de abertura na necessidade de a Municipalidade realizar o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas ou credenciadas perante os órgãos que compõem o Sistema Financeiro Nacional, para oferta de crédito consignado aos servidores municipais, com qualidade, segurança, comodidade, agilidade e eficiência, em consonância com a Lei 2565 de 11 de outubro de 2017 e Lei nº 14.133/21.

**2.2.** A contratação se faz necessária para cumprir as leis descritas no item 2.1.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1 –** A contratação das operações de crédito será realizada em instrumento próprio firmado com o servidor, de forma escrita ou eletrônica, inclusive por meio telefônico (seguido de confirmação eletrônica), na qual as condições da operação de crédito serão pactuadas livre e exclusivamente entre a Instituição Financeira e o servidor, contendo vantagens diferenciadas em comparação aos demais clientes da instituição, bem como prestações fixas ao longo de todo o período de amortização.

**3.2 –** O Município disponibilizará, para análise de crédito, informação sobre a margem consignável do servidor, respeitado o limite previsto na legislação municipal.

**3.3 –** A instituição deverá comprometer-se a adequar-se, arcando com as despesas que eventualmente sejam necessárias, ao sistema de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças e módulo do servidor, do Município, ou de empresa contratada para tanto.

**3.4 –** A averbação da margem consignada a favor da Instituição, mesmo na hipótese de denúncia do contrato, é realizada em caráter irrevogável e irretratável, não podendo ser cancelada unilateralmente, seja pelo próprio Município, seja a pedido do Servidor/Beneficiário, exigindo-se, exceto para os casos de determinação judicial, para tanto, a expressa e formal anuência da Instituição, ou do Servidor/Beneficiário, quando for o caso, mesmo na hipótese de solicitação de cancelamento das consignações ou da autorização de desconto.

**3.5 –** Os créditos solicitados serão analisados individualmente de acordo com as condições dispostas no edital de chamamento e contrato de parceria e com o contrato a ser firmado com o servidor, reservado à Instituição



Financeira o direito de concedê-los ou não, após análise da situação econômico-financeira do empregado/servidor e demais informações cadastrais.

**3.6** – As prestações dos empréstimos/financiamentos não poderão exceder o percentual previsto na legislação municipal, aplicando-se às verbas rescisórias ou dos valores a serem percebidos quando do desligamento do servidor, valor que será utilizado na amortização total ou parcial do saldo devedor líquido para quitação na data de rescisão, sendo certo que na apuração deste nível de comprometimento de renda serão computadas outras dívidas, de mesma natureza tratadas neste instrumento que, eventualmente, o servidor tenha contraído, previamente com a Instituição Financeira Credenciada, com qualquer outra instituição financeira ou sociedade de arrendamento mercantil, devendo, a Instituição Financeira consultar a margem consignável do servidor antecipadamente.

**3.7** – Para fins de amortização total do empréstimo quando do recebimento de verbas rescisórias do servidor ou dos valores percebidos quando de seu desligamento, considera-se saldo devedor líquido para quitação, o valor presente das prestações vincendas na data da amortização, descontando-se a taxa de juros contratualmente fixada referente ao período não utilizado em função da quitação antecipada, devendo a Instituição Financeira Credenciada informar ao servidor e ao Município, por escrito ou meio eletrônico certificado, o valor do saldo devedor líquido para quitação.

**3.8** – O prazo máximo de parcelas dos empréstimos obedecerá ao disposto na lei municipal.

**3.9** – A Instituição Financeira Credenciada comunicará ao Município, por intermédio de arquivo digital, até o dia 02 (dois) de cada mês, relação contendo as informações sobre os débitos remanescentes de todos os servidores, bem como inclusões e exclusões, decorrentes de contratos firmados com esses.

**3.10** – As prestações dos empréstimos/financiamentos vencerão sempre no dia correspondente ao pagamento da antecipação salarial dos servidores, procedendo-se os ajustes de prazo necessários no caso de concessão em dia não coincidente.

**3.11** – O Município não será corresponsável pelos empréstimos ou financiamentos, salvo se os valores por ela retidos deixarem, por sua culpa ou falha, de ser repassados à respectiva Instituição Financeira.

**3.12** – O Município, até o dia 24 (vinte e quatro) do mês de competência, obriga-se a repassar à Instituição Financeira o valor correspondente ao somatório das prestações retidas/descontadas em folha de pagamento dos mesmos, por meio de TED em conta corrente a ser indicada por essa, fazendo constar nas respectivas listagens e/ou relatórios emitidos, o número de matrícula, do CPF e de contrato dos servidores.

**3.13** – Não sendo possível a liquidação regular das prestações, seja em virtude de desligamento do servidor junto ao Município ou de insuficiência do salário do servidor, ou ainda, por qualquer outro motivo, a Instituição Financeira adotará os procedimentos normais de cobrança em face do devedor.

**3.13.1** – Nas hipóteses do item anterior, o Município comunicará à Instituição Financeira tais eventos, mediante arquivo retorno, gerado mensalmente, a cada dia 12, pelo Município, disponibilizado no sítio eletrônico da empresa de gestão de empréstimos consignados que eventualmente lhe preste serviços, facultando à Instituição Financeira, mediante previsão contratual, a seu critério exclusivo, exigir garantias adicionais do devedor.

**3.13.2** – Quando o saldo devedor líquido para quitação exceder o valor comprometido das verbas rescisórias, caberá ao mutuário efetuar o pagamento do restante diretamente à Instituição Financeira, assegurada a manutenção das condições de número de prestações vincendas e taxa de juros originais.

**3.13.3** – Na hipótese de entrada em gozo de benefício previdenciário temporário pelos servidores, desde que haja a suspensão do pagamento de sua remuneração por parte do Município, cessa a obrigação desta efetuar a

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



retenção e o repasse das prestações diretamente à Instituição Financeira, devendo ser imediatamente retomada quando cessar a causa de suspensão da remuneração do servidor.

**3.14** – Os contratos de consignação vigentes firmados anteriormente entre as instituições financeiras e servidores, poderão ter a taxa de juros negociada entre as partes, de forma a beneficiar o servidor, mantendo-se inalteradas as demais condições estabelecidas.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do presente certame instituições financeiras oficiais e privados, regularmente em atividade, conforme legislação específica, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Termo de Referência.

**4.2.** Não será permitida a participação:

**4.2.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**4.2.2.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.2.4, alínea “c.1”, deste Termo de Referência.

**4.2.3.** De consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.2.4.** De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.5.** Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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 3º (terceiro) grau.

**4.2.6.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária do direito de licitar impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Barueri, nos termos do inciso III, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21; ou declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas.

**4.3.** As Instituições Financeiras deverão estar autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

**5.2. A contratação das operações de crédito será realizada em instrumento próprio firmado com o servidor, de forma escrita ou eletrônica, inclusive por meio telefônico (seguido de confirmação eletrônica), na qual as condições da operação de crédito serão pactuadas livre e exclusivamente entre a Instituição Financeira e o servidor, contendo vantagens diferenciadas em comparação aos demais clientes da instituição, bem como prestações fixas ao longo de todo o período de amortização.**

**5.3.** A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a instituição financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

#### **Secretaria de Suprimentos**

**5.4.** Cada servidor ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a instituição financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a instituição financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.

**5.5.** Na contratação de empréstimo pessoal, firmada por servidores junto às instituições financeiras credenciadas na forma deste edital, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata.

**5.6.** A Prefeitura Municipal de Barueri não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pela instituição financeira, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à instituição financeira em relação às operações livremente convencionadas.

**5.7.** A instituição financeira será responsável exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Barueri.

**5.8.** A instituição financeira deverá cumprir as obrigações previstas no Termo de Credenciamento, cuja minuta faz parte integrante deste edital, como Anexo III.

**5.9.** Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento, exoneração ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica a Prefeitura Municipal de Barueri eximida de qualquer responsabilidade quanto a não efetivação do desconto.

**5.10.** Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor, não sendo da responsabilidade do município fazer averbação desta operação.

#### **5.11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**5.11.1.** Disponibilizar, para análise de crédito, informação sobre a margem consignável do servidor, respeitado o limite previsto na legislação municipal.

**5.11.2.** Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição.

**5.11.3.** Repassar à instituição, até o dia 24 do mês de competência, o valor correspondente ao somatório das prestações retidas/descontadas em folha de pagamento dos servidores, por meio de TED em conta corrente a ser indicada por essa, fazendo constar nas respectivas listagens e/ou relatórios emitidos, o número de matrícula, do CPF e de contrato dos servidores.

**5.11.4.** Indeferir pedido efetuado por servidor sem a anuência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

#### **5.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.12.1.** Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores do Município, respeitadas as condições estabelecidas no contrato.



**5.12.2.** Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida.

**5.12.3.** Encaminhar ao Município por, por intermédio de arquivo digital, até o dia 02 (dois) de cada mês, relação contendo as informações sobre os débitos remanescentes de todos os servidores, bem como inclusões e exclusões, decorrentes de contratos firmados com esses.

**5.12.4.** Fornecer a planilha detalhada de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;

**5.12.5.** Utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo Município para a gestão da margem de consignação.

**5.12.6.** Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

**5.12.7.** Atender a todas as exigências do Edital e seus anexos, bem como, as normas estabelecidas pelo Banco Central.

**5.12.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas na licitação.

**5.12.9.** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Barueri.

**5.12.10.** Arcar com as despesas que eventualmente sejam necessárias, ao sistema de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças e módulo do servidor, do Município, ou de empresa contratada para tanto.

### **5.13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**5.13.1.** A vigência do credenciamento será pelo período de 60 (sessenta) meses, contado a partir da data da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período.

### **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, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



ser cumpridas de imediato.

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Clécio Galdino da Silva – Matrícula 803246**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**6.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 2 (dois) dias.

**6.7.** 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.

**6.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar à gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.10.** O gestor do contrato Sr. **Alexandre Comodaro Cardoso – matrícula 033240**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.11.** O gestor do contrato Sr. **Alexandre Comodaro Cardoso – matrícula 033240**, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** Não se aplica tendo em vista a natureza da presente contratação.

## **8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**8.1.** Os licitantes deverão atender aos requisitos de habilitação:

### **8.1.2. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

**d)** Prova de autorização de funcionamento da instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil;

### **8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

## **Secretaria de Suprimentos**



- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

### **8.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central.

### **8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b)** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- c)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - c.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- d)** Certidão Cível, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
  - d.1)** Na hipótese de constar na certidão encaminhada “processo de decretação de insolvência” deverá a licitante apresentar certidão de objeto e pé do respectivo processo.

### **Secretaria de Suprimentos**



**ANEXO II  
ADESÃO DO CREDENCIAMENTO**

“MODELO”

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL (Preferencialmente em Papel Timbrado da Proponente)  
CHAMADA PÚBLICA SUPR. Nº \_\_\_\_/2024**

**DECLARAÇÃO**

[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...], com sede [...ENDEREÇO...], inscrito(a) no CNPJ - MF sob nº [...], tendo em vista o disposto no Edital de Chamada Pública – SUPR. nº \_\_\_\_/2024, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu **CREDENCIAMENTO**, sem qualquer exclusividade, para a concessão de empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores públicos do Município de Barueri – SP, com consignação em folha de pagamento, nos termos da legislação federal e municipal pertinentes, sem qualquer tipo de ônus ao Município, conforme condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

Declarando ainda que:

**a) Assume** a inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir o seu credenciamento no presente Chamamento Público, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

**b) Declara** sob as penas da lei, que não foi considerada **INIDÔNEA OU SUSPensa** para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal.

**c) Aceita** integral e irrevogavelmente os termos do Edital em epígrafe.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal e Carimbo.

N.º RG/CPF (MF)

e-mail comercial:

Contato comercial:

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**ANEXO III**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de Credenciamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz nº 84, Centro, neste ato representado pela Secretária de Administração \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, telefone/fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I - DO OBJETO**

1. Credenciamento, sem qualquer exclusividade, de Instituições Financeiras autorizadas ou credenciadas perante os órgãos que compõem o Sistema Financeiro Nacional, para a concessão de empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores públicos do Município de Barueri – SP, com consignação em folha de pagamento, nos termos da legislação federal e municipal pertinentes, sem qualquer tipo de ônus ao Município, conforme condições estabelecidas no edital e seus Anexos da Chamada Pública nº \_\_\_\_/2024.

**II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

2. A vigência do credenciamento será pelo período de 60 (**sessenta**) meses, contado a partir da data da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período.

**III. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos, que integram o presente credenciamento.

**4. A contratação das operações de crédito será realizada em instrumento próprio firmado com o servidor, de forma escrita ou eletrônica, inclusive por meio telefônico (seguido de confirmação eletrônica), na qual as condições da operação de crédito serão pactuadas livre e exclusivamente entre a Instituição Financeira e o servidor, contendo vantagens diferenciadas em comparação aos demais clientes da instituição, bem como prestações fixas ao longo de todo o período de amortização.**

5. A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a instituição financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

6. A Prefeitura Municipal de Barueri não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pela instituição financeira, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à instituição financeira em relação às operações livremente convencionadas.

**Secretaria de Suprimentos**



7. A averbação da margem consignada a favor da Instituição, mesmo na hipótese de denúncia do contrato, é realizada em caráter irrevogável e irretratável, não podendo ser cancelada unilateralmente, seja pelo próprio Município, seja a pedido do Servidor/Beneficiário, exigindo-se, exceto para os casos de determinação judicial, para tanto, a expressa e formal anuência da Instituição, ou do Servidor/Beneficiário, quando for o caso, mesmo na hipótese de solicitação de cancelamento das consignações ou da autorização de desconto.

8. As prestações dos empréstimos/financiamentos não poderão exceder o percentual previsto na Lei Municipal nº 2565/2017, aplicando-se às verbas rescisórias ou dos valores a serem percebidos quando do desligamento do servidor, valor que será utilizado na amortização total ou parcial do saldo devedor líquido para quitação na data de rescisão, sendo certo que na apuração deste nível de comprometimento de renda serão computadas outras dívidas, de mesma natureza tratadas neste instrumento que, eventualmente, o servidor tenha contraído, previamente com a Instituição Financeira Credenciada, com qualquer outra instituição financeira ou sociedade de arrendamento mercantil, devendo, a Instituição Financeira consultar a margem consignável do servidor antecipadamente.

9. O prazo máximo de parcelas dos empréstimos obedecerá ao disposto na Lei Municipal.

10. Para fins de amortização total do empréstimo quando do recebimento de verbas rescisórias do servidor ou dos valores percebidos quando de seu desligamento, considera-se saldo devedor líquido para quitação, o valor presente das prestações vincendas na data da amortização, descontando-se a taxa de juros contratualmente fixada referente ao período não utilizado em função da quitação antecipada, devendo a Instituição Financeira Credenciada informar ao servidor e ao Município, por escrito ou meio eletrônico certificado, o valor do saldo devedor líquido para quitação.

11. Não sendo possível a liquidação regular das prestações, seja em virtude de desligamento do servidor junto ao Município ou de insuficiência do salário do servidor, ou ainda, por qualquer outro motivo, a Instituição Financeira adotará os procedimentos normais de cobrança em face do devedor.

12. Nas hipóteses do item anterior, o Município comunicará à Instituição Financeira tais eventos, mediante arquivo retorno, gerado mensalmente, a cada dia 12, pelo Município, disponibilizado no sítio eletrônico da empresa de gestão de empréstimos consignados que eventualmente lhe preste serviços, facultando à Instituição Financeira, mediante previsão contratual, a seu critério exclusivo, exigir garantias adicionais do devedor.

13. Quando o saldo devedor líquido para quitação exceder o valor comprometido das verbas rescisórias, caberá ao mutuário efetuar o pagamento do restante diretamente à Instituição Financeira, assegurada a manutenção das condições de número de prestações vincendas e taxa de juros originais.

14. O Município não será corresponsável pelos empréstimos ou financiamentos, salvo se os valores por ela retidos deixarem, por sua culpa ou falha, de ser repassados à respectiva Instituição Financeira.

15. Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor, não sendo da responsabilidade do município fazer averbação desta operação.

#### **IV - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

16.1. Disponibilizar, para análise de crédito, informação sobre a margem consignável do servidor, respeitado o limite previsto na legislação municipal.

16.2. Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição.

#### **Secretaria de Suprimentos**



**16.3.** Repassar à instituição, até o dia 24 do mês de competência, o valor correspondente ao somatório das prestações retidas/descontadas em folha de pagamento dos servidores, por meio de TED em conta corrente a ser indicada por essa, fazendo constar nas respectivas listagens e/ou relatórios emitidos, o número de matrícula, do CPF e de contrato dos servidores.

**16.4.** Indeferir pedido efetuado por servidor sem a anuência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores do Município, respeitadas as condições estabelecidas no contrato.

**17.2.** Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida.

**17.3.** Encaminhar ao Município por, por intermédio de arquivo digital, até o dia 02 (dois) de cada mês, relação contendo as informações sobre os débitos remanescentes de todos os servidores, bem como, inclusões e exclusões, decorrentes de contratos firmados com esses.

**17.4.** Fornecer a planilha detalhada de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;

**17.5.** Utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo Município para a gestão da margem de consignação.

**17.6.** Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

**17.7.** Atender a todas as exigências do Edital e seus anexos, bem como, às normas estabelecidas pelo Banco Central.

**17.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas na licitação.

**17.9.** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Barueri.

**17.10.** Arcar com as despesas que eventualmente sejam necessárias, ao sistema de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças e módulo do servidor, do Município, ou de empresa contratada para tanto.

## **V – DA FISCALIZAÇÃO**

**18.** A **Secretaria Requisitante**, através de servidor Clécio Galdino da Silva – Matrícula 803246, exercerá a mais ampla fiscalização do cumprimento das obrigações do credenciado.

**18.1.** A fiscalização por parte da(s) Secretaria Requisitante(s) não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



responsabilidade da **Credenciada** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

**19.** O gestor do contrato Sr. Alexandre Comodaro Cardoso – matrícula 033240, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**19.1.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **VI. DAS PENALIDADES E DO DESCRENCIAMENTO**

**20.** O não cumprimento das obrigações ou infringência dos preceitos legais pertinentes, por parte da Instituição Financeira, serão aplicadas as seguintes penalidades:

**20.1** - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

**20.2** - Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

**20.3** - Em caso de, reiteradamente, o credenciado descumprir alguma cláusula deste edital e do termo de credenciamento com prejuízo para a Administração Municipal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos, o credenciado incorrerá na multa de 10% (dez) do montante envolvido.

**21.** Ocorrerá a desativação temporária do consignatário nas seguintes hipóteses:

**21.1.** quando o consignatário deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela Administração;

**21.2.** quando o consignatário deixar de efetuar o ressarcimento ao consignado, no prazo máximo de trinta dias contados da constatação da irregularidade, devidamente corrigido e acrescido de juros, na forma pactuada entre o consignatário e o consignante;

**22.** A desativação temporária permanecerá até a regularização da situação infracional do consignatário.

**23.** Estarão sujeitas ao descredenciamento as instituições credenciadas que:

I. Ceder a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação;

II. No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes.

**§1º** Na hipótese do **inciso II**, a credenciada não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

**§2º** O descredenciamento e o cancelamento do código de consignação implicarão denúncia do respectivo credenciamento.

**24.** Ocorrerá a inabilitação permanente do consignatário nas hipóteses de:

a) reincidências em práticas que impliquem seu descredenciamento;

### **Secretaria de Suprimentos**



- b) prática comprovada de ato lesivo ao servidor ou à Administração, mediante fraude, simulação ou dolo;
- c) prática de taxas de juros e encargos considerados abusivos na concessão de empréstimo pessoal, assim considerados quando estiverem acima da média de mercado.

25. A reincidência do item 20.3. implicará no descredenciamento do consignatário.

26. A competência para instauração do processo administrativo visando a aplicação de das sanções previstas anteriormente é encargo da Secretaria de Administração, assegurando-se ao consignatário a ampla defesa e o devido processo legal.

27. O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação DOE.

#### **VII. DA RESCISÃO**

28. O Município de Barueri poderá rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento, nos termos do artigo 137 da lei 14.133/2021, com suas alterações, independentemente de qualquer interpelação judicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado.

#### **VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

29. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Municipal nº 2565/2017 e Lei Federal nº 14.133/2021.

30. Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como as condições gerais e peculiares de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

31. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

32. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

33. Fazem parte integrante deste Termo o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

34. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 2 (duas) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Secretária de Administração**

\_\_\_\_\_  
**Credenciada**

**Testemunhas**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560  
e-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**ANEXO IV**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Secretaria de Suprimentos**



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

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

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**(modelo sugerido)**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Chamada Pública SUPR/nº \_\_\_\_/2024**, da Prefeitura Municipal de Barueri, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Barueri, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**

**Secretaria de Suprimentos**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 156, III E IV DA LEI Nº14.133/2021**

**(modelo sugerido)**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, na data da apresentação dos documentos de credenciamento da **Chamada Pública SUPR/nº \_\_\_\_/2024**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do artigo 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

Barueri, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da empresa**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**



**ANEXO VII**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Chamada Pública SUPRI/nº 001/2024**

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ:

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Cel(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail:

\_\_\_\_\_

**Nome legível:** \_\_\_\_\_

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

**R.G.:** \_\_\_\_\_

**C.P.F.:** \_\_\_\_\_

**Secretaria de Suprimentos**