



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

INEXIGIBILIDADE Nº 02/2020

## PREÂMBULO

O Município de Porto Ferreira, fundamentado no *caput* do Artigo 25 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, torna público que realizará Credenciamento, espécie de Inexigibilidade, o qual será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelas condições constantes neste instrumento convocatório, bem como demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, que foi regularmente autorizada pelo Executivo Municipal, bem como examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, nos termos e condições a seguir:

## CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

**OBJETO:** Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e de Cooperativas de Economia e Crédito, interessadas em proceder à concessão de empréstimos consignado com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES	
Prazo	De 28 de maio de 2020 à 17 de junho de 2020 de Segunda à Sexta-feira
Horário de Protocolo dos Envelopes	Das 09h00m. (nove horas) às 16h00m (dezesseis horas)
Local de Protocolo dos Envelopes	Centro Administrativo da Prefeitura de Porto Ferreira – Edifício “D. Flora V. Ignatios”- Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 – piso superior - Centro

**Consultas e/ou esclarecimentos:** através do telefone (19) 3589-3410, ou através do e-mail [editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br), na conformidade do art. 40, inciso VIII, da Lei 8.666/93.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

## Sumário

SEÇÃO I - DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DAS RESTRIÇÕES, CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO.....	3
SEÇÃO III - DO DESCREDENCIAMENTO .....	5
SEÇÃO IV - DA EXECUÇÃO .....	5
SEÇÃO V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	6
SEÇÃO VI - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO .....	8
SEÇÃO VII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO .....	8
SEÇÃO VIII – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DOS CUSTOS DO CREDENCIAMENTO .....	8
SEÇÃO IX – DAS PENALIDADES E DO CANCELAMENTO DA CONSIGNAÇÃO .....	9
SEÇÃO X – DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO.....	9
SEÇÃO XI – DOS PRAZOS DE CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO .....	9
SEÇÃO XII – DA IMPUGNAÇÃO.....	9
SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO.....	9
SEÇÃO XIV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS .....	9
SEÇÃO XV – DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.....	10
SEÇÃO XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO .....	10
SEÇÃO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	10
ANEXO I – Modelo De Solicitação De Credenciamento .....	12
ANEXO II – Termo de Declarações .....	14
ANEXO III – Minuta Do Contrato de Credenciamento.....	15



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## EDITAL Nº 040/2020

INEXIGIBILIDADE Nº 02/2020

CRENCIAMENTO Nº

001/2020

Processo: 4.553/2020

**JUSTIFICATIVA PARA O CRENCIAMENTO:** O objetivo do credenciamento é o de viabilizar crédito consignado em folha de pagamento de servidores públicos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira nos moldes especificados na Lei nº 2.382 de 17 de agosto de 2004, , sem prejuízo de outras normas aplicáveis à matéria. Consiste ainda como justificativa para o credenciamento a amplitude de instituições financeiras e de entidades de Cooperativas de Economia e Crédito para o oferecimento dos serviços de crédito consignado em folha de pagamento, bem como a necessidade de se fixar um procedimento seletivo claro e objetivo, garantidor da observância dos princípios basilares da Administração Pública.

### SEÇÃO I - DO OBJETO

- 1.1. Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e de Cooperativas de Economia e Crédito, interessadas em proceder à concessão de empréstimos consignados com consignação em folha de pagamento aos servidores públicos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira conforme especificações constantes neste Edital, nas disposições gerais de licitação contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando ainda, as leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à matéria.
- 1.2. Poderão ser credenciados a oferecer os serviços, mediante contrato de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, todos os interessados que, cumulativamente:
  - 1.2.1 Atendam aos requisitos estabelecidos e apresentem corretamente os documentos exigidos em Edital de Credenciamento, concordando expressamente com as normas fixadas pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira; e,
  - 1.2.2. Se enquadrem no conceito de instituição financeira, na forma da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e estejam devidamente autorizados a funcionar como tal pelo Banco Central do Brasil, ou, entidade **de Cooperativas de Economia e Crédito**
- 1.3 Nada obsta que seja credenciada mais de uma pessoa jurídica durante a vigência desse procedimento.
- 1.4 Poderá, durante o prazo de vigência do presente credenciamento e, a critério da Administração e desde que devidamente fundamentado, ocorrer o credenciamento de novos prestadores, sem que para isso, seja necessário iniciar novo procedimento.
- 1.5 O regime de execução do objeto será INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### SEÇÃO II – DAS RESTRIÇÕES, CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO.

- 2.1 Será vedada a participação no credenciamento, quando a instituição financeira/empresa que:
  - a) estiver em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentar juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser contratado;
  - b) tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;
  - c) contar em seus quadros funcionais com quaisquer servidores públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Porto Ferreira, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;
  - d) tiver sido suspensa temporariamente de licitar ou contratar com o Município de Porto Ferreira;
  - e) estiver com irregularidades quanto à comprovação de quitação de tributos federais, trabalhistas, FGTS, estaduais ou municipais.
- 2.2. A participação no presente procedimento implica a aceitação de todos os seus termos e condições. Para habilitar-se ao credenciamento o interessado deverá requerê-lo mediante solicitação de credenciamento ([Anexo I](#) – fls 1 e 2), que será autuada em processo específico e submetida à análise da Comissão Permanente de Licitações.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 2.2.1** A solicitação de credenciamento **deverá** ser apresentada datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, acompanhada da documentação solicitada no item 3.3.e preferencialmente em papel timbrado próprio da empresa.
- 2.3** O interessado deverá apresentar, para fins de Habilitação, os seguintes documentos:
- 2.3.1 Habilitação Jurídica:**
- 2.3.1.1** registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2.3.1.2** ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e adequado ao Código Civil – Lei 10.406/2002, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.
- 2.3.1.3** inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- 2.3.1.4** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 2.3.1.5** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.
- 2.3.1.6.** Identificação, inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF e Cédula de Identidade - RG, do(s) representante(s) legal(is) da concorrente.
- 2.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 2.3.2.1** provas de inscrição:
- a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3.2.3.** provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:
- a) aos tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- b) aos tributos mobiliários - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;
- c) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) à Justiça do Trabalho expedida pelos órgãos competentes, que poderão ser obtidas através do site <http://www.tst.gov.br/certidao>.
- 2.3.2.3.1** As Microempresas (MEs), os Microempreendedores Individuais (MEIs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), deverão cumprir as exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista apresentando-as no envelope “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, mesmo que haja alguma restrição.
- 2.3.2.3.2** Havendo restrição na comprovação, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, nos termos do § 1.º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.3.2.3.3** A não regularização, implicará em decadência ao direito do credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os credenciados ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.3.3 Qualificação Técnica:**
- 2.3.3.1** comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.
- a) comprovar essa aptidão apresentando, no mínimo, 1 (um) atestado de fornecimento do objeto correspondente ao objeto desta licitação.
- b) O(s) atestado(s) pode(m) ter sido(s) emitido(s) por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades, podendo igualmente ser apresentada a certidão a ele correspondente.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

i) O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude este item será verificada por dados que possibilitem a aferição dos serviços executados, ou em execução.

**2.3.3.3.1.** solicita-se que as certidões e/ou atestados apresentados contenham, no mínimo, as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do Contrato;
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

#### **2.3.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.3.4.1** certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade.

**2.3.4.1.1.** As proponentes que estiverem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### **2.3.5 Documentos Complementares**

**2.3.5.1 Declarações:** de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, de que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública – ([Anexo II](#)).

**2.3.6.** Os documentos apresentados deverão estar em nome da concorrente, com um único número de CNPJ, encontrarem-se no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, ainda, serem apresentados em original, em publicação em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, ou autenticada por servidor do Município, mediante a apresentação do respectivo original.

i) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Município aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**2.3.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos na presente licitação.

**2.3.8. Para garantir a integridade, a documentação apresentada deverá conter índice e folhas numeradas, rubricadas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da empresa.**

**2.3.9.** Poderá ser apresentado para fazer prova da regularidade as certidões negativas obtidas via "Internet", no entanto, a Comissão Permanente de Licitações confirmará o seu teor na própria rede de comunicações "Internet" ou no órgão emitente.

**2.3.10** A solicitação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado, a critério da Administração e dentro do prazo por ela estabelecido, corrigi-la, escoimada das causas que ensejaram sua inépcia.

**2.3.11** A apresentação da solicitação vincula o interessado, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

### **SEÇÃO III - DO DESCREDENCIAMENTO**

**3.1.** O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, a Administração ou a credenciada poderão denunciá-lo, caso não haja mais interesse na sua manutenção.

**3.1.1.** A parte que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**3.2.** Poderá também ocorrer o descredenciamento desde que seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### **SEÇÃO IV - DA EXECUÇÃO**

**4.1.** Na contratação de empréstimo pessoal, firmada por servidores públicos lotados da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e as instituições financeiras, 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, e demais e legislação correlata.

**4.2.** A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a Instituição Financeira, entidade de Cooperativas de Economia e Crédito e o servidor, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

**4.3.** Cada servidor ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a instituição financeira, Cooperativa de Economia e Crédito que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir.

**4.4.** A instituição financeira Cooperativa de Economia e Crédito contratada pelo servidor responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo servidor.

**4.5.** A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira não responderá, em nenhuma hipótese, pelos débitos



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pela instituição financeira, de Cooperativas de Economia e Crédito restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados e ao repasse à instituição financeira, entidade de Cooperativas de Economia e Crédito em relação às operações livremente convencionadas.

- 4.6. A instituição financeira, entidade aberta de previdência complementar e de Cooperativas de Economia e Crédito 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 Porto Ferreira.
- 4.7. A instituição financeira, entidade de Cooperativas de Economia e Crédito deverá cumprir as obrigações previstas neste Edital e no Contrato de Credenciamento.
- 4.8. No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do Contrato, a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira poderá promover o descredenciamento da instituição financeira, da Cooperativas de Economia e Crédito, não permitindo novas averbações, porém respeitando as já firmadas até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.
- 4.9. Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha de pagamentos, fica a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira eximida de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.
- 4.10. A instituição financeira, Cooperativa de Economia e Crédito deverá oferecer empréstimos, financiamentos e/ou cartão de crédito com custos inferiores àqueles praticados no mercado, devendo figurar entre as menores Taxas de Juros das Instituições Financeiras para Créditos Consignados Públicos divulgadas mensalmente no site oficial do Banco Central do Brasil, apresentando relação dos produtos e serviços oferecidos.
- 4.11. As taxas de juros praticadas pelas instituições financeiras, Cooperativa de Economia e Crédito, para os empréstimos consignados, operações com cartão de crédito consignado e outras formas de adiantamento salarial ou financiamento, deverão ser divulgadas mensalmente no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações utilizado pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira de acordo com a modalidade de operação de crédito e em função dos prazos de pagamentos e amortização.

### SEÇÃO V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA deverá conceder crédito consignado somente ao servidor da CONTRATANTE que tenha MARGEM CONSIGNÁVEL disponível para averbação no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações.
- 5.2. A CONTRATADA somente poderá liberar o montante decorrente das operações de consignações descritas no objeto do CONTRATO DE CREDENCIAMENTO e previstas na Lei nº 2.382, de 17 de agosto de 2004, exclusivamente ao interessado, mediante crédito em conta bancária do servidor, constantes de seus assentamentos financeiros.
- 5.3. É vedada à CONTRATADA a averbação de consignação na folha de pagamento de operação diversa daquela autorizada para o código concedido, bem como a negociação de operações casadas.
- 5.4. A CONTRATADA, para a concessão de crédito consignado, obedecerá obrigatoriamente aos seguintes critérios:
  - 5.4.1. O número de prestações não poderá exceder a 96 (noventa e seis) parcelas mensais e sucessivas;
  - 5.4.2. É vedada a CONTRATADA a cobrança da Taxa de Abertura de Crédito (TAC), e quaisquer outras taxas administrativas;
  - 5.4.3. Para liquidação antecipada, deverão ser cobrados, apenas e tão somente, os encargos pro rata temporis, relativos ao empréstimo consignado;
  - 5.4.4. É vedado o estabelecimento de prazo de carência para o início do pagamento de parcelas;
  - 5.4.5. As operações de crédito poderão ser renegociadas e refinanciadas pelo consignado e a CONTRATADA, com prazo máximo de 96 (noventa e seis) parcelas mensais e sucessivas, desde que o novo valor se enquadre no percentual máximo previsto na lei nº 2.382 de 17 de agosto de 2004;
- 5.5. O refinanciamento ou portabilidade de empréstimos consignados pela CONTRATADA somente serão permitidos após a amortização de no mínimo 20% (vinte por cento) do valor consignado em folha de pagamento.
- 5.6. Nos casos de operação de compra, recompra e liquidação antecipada, tendo a Instituição adquirente recebido o valor correspondente ao saldo, dentro do prazo de validade, a CONTRATADA quando cessionária da dívida consignada deverá conceder a quitação total ao tomador.
- 5.7. A CONTRATADA, quando adquirente da dívida, deverá obrigatoriamente ser habilitada, credenciada e estar com o Contrato de Credenciamento vigente, com as respectivas modalidades de operações de



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

## Secretaria de Gestão

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

créditos consignados correspondentes à aquisição.

**5.8.** 8.2.8. Nos casos de refinanciamento ou portabilidade de empréstimos consignados, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir todos os procedimentos como se fosse uma nova operação de consignação.

**5.9.** A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar a CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional e a qualquer tempo, cópia do Contrato de Consignação assinado pelo CONSIGNADO.

**5.10.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter em seus arquivos todos os contratos celebrados juntamente aos CONSIGNADOS, bem como todos os atos e autorizações expressas para desconto em folha de pagamento, nos termos da legislação vigente, pelo período determinado pelos órgãos competentes ou legislação vigente que se aplique ao tempo de armazenamento para os contratos bancários, a fim de atender a solicitação das partes interessadas para dirimir quaisquer fatos ocorridos neste período.

A CONTRATADA e seus representantes, bem como os demais integrantes do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, deverão manter sigilo absoluto das informações, inclusive dos CONSIGNADOS, ainda que não façam parte mais das entidades, instituições ou da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

**5.11.** A CONTRATADA, ao realizar as operações de créditos, sem prejuízo de outros dispositivos legais, no ato da concessão e antes da assinatura do contrato com o CONSIGNADO, observará a regulamentação expedida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como dar ciência prévia ao CONSIGNADO das seguintes informações:

- 5.11.1.** Valor do crédito contratado, dos juros incidentes e a soma total da dívida contraída;
- 5.11.2.** Taxa efetiva mensal e anual de juros, bem como todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor do crédito contratado;
- 5.11.3.** Quantidade e valor das parcelas mensais consignadas;
- 5.11.4.** Data do início e fim das parcelas consignadas;
- 5.11.5.** Valor total a ser pago pelo empréstimo ou financiamento, incluindo o valor emprestado, os juros, e demais acréscimos permitidos.

**5.12.** A CONTRATADA deverá exigir do CONSIGNADO no ato da contratação das operações de créditos consignados e/ou cartão de crédito consignado, o documento de identidade e CPF e a apresentação de sua folha de pagamento atualizada para indicar os dados da conta bancária constante do assentamento funcional do servidor para o crédito obrigatório do valor total dos empréstimos consignados.

**5.13.** Para os casos em que a conta bancária do assentamento do CONSIGNADO for de caráter/natureza "conta salário" ou que houve a solicitação de "portabilidade" para outra instituição bancária, o CONSIGNADO deverá apresentar os seguintes documentos:

- 5.13.1.** Nos casos de conta salário: apresentar o extrato ou saldo bancário que confirme a situação de "conta salário" juntamente com o extrato ou cartão de outra conta bancária em nome do CONSIGNADO para o devido repasse do montante liberado pela CONTRATADA;
- 5.13.2.** Para os casos em que o CONSIGNADO solicitou a "portabilidade" da conta bancária de seu assentamento, deverá apresentar demonstrativo financeiro e o extrato desta conta bancária constando em seu histórico de crédito de seus proventos funcionais de acordo com a sua folha de pagamento para o devido repasse do montante liberado pela CONTRATADA;
- 5.13.3.** Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá efetuar o repasse do montante liberado em conta bancária de terceiros que não a do próprio CONSIGNADO, constituindo motivo de recusa ao pedido de consignação a falta de indicação da referida conta.

**5.14.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente exigir os documentos solicitados nos itens supracitados para efetivação do contrato junto ao CONSIGNADO para as operações de créditos consignados e/ou cartão de crédito consignado, bem como fornecer uma via assinada do contrato de consignação para o CONSIGNADO.

**5.15.** Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações utilizado pelo

**5.16.** Para adesão de cartão de crédito consignado de outra instituição, é indispensável à total quitação do saldo devedor e do cancelamento do cartão de crédito consignado existente.

**5.17.** A entidade CONTRATADA deve,

- 5.17.1.** Apresentar para o servidor um manual de orientações gerais sobre o funcionamento do empréstimo na modalidade consignações em folha de pagamento, discorrendo acerca das taxas praticadas, com seus respectivos prazos, na forma de desconto, os direitos e deveres da CONTRATADA e do servidor, o telefone do Procon, do Banco Central e da Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, para eventuais dúvidas ou reclamações;
- 5.17.2.** No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do servidor ou da signatária que o represente, disponibilizar o demonstrativo do seu saldo devedor com validade mínima de 03 (três) dias úteis, sob pena de ser suspensa pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 5.17.3.** Observar que a forma de pagamento prevista no item anterior deverá, a critério do servidor, ser feita através de DOC identificado, TED ou boleto bancário e, nos casos de



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.17.4. compra (ou recompra) de dívidas, o pagamento será feito por DOC identificado e/ou TED; No prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da efetivação do pagamento do saldo devedor, liberar a margem antes da contratada com o respectivo valor, sob pena de ser suspensa por 60 (sessenta) dias;
- 5.17.5. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da mesma forma, nos casos de compra de dívida, liberar a margem antes contratada com o respectivo valor, sob pena de ser suspensa por 60 (sessenta) dias;
- 5.17.6. No prazo máximo de 03 (três) dias úteis, liberar a margem de contratação simulada, contados da simulação, sob pena de ser suspensa por 30 (trinta) dias;
- 5.17.7. obrigatoriamente, no sistema digital de consignações, as parcelas que compõem o saldo de negociação, nos casos de quitação antecipada, recompra e renegociação.
- 5.18. Em caso de revogação total ou parcial da Lei nº 2.382/2004, ou de expedição de qualquer ato administrativo que suspenda ou impeça o registro de novas consignações, aquelas existentes serão mantidas pelos órgãos consignantes, até o cumprimento total das obrigações pactuadas entre a entidade CONTRATADA e o tomador de crédito consignado.

### SEÇÃO VI - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1. A CONTRATANTE é responsável pela coordenação, implementação e controle das operações relativas à averbação de consignações em folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, além do acompanhamento das normas e procedimentos necessários à boa gestão das atividades de consignação em folha de pagamento.
- 6.2. A CONTRATANTE deverá consignar em folha de pagamento o valor para amortização mensal de débitos decorrentes das obrigações assumidas pelos seus servidores públicos, nos termos, normas e procedimentos da Lei nº 2.382, de 17 de agosto de 2004, , sem prejuízo de outras normas aplicáveis à matéria.
- 6.3. A CONTRATANTE deverá manter rigorosa vigilância para que as averbações das consignações, para efeito de desconto em folha de pagamento, sejam efetuadas sempre dentro do limite da MARGEM CONSIGNÁVEL de cada servidor.
- 6.4. A CONTRATANTE deverá retornar à CONTRATADA, através do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, próprio ou através de empresa terceirizada, Arquivo de Descontos das consignações efetuadas e Arquivos de Críticas com as informações dos CONSIGNADOS que porventura não tenha sido efetuado o desconto em suas fichas financeiras, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 6.5. A CONTRATANTE deverá realizar o repasse à CONTRATADA dos créditos provenientes de descontos consignados em folha de pagamento, em até 20 (vinte) dias úteis após o efetivo pagamento da folha dos servidores.
- 6.6. É de responsabilidade da CONTRATANTE rever os CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO e termos de cooperação técnica, bem como baixar procedimentos administrativos e operacionais relativos às consignações para o fiel cumprimento das disposições da Lei nº 2.382 de 17 de agosto de 2004, além das rotinas especiais que servirão de regras para a CONTRATADA.
- 6.7. Qualquer afastamento do servidor motivado por licença não remunerada, demissão, exoneração, falecimento ou qualquer outra situação que impeça a continuidade do desconto em folha de pagamento, será comunicado à respectiva CONTRATADA, nos termos do item 6.4.

### SEÇÃO VII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. A documentação probatória da execução do objeto será recebida pela Secretaria de Gestão, que procederá à análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas no credenciamento. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento provisório.
- 7.2. Toda e qualquer discordância quanto ao documento apresentado será encaminhada à credenciada por escrito, de forma discriminada e justificada.
- 7.3. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da credenciada.

### SEÇÃO VIII – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DOS CUSTOS DO CREDENCIAMENTO

- 8.1 A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira não será responsável, nem mesmo garantidora das obrigações financeiras assumidas pelos servidores em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 8.2. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira fica isenta de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha de pagamento. O credenciamento das instituições financeiras, Cooperativa de Economia e Crédito não acarretará qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.
- 8.3 A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira será isenta do pagamento de qualquer tarifa a Instituição Financeira referente aos procedimentos efetuados na folha de pagamento dos aposentados e pensionistas





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

do Regime Próprio de Previdência Social de Porto Ferreira e servidores públicos lotados nesta Autarquia Municipal.

**8.4.** As despesas decorrentes do emprego do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações utilizado pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira serão acordadas diretamente entre as instituições credenciadas e a empresa detentora do Sistema, sem qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

### SEÇÃO IX – DAS PENALIDADES E DO CANCELAMENTO DA CONSIGNAÇÃO

**9.1** O descumprimento de qualquer das obrigações da contratada ensejará a aplicação das penalidades e rescisão, de acordo com a legislação vigente e disposições editalícias e mediante processo administrativo próprio que garanta o contraditório e ampla defesa.

### SEÇÃO X – DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

**10.1** As Instituições Financeiras, Cooperativa de Economia e Crédito declaradas credenciadas firmarão Contrato de Credenciamento com a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, como condição para a concessão de crédito consignado.

**10.2.** O Contrato de Credenciamento deverá propiciar condições especiais de crédito aos servidores públicos municipais, com redução das taxas de juros praticadas pela instituição financeira, Cooperativa de Economia e Crédito no mercado, ou seja, os custos devem figurar entre as menores taxas de juros para créditos consignados públicos divulgados mensalmente no site oficial do Banco Central do Brasil.

**10.2.1** A celebração do Contrato de Credenciamento deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital de Credenciamento, a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

### SEÇÃO XI – DOS PRAZOS DE CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

**11.1.** O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Caderno Oficial do Município.

**11.2.** O prazo da vigência dos Contratos de Credenciamento será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com limite de 60 (sessenta) meses.

**11.3.** Poderá o Contrato de Credenciamento ser rescindido a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo Município de Porto Ferreira, até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

**11.4.** A instituição financeira, Cooperativa de Economia e Crédito que tiver seu requerimento deferido, diante da habilitação para o ato, será convocada para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da convocação assinar o Contrato de Credenciamento, sob pena de caracterizar sua desistência ao ato.

### SEÇÃO XII – DA IMPUGNAÇÃO

**12.1** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital.

**12.2** As respostas às impugnações serão feitas no prazo legal.

**12.3** A peça de impugnação deverá ser assinada com a identificação do requerente e devidamente protocolizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Porto Ferreira, localizada a Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (pisos superior) – Centro – Porto Ferreira/SP, das 9h00m. às 16h00m.

**12.4** Não serão aceitas impugnações transmitidas via fax, e-mail ou qualquer outro meio distinto daquele descrito no item 12.3

**12.5.** Caberá a Divisão de Licitações e Contratos encaminhar o pedido de providências, decidir a impugnação ou a consulta apresentada, no prazo de vinte e quatro horas.

**12.6** A entrega da documentação constante deste Edital por parte dos interessados, sem que tenha havido impugnação tempestiva, será subentendida como plena aceitação das condições estabelecidas.

**12.7** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação e Contratos na Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327 (pisos superior) – Centro – Porto Ferreira/SP – CEP: 12.660-009.

### SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes deste Credenciamento terão suas solicitações acatadas pela Comissão Permanente de Licitações, sendo submetidas à homologação do Executivo Municipal.

### SEÇÃO XIV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**14.1.** A interessada, cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### SEÇÃO XV – DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 15.1** Os interessados poderão obter esclarecimentos sobre o presente credenciamento através do telefone (19) 3589-3410 ou através do e-mail [editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br), na conformidade do art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93.
- 15.2** Não sendo solicitadas informações e/ou esclarecimentos, presumir-se-á que os elementos deste Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste credenciamento.

### SEÇÃO XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 16.1** Depois de homologado o resultado desta licitação, o MUNICÍPIO convocará a Credenciada para a assinatura do Contrato de Credenciamento ([Anexo VI](#)).
- 16.2** A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do MUNICÍPIO, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 16.3** A assinatura o Contrato de Credenciamento ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura do respectivo documento, cabendo à empresa, para tanto:
- 16.3.1** Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar comparando - a minuta com o instrumento obrigacional definitivo;
  - 16.3.2** Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar em seu nome, o referido Contrato de Credenciamento;
  - 16.3.3** O exame a que alude o item anterior dar-se-á no recinto da Prefeitura, podendo ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas.
- 16.4** No ato da assinatura, o Interessado deverá apresentar se não presente nos autos:
- 16.4.1** instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou Contrato Social.
  - 16.4.2** Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:
    - 16.4.2.1** Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;
    - 16.4.2.2** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
    - 16.4.2.3** As MÊs e EPPs deverão apresentar também documento da Junta Comercial do Estado ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas comprovando a esta condição.
- 16.5** Os documentos deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada.
- 16.6** Ao assinar o Contrato de Credenciamento, o credenciado obriga-se executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

### SEÇÃO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1** Nenhuma indenização será devida aos interessados pela participação neste credenciamento.
- 17.2** Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a solicitação da credenciada serão partes integrantes do Contrato de Credenciamento.
- 17.3** É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.
- 17.4** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
- 17.5** A Comissão Permanente de Licitações, designada por Portaria do Executivo Municipal, no interesse público poderá relevar omissões puramente formais observadas no credenciamento, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a lisura deste procedimento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo e ainda poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto, objeto deste Edital.
- 17.6** Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.
- 17.7** A imprensa oficial, citada no Edital, é o jornal de circulação semanal no município, que



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

é o veículo oficial de divulgação da Administração Pública.

**17.8** O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados neste credenciamento.

**17.9** O Município de Porto Ferreira não se responsabiliza por quaisquer documentos enviados através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos transportadores ou empresas de ônibus ou por qualquer outro meio de transporte, caso cheguem atrasados ou violados a Seção de Comunicações (Protocolo).

**17.10.** Fica eleito o foro da Comarca de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do futuro Contrato de Credenciamento e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.

Porto Ferreira, 21 de maio de 2020

*Rômulo Luís de Lima*  
*Ripa Prefeito*



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## ANEXO I – Modelo De Solicitação De Credenciamento Fl. 1/2

*# Papel Timbrado da Empresa #*

### Inexigibilidade 02/2020– Credenciamento 001/2020

Ao

MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

A/C: Comissão Permanente de Licitações

A ....(nome da empresa)....., CNPJ/CPF n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF ....., pretendente que lhe seja outorgada, pelo Município de Porto Ferreira, credenciamento a título precário conforme as especificações e condições constantes deste Edital de Credenciamento.

Para tanto, anexa ao presente os documentos enumerados no item 2.3. do Edital e DECLARA, sob as penas da Lei que conhece integralmente os preceitos estabelecidos pelo Município para o credenciamento ora requerido e que aceita as condições vigentes estabelecidas, se comprometendo a observá-las fielmente, sob pena de descredenciamento.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Data)\_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Fl. 2/2

*# Papel Timbrado da Empresa #*

## Inexigibilidade 02/2020– Credenciamento 001/2020

Razão Social:				
Nome Fantasia:				
Contato:				
CNPJ/CPF:		Inscr. Est.		Inscrição Municipal:
Endereço:				Número:
Bairro:	Compl:	Município:	UF:	C.E.P.:
DDD:	Fone:	Fax:	Endereço Eletrônico:	
Principal Atividade:				
Outras Atividades:				
Número de empregados:			Número de Filiais:	
Data da Constituição:			Capital Nacional: ..... %	
Tipo de Documentos de Constituição: ( ) Ata		( ) Contrato Social	( ) Estatuto	( ) .....
Número de registro comercial			Data do Registro:	
Órgão de Arquivamento:				

### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DE CREDENCIAMENTO:

Nome:	
Qualificação:	
RG:	CPF:
e-mail PARTICULAR DO REPRESENTANTE LEGAL:	Tel.:
Cargo:	

Porto Ferreira (SP), ..... de ..... de.....

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## ANEXO II – Termo de Declarações

*# Papel Timbrado da Empresa #*

### Inexigibilidade 02/2020– Credenciamento 001/2020

A empresa ....., CNPJ ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., RG ..... e CPF ....., **DECLARA** que:

- a) , para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- b) até a presente data não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas deste Edital.

**Caso seja Microempresa e haja pendências na Regularidade Fiscal, acrescentar à letra c) acima a seguinte redação:**

**exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do autorizado pelo artigos 42 e 43 da Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei complementar 147/2014).**

\*

.....  
(data)

.....  
(assinatura do representante legal)



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## ANEXO III – Minuta Do Contrato de Credenciamento

CONTRATO Nº. XXX/XXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA E A EMPRESA  
..... PARA  
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO  
EMFOLHA DE PAGAMENTO.

**CREDENCIANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 45.339.363/0001-94, sediada na Praça Cornélio Procópio, n.º 90, Centro, Porto Ferreira, SP, CEP 13660-000, telefone geral (19) 3589-5200, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33.

**CREDENCIADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., .....Cidade, UF, CEP ....., telefone ....., fax ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado pelo (cargo), ..... (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador da RG nº, inscrito no CPF/MF sob o nº. ....

O presente Contrato de Credenciamento fundamenta-se:

- I na Inexigibilidade nº 02/2020– Credenciamento nº 001/2020, fundamentada no *caput* do Artigo 25 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- II nos termos propostos pela Credenciada que, simultaneamente:
  - a) constem no Processo Administrativo nº 4.553/2020;
  - b) não contrariem o interesse público;
- III nas determinações da Lei Federal nº. 8.666/93; IV nos preceitos de direito público;
- V supletivamente, nos princípios da teoria geral dos Contratos e nas disposições do direito privado.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Concessão pela CONTRATADA, dentro das normas e condições vigentes do Sistema Financeiro Nacional, de possibilitar a aprovação e concessão de crédito na forma de empréstimo consignado e/ou cartão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, ora denominados CONSIGNADOS, a ser formalizado por meio de contratos firmados exclusivamente entre a CONTRATADA e os CONSIGNADOS, sob garantia de consignação em folha de pagamento, nos termos, normas e procedimentos da Lei nº 2.382 de 17 de agosto de 2004 e suas respectivas alterações.

**1.2.** Averbação de consignação em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE dos valores para amortização mensal de débitos decorrentes das obrigações assumidas pelos servidores junto à CONTRATADA, em consonância com os termos, normas e procedimentos da Lei nº 2.382 de 17 de agosto de 2004, e suas respectivas alterações.

### CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**2.1.** A vigência do presente Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Caderno Oficial do Município de Porto Ferreira.

**2.2.** O presente Contrato de Credenciamento poderá ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE e da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, mediante a formulação de termo aditivo, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, limitada a duração de 60 (sessenta) meses, e rescindido a qualquer tempo mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

### CLAUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO E DA NORMATIZAÇÃO

**3.1.** Este Contrato de Credenciamento vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 01/2020.

**3.2.** Aplicam-se ao presente instrumento contratual os fundamentos contidos na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Municipal nº 2.382/2004, bem como suas respectivas alterações, sem prejuízo de demais normatizações acerca do tema.

**3.3.** Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Banco Central do Brasil e as relativas à concessão de empréstimo no País.

**3.4.** A elaboração de normas, critérios, limites e demais condições que vierem a ser estabelecidas pelas autoridades governamentais, inclusive pela Administração Direta ou o próprio CONTRATANTE para regulamentar



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

a concessão de empréstimos pelos servidores, deverão integrar este instrumento por meio de Termo Aditivo

### CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1. A CONTRATANTE é responsável pela coordenação, implementação e controle das operações relativas à averbação de consignações em folha de pagamento dos servidores públicos além do acompanhamento das normas e procedimentos necessários à boa gestão das atividades de consignação em folha de pagamento.
- 4.2. A CONTRATANTE deverá consignar em folha de pagamento o valor para amortização mensal de débitos decorrentes das obrigações assumidas pelos servidores públicos, nos termos, normas e procedimentos da Lei nº 2.382, de 17 de agosto de 2004, e suas alterações, sem prejuízo de outras normas aplicáveis à matéria.
- 4.3. A CONTRATANTE deverá manter rigorosa vigilância para que as averbações das consignações, para efeito de desconto em folha de pagamento, sejam efetuadas sempre dentro do limite da margem consignável de cada servidor.
- 4.4. A CONTRATANTE deverá retornar à CONTRATADA, através do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, próprio ou através de empresa terceirizada, Arquivo de Descontos das consignações efetuadas e Arquivos de Críticas com as informações dos CONSIGNADOS que porventura não tenha sido efetuado o desconto em suas fichas financeiras, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 4.5. A CONTRATANTE deverá realizar o repasse à CONTRATADA dos créditos provenientes de descontos consignados em folha de pagamento, em até 20 (vinte) dias úteis após o efetivo pagamento da folha dos beneficiários e servidores desta Autarquia.
- 4.6. É de responsabilidade da CONTRATANTE rever os Contrato de Credenciamento e Termos de Cooperação Técnica, bem como baixar procedimentos administrativos e operacionais relativos às consignações para o fiel cumprimento das disposições da Lei nº 2.382, de 17 de agosto de 2004., além das rotinas especiais que servirão de regras para a CONTRATADA.
- 4.7. Qualquer afastamento do beneficiário/servidor motivado por licença não remunerada, demissão, exoneração, falecimento ou qualquer outra situação que impeça a continuidade do desconto em folha de pagamento, será comunicado à respectiva CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a ocorrência/ciência pela CONTRATANTE.

### CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. A CONTRATADA deverá conceder crédito consignado somente ao beneficiário/servidor da CONTRATANTE que tenha margem consignável disponível para averbação no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações.
- 5.2. A CONTRATADA somente poderá liberar o montante decorrente das operações de consignações descritas no objeto do Contrato de Credenciamento e previstas na Lei nº 2.382, de 17 de agosto de 2004, exclusivamente ao interessado, mediante crédito em conta bancária do servidor, constantes de seus assentamentos financeiros.
- 5.3. É vedada à CONTRATADA a averbação de consignação na folha de pagamento de operação diversa daquela autorizada para o código concedido, bem como a negociação de operações casadas.
- 5.4. A CONTRATADA, para a concessão de crédito consignado, obedecerá obrigatoriamente aos seguintes critérios:
  - 5.4.1. O número de prestações não poderá exceder a 96 (noventa e seis) parcelas mensais e sucessivas;
  - 5.4.2. É vedada a CONTRATADA a cobrança da Taxa de Abertura de Crédito (TAC), e quaisquer outras taxas administrativas;
  - 5.4.3. Para liquidação antecipada, deverão ser cobrados, apenas e tão somente, os encargos *pro rata temporis*, relativos ao empréstimo consignado;
  - 5.4.4. É vedado o estabelecimento de prazo de carência para o início do pagamento de parcelas;
  - 5.4.5. As operações de crédito poderão ser renegociadas e refinanciadas pelo consignado e a CONTRATADA, com prazo máximo de 96 (noventa e seis) parcelas mensais e sucessivas, desde que o novo valor se enquadre no percentual máximo previsto na Lei 2.382 de 17 de agosto de 2004
- 5.5. O refinanciamento ou portabilidade de empréstimos consignados pela CONTRATADA somente serão permitidos após a amortização de no mínimo 20% (vinte por cento) do valor consignado em folha de pagamento,.
- 5.6. Nos casos de operação de compra, recompra e liquidação antecipada, tendo a Instituição adquirente recebido o valor correspondente ao saldo, dentro do prazo de validade, a CONTRATADA quando cessionária da dívida consignada deverá conceder a quitação total ao tomador.
- 5.7. A CONTRATADA, quando adquirente da dívida, deverá obrigatoriamente ser habilitada, credenciada e estar com o Contrato de Credenciamento vigente, com as respectivas modalidades de operações de créditos consignados correspondentes à aquisição.
- 5.8. Nos casos de refinanciamento ou portabilidade de empréstimos consignados, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir todos os procedimentos como se fosse uma nova operação de consignação.
- 5.9. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar a CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional e a qualquer tempo, cópia do Contrato de Consignação assinado pelo CONSIGNADO.
- 5.10. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter em seus arquivos todos os contratos celebrados juntamente aos CONSIGNADOS, bem como todos os atos e autorizações expressas para desconto em folha de pagamento, nos termos da legislação vigente pelo período determinado pelos órgãos competentes ou legislação vigente que se aplique ao tempo de armazenamento para os contratos bancários, a fim de atender a solicitação





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

das partes interessadas para dirimir quaisquer fatos ocorridos neste período.

**5.11.** A CONTRATADA e seus representantes, bem como os demais integrantes do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, deverão manter sigilo absoluto das informações, inclusive dos CONSIGNADOS, ainda que não façam parte mais das entidades, instituições ou da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

**5.12.** A CONTRATADA, ao realizar as operações de créditos, sem prejuízo de outros dispositivos legais, no ato da concessão e antes da assinatura do contrato com o CONSIGNADO, observará a regulamentação expedida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como dar ciência prévia ao CONSIGNADO das seguintes informações:

- 5.12.1.** Valor do crédito contratado, dos juros incidentes e a soma total da dívida contraída;
- 5.12.2.** Taxa efetiva mensal e anual de juros, bem como todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor do crédito contratado;
- 5.12.3.** Quantidade e valor das parcelas mensais consignadas;
- 5.12.4.** Data do início e fim das parcelas consignadas;
- 5.12.5.** Valor total a ser pago pelo empréstimo ou financiamento, incluindo o valor emprestado, os juros, e demais acréscimos permitidos.

**5.13.** A CONTRATADA deverá exigir do CONSIGNADO no ato da contratação das operações de créditos consignados e cartão de crédito consignado, o documento de identidade e CPF e a apresentação de sua folha de pagamento atualizada para indicar os dados da conta bancária constante do assentamento funcional do servidor para o crédito obrigatório do valor total dos empréstimos consignados.

**5.14.** Para os casos em que a conta bancária do assentamento do CONSIGNADO for de caráter/natureza "conta salário" ou que houve a solicitação de "portabilidade" para outra instituição bancária, o CONSIGNADO deverá apresentar os seguintes documentos:

- 5.14.1.** Nos casos de conta salário: apresentar o extrato ou saldo bancário que confirme a situação de "conta salário" juntamente com o extrato ou cartão de outra conta bancária em nome do CONSIGNADO para o devido repasse do montante liberado pela CONTRATADA;
- 5.14.2.** Para os casos em que o CONSIGNADO solicitou a "portabilidade" da conta bancária de seu assentamento, deverá apresentar demonstrativo financeiro e o extrato desta conta bancária constando em seu histórico de crédito de seus proventos funcionais de acordo com a sua folha de pagamento para o devido repasse do montante liberado pela CONTRATADA;
- 5.14.3.** Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá efetuar o repasse do montante liberado em conta bancária de terceiros que não a do próprio CONSIGNADO, constituindo motivo de recusa ao pedido de consignação a falta de indicação da referida conta.

**5.15.** A CONTRATADA deverá exigir da pessoa física prestadora de serviços com contrato temporário celebrado com a Administração Pública Municipal a apresentação de cópia do contrato, para indicar a data de vigência de término do mesmo.

**5.16.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente exigir os documentos solicitados nos itens supracitados para efetivação do contrato junto ao CONSIGNADO para as operações de créditos consignados e cartão de crédito consignado, bem como fornecer uma via assinada do contrato de consignação para o CONSIGNADO.

**5.17.** É vedada à CONTRATADA a concessão de cartão de crédito consignado para servidor que já possua o referido cartão junto a qualquer outra instituição.

**5.18.** Para adesão de cartão de crédito consignado de outra instituição, é indispensável à total quitação do saldo devedor e do cancelamento do cartão de crédito consignado existente.

**5.19.** A entidade CONTRATADA deve:

- 5.19.1.** Apresentar para o beneficiário/servidor um manual de orientações gerais sobre o funcionamento do empréstimo na modalidade consignações em folha de pagamento, discorrendo acerca das taxas praticadas, com seus respectivos prazos, na forma de desconto, os direitos e deveres da CONTRATADA e do servidor, o telefone do Procon, do Banco Central e da Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, para eventuais dúvidas ou reclamações;
- 5.19.2.** No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do servidor ou da consignatária que o represente, disponibilizar o demonstrativo do seu saldo devedor com validade mínima de 03 (três) dias úteis, sob pena de ser suspensa pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 5.19.3.** Observar que a forma de pagamento prevista no item anterior deverá, a critério do servidor, ser feita através de DOC identificado, TED ou boleto bancário e, nos casos de compra (ou recompra) de dívidas, o pagamento será feito por DOC identificado e/ou TED;
- 5.19.4.** No prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da efetivação do pagamento do saldo devedor, liberar a margem antes da contratada com o respectivo valor, sob pena de ser suspensa por 60 (sessenta) dias;
- 5.19.5.** No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da mesma forma, nos casos de compra de dívida, liberar a margem antes contratada com o respectivo valor, sob pena de ser suspensa por 60 (sessenta) dias;
- 5.19.6.** No prazo máximo de 03 (três) dias úteis, liberar a margem de contratação simulada, contados da simulação, sob pena de ser suspensa por 30 (trinta) dias;
- 5.19.7.** Informar obrigatoriamente, no sistema digital de consignações, as parcelas que compõem o saldo de negociação, nos casos de quitação antecipada, recompra e renegociação.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**5.20.** Em caso de revogação total ou parcial da Lei nº 2382/2004, ou de expedição de qualquer ato administrativo que suspenda ou impeça o registro de novas consignações, aquelas existentes serão mantidas pelos órgãos consignantes, até o cumprimento total das obrigações pactuadas entre a entidade CONTRATADA e o tomador de crédito consignado.

### **CLAUSULA SEXTA –DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES**

**6.1.** Os procedimentos de consignações em folha de pagamento serão operacionalizados através de sistema informatizado específico de controle do processamento das consignações, margens consignáveis e gestão da rede de atendimento aos beneficiários/servidores da CONTRATANTE.

**6.2.** O Sistema Informatizado de que trata esta Cláusula será de utilização obrigatória por parte da CONTRATANTE, da CONTRATADA e dos CONSIGNADOS.

**6.3.** A CONTRATANTE poderá terceirizar com empresa especializada a responsabilidade pela operação e controle do Sistema Informatizado de consignações, na forma da lei.

**6.4.** A fiscalização do Sistema de Gestão e Controle de Consignações, quando terceirizado, será de competência da CONTRATANTE, por meio da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

**6.5.** É vedada a comercialização, a qualquer título, de produtos ou serviços financeiros pela empresa responsável pelo Sistema de Gestão e Controle de Consignações.

**6.6.** O gerenciamento realizado por pessoa jurídica privada, na forma designada nesta Cláusula, não trará qualquer ônus a CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar com o custeio do processamento.

**6.7.** As consignações serão enviadas para averbação no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações.

**6.8.** As exclusões ou suspensões de descontos consignados em folha de pagamento do /servidor, por ordem e/ou decisão judicial relativas às ações de insolvência, revisional ou de natureza similar, deverão ser efetuadas pelo responsável pela gestão e controle do Sistema de Informatizado de Gestão e Controle de Consignações.

**6.9.** No caso de exclusão ou suspensão de descontos consignados previstos neste item, a margem consignável deverá ser necessariamente bloqueada, suspensa ou reservada automaticamente pelo próprio Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, conforme a natureza da solicitação, ordem ou decisão judicial, salvo disposição contrária constante na própria ordem ou decisão judicial, ou ainda, por segunda ordem judicial ou processo transitado em julgado;

**6.9.1.** O valor da margem consignável a ser bloqueada ou suspensa corresponderá ao valor da parcela mensal excluída ou suspensa nos termos deste item, salvo determinações judiciais contrárias.

**6.9.2.** O Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações deverá fornecer aos CONSIGNADOS, à CONTRATANTE e à CONTRATADA as informações relativas às exclusões e suspensões de descontos consignados, bem como, a suspensão ou bloqueio da margem consignável previstas neste item.

**6.10.** Será efetuado apenas 1 (uma) única reserva de margem no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações para o pagamento de cartão de crédito consignado.

**6.11.** Caso o CONSIGNADO que tenha desconto(s) oriundo(s) de operações facultativas consignadas em sua folha de pagamento e que por algum motivo tais como saldo de margem insuficiente ou contrato inativo ou excluído e que, possua outro contrato ativo junto a CONTRATANTE, poderá solicitar a migração deste(s) desconto(s) sob anuência da CONTRATADA e da Administradora do Sistema de Gestão e Controle de Consignações, para que retorne os descontos a partir das condições em que foi suspensa ou paralisada.

**6.12.** Fica a cargo da CONTRATANTE ou empresa especializada, em caso de terceirização, as seguintes atribuições e rotinas junto ao Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações:

**6.12.1.** Cadastro da CONTRATADA com responsável, quantidade máxima de parcelas, situação atual e respectivos códigos de eventos para operações de créditos consignados;

**6.12.2.** Cadastro dos USUÁRIOS indicados pela CONTRATADA e suas opções, perfil, senha e situação dentro do sistema fazendo as devidas inclusões, alterações e exclusões;

**6.12.3.** Cadastro dos Contratos de Credenciamentos vigentes, bem como sua situação atual, com datas de vigências;

**6.12.4.** Cadastro dos códigos de eventos ou rubricas para amortizações e descontos;

**6.12.5.** Bloqueio e desbloqueio de margem dos CONSIGNADOS;

**6.12.6.** Cadastro das ocorrências apuradas e confirmadas quanto às reclamações dos CONSIGNADOS, bem como das penalidades aplicadas à CONTRATADA.

**6.13.** O cadastro de USUÁRIOS do Sistema Informatizado deverá ser solicitado junto a empresa responsável pelo SISTEMA, em caso de terceirização.

**6.14.** A CONTRATADA se responsabilizará e responderá legalmente por todos os atos perante as operações junto ao Sistema Informatizado, bem como aos procedimentos e atendimento aos CONSIGNADOS, inclusive ao que se cabe o Código de Defesa do Consumidor.

**6.15.** Fica atribuída a CONTRATANTE, ou em caso de terceirização, à empresa responsável pelo SISTEMA, a competência de prestar orientação quanto ao uso do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, bem como os atos administrativos para a boa gestão de todas as operações de créditos consignados e demais produtos e serviços.

**6.16.** O atendimento aos CONSIGNADOS e a CONTRATADA, no que se refere às operações e arquivos de averbações em folha, margem consignável, portal da consignação, dentre outros, poderá ser feito pela empresa



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

terceirizada responsável pela gestão e controle do SISTEMA, através de centrais de atendimento presenciais e telefônicas ou pela CONTRATANTE.

**6.17.** Na indisponibilidade do Sistema de Gestão e Controle de Consignações, serão emitidas pela Divisão de Recursos Humanos "Carta Margem" às instituições financeiras informando a margem consignável do servidor.

### CLAUSULA SÉTIMA - DA TAXA DE JUROS

**7.1.** A CONTRATADA deverá oferecer empréstimos, financiamentos e/ou cartão de crédito com custos nunca superiores àqueles praticados no mercado, devendo figurar entre as menores Taxas de Juros das Instituições Financeiras para Créditos Consignados Públicos, divulgadas mensalmente no site oficial do Banco Central do Brasil, apresentando relação dos produtos e serviços oferecidos.

**7.2.** As taxas de juros praticadas pela CONTRATADA para os empréstimos consignados, operações com cartão de crédito consignado e outras formas de adiantamento salarial ou financiamento, deverão ser divulgadas mensalmente no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações de acordo com a modalidade de operação de crédito e em função dos prazos de pagamentos e amortização.

### CLAUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DOS CUSTOS DO CREDENCIAMENTO

**8.1.** A CONTRATANTE não será responsável, nem mesmo garantidora das obrigações financeiras assumidas pelos beneficiários/servidores em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pela CONTRATADA.

**8.2.** A CONTRATANTE fica isenta de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do beneficiário/servidor da folha de pagamento.

**8.3.** O credenciamento da CONTRATADA não acarretará qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.4.** A CONTRATANTE será isenta do pagamento de qualquer tarifa à CONTRATADA referente aos procedimentos efetuados na folha de pagamento dos beneficiários/servidores.

**8.5.** As despesas decorrentes do emprego do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações utilizado pela CONTRATANTE serão acordadas diretamente entre a CONTRATADA e a empresa detentora do Sistema, sem qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

### CLAUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** As operações de consignações facultativas deverão ser realizadas exclusivamente mediante anuência do CONSIGNADO e da CONTRATADA, por meio de contrato firmado entre as partes e atendidas as normas da Lei Municipal nº 2.382, de 17/08/2004 e suas respectivas alterações.

**9.2.** Para as pessoas físicas com contratos temporários/mandato de prestação de serviços junto a CONTRATANTE, fica autorizado à celebração de operações de créditos consignados nas mesmas condições dos beneficiários/servidores efetivos, exceto quanto ao prazo máximo de parcelas, que deverá ser vinculado à quantidade de meses restantes ao fim da vigência dos respectivos contratos temporários/mandato.

**9.3.** A consignação em folha de pagamento não implica responsabilidade da CONTRATANTE por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo CONSIGNADO perante a CONTRATADA.

**9.4.** Em nenhuma hipótese será a CONTRATANTE considerada avalista, fiador ou coresponsável por dívidas ou compromisso de natureza pecuniária assumidos pelo CONSIGNADO junto a CONTRATADA, e nem fará desconto consignado de beneficiários/servidores exonerados ou desligados, devendo a CONTRATADA negociar com os mesmos.

**9.5.** A CONTRATANTE não integra qualquer relação de consumo originada, direta ou indiretamente, entre a CONTRATADA e o CONSIGNADO.

**9.6.** A CONTRATANTE não se responsabilizará pelas consignações enviadas pela CONTRATADA, através do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações e não averbadas por motivos inerentes a insuficiência salarial devido a descontos por faltas, demissões, falecimentos e outras perdas remuneratórias do CONSIGNADO.

**9.7.** A oferta pela CONTRATADA de operações consignadas para a concessão de outros produtos e/ou serviços deve ser submetida à avaliação e aprovação da CONTRATANTE, observado o presente Contrato de Credenciamento em vigor.

**9.8.** A CONTRATADA poderá possuir até 06 (seis) códigos de eventos de desconto de empréstimos em folha de pagamento.

**9.9.** Para fins de cálculo, a margem consignável terá por base a soma dos proventos de natureza permanente ou fixos, excluindo-se as vantagens pecuniárias de caráter temporário, relacionadas na Lei nº 2.382 de 17/08/2004, e suas posteriores alterações.

**9.10.** Não será permitido desconto de consignações facultativas até o limite de 40% (quarenta por cento), quando a sua soma com as consignações compulsórias exceder 70% (setenta por cento) da remuneração do CONSIGNADO, nos termos, da Lei nº 2.382 17/08/2004.

**9.11.** A margem para as consignações facultativas não poderá exceder ao valor equivalente a 40% (quarenta por cento, considerando-se 30% (trinta por cento) para os empréstimos consignados e 10% (dez por cento) para cartão de crédito, nos termos, da Lei nº 2.382, de 17 de agosto de 2004.

**9.12.** Será admitida a liberação da margem adicional equivalente a 10% (dez por cento), destinada



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

exclusivamente para desconto de valores decorrentes de cartão de crédito, nos termos do art.3º, da Lei 2382/2004 desde que seja objeto deste Contrato de Credenciamento e expressamente autorizado pelo CONSIGNADO através de requerimento junto à CONTRATADA.

**9.13.** Caso a soma mensal das consignações compulsórias e facultativas exceda o limite de 70% (setenta por cento) dos proventos /remuneração do CONSIGNADO, serão suspensos os descontos das consignações facultativas, respeitada a ordem de prioridade

**-9.14.** No caso de suspensão de descontos da mesma espécie, respeitada a ordem crescente de prioridade, prevalecerá o critério de antiguidade, de modo que a consignação averbada posteriormente não cancele a anterior.

**9.15.** A CONTRATANTE não responderá, em nenhuma hipótese pelos valores não descontados em decorrência das suspensões previstas nesta Cláusula.

**9.16.** Os descontos ou amortizações relativos às operações de consignações já averbadas e lançadas no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignação por parte da CONTRATADA e que por ocasião de saldo de margem insuficiente forem suspensas nos termos da legislação vigente, voltarão automaticamente a ser descontada na folha de pagamento no próximo mês em que houver novamente saldo de margem disponível, sem que recaiam juros de mora e outros acréscimos pecuniários sobre esta operação.

**9.17.** A CONTRATADA não poderá incluir os dados dos CONSIGNADOS nos órgãos de crédito tais como SPC, SERASA, etc., pelos motivos previstos nos itens supracitados.

**9.18.** O prazo máximo de 96 (noventa e seis) meses para liquidação do empréstimo consignado não se aplica as pessoas físicas com contratos temporários de prestação de serviços junto a CONTRATANTE.

**9.19.** O CONSIGNADO que se sinta lesado diante da contratação dos produtos e serviços junto a CONTRATADA, seja por desconto indevido, taxa de juros divergente do divulgado ou contratado, valor divergente do contratado, ou qualquer outra situação, entrará em contato diretamente com a CONTRATADA e caso não seja resolvido, poderá buscar auxílio aos órgãos competentes de proteção ao consumidor e complementarmente registrar a reclamação junto a Administradora do Sistema Informatizado de Gestão e Controle de Consignações, a qual poderá suspender o referido desconto da folha de pagamento do CONSIGNADO reclamante.

**9.20.** A CONTRATANTE, através de requerimento exclusivamente por escrito e via processo administrativo, será a última instância extrajudicial para apurar os problemas não solucionados, podendo solicitar a suspensão dos descontos da folha de pagamento do CONSIGNADO até que a CONTRATADA comprove a legalidade dos devidos descontos.

**9.21.** Caso fique comprovado que a CONTRATADA processou e efetivou qualquer tipo de desconto consignado indevido na folha de pagamento do servidor CONSIGNADO, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para ressarcir o valor devido diretamente na conta bancária do assentamento funcional do beneficiário/servidor CONSIGNADO, cabendo a aplicação das penalidades previstas neste Contrato de Credenciamento.

**9.22.** Caso fique constatado que o CONSIGNADO tenha agido de má fé prestando informações incorretas quanto aos devidos descontos e tendo a CONTRATADA comprovado sua veracidade, o CONSIGNADO terá desconto as parcelas acumuladas por conta da suspensão deste artigo em um único mês, sem prejuízo a margem consignável.

**9.23.** De acordo com a conveniência da CONTRATANTE, poderá ser realizado o planejamento e a promoção de pesquisa de satisfação dos CONSIGNADOS em relação aos produtos, serviços e atendimento oferecidos pela CONTRATADA, com objetivo de melhoria contínua na qualidade das operações e do sistema.

**9.24.** Os beneficiários/servidores da CONTRATANTE poderão fazer a adesão de apenas 1 (um) cartão de crédito consignado por contrato de trabalho vigente.

**9.25.** É vedado o acesso de representante, agente, promotor ou corretor à serviço da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE para divulgar ou distribuir material publicitário e/ou efetuar a venda de produto e crédito consignado em folha de pagamento.

**9.26.** Caso a CONTRATADA tenha interesse em comercializar outro(s) produto(s) e/ou serviço(s) não elencados na Lei Municipal nº 2.382 de 17 de agosto de 2004, deverá apresentar ofício requerimento próprio, com todas as informações relevantes, regras, procedimentos, forma de comercialização, benefícios, valores, modelo de contrato e demais informações pertinentes às condições, para análise, e for o caso, aprovação e regulamentação pela CONTRATANTE.

**9.27.** Às operações de créditos consignadas em folha de pagamento aplicam-se subsidiariamente, no que couber, às disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

**9.28.** Os casos omissos neste Contrato de Credenciamento serão tratados e decididos pela Presidência da CONTRATANTE.

### CLAUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO

**10.1.** O cancelamento das consignações facultativas poderá ser efetuado:

**10.1.1.** A pedido do CONSIGNADO:

**10.1.1.1.** Com anuência da CONTRATADA, no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído.

**10.1.2.** A pedido da CONTRATADA:

**10.1.2.1.** No caso de lançamento indevido, mediante solicitação formal e justificada.

**10.1.3.** Pela CONTRATANTE:



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*Secretaria de Gestão*

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 10.1.3.1.** Quando ocorrer ação danosa aos interesses do CONSIGNADO, praticada pela CONTRATADA ou terceiro a ela vinculado, devidamente comprovada;
- 10.1.3.2.** Por força de lei ou decisão judicial;
- 10.1.3.3.** Mediante liquidação integral dos débitos do contrato que originou a consignação;
- 10.1.3.4.** A qualquer tempo, quando comprovado que a CONTRATADA não atendeu as exigências legais, as normas e procedimentos da Lei Municipal nº 2.382 de 17 de agosto de 2004 e suas respectivas alterações.
- 10.2.** A liquidação total ou parcial e o cancelamento dos empréstimos consignados deverão ser efetivados pela CONTRATADA diretamente no Sistema Informatizado de Gestão e Controle de consignações.
- 10.3.** Nos casos de liquidação total, a CONTRATADA terá até 3 (três) dias úteis após a quitação do valor para baixar no SISTEMA, independentemente da solicitação do CONSIGNADO.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

- 11.1.** O descumprimento de qualquer das obrigações da contratada ensejará a aplicação das penalidades e rescisão, de acordo com a legislação vigente e disposições editalícias e mediante processo administrativo próprio que garanta o contraditório e ampla defesa.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

- 12.1.** Caberá à CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO**

- 13.1.** A CONTRATANTE acompanhará a execução do presente Contrato de Credenciamento, orientando, fiscalizando e intervindo, no seu exclusivo interesse, a fim de garantir o exato cumprimento de suas cláusulas, por meio da Secretaria de Gestão.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

- 14.1** – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente Contrato de Credenciamento e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.
- 14.2** – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CREDENCIANTE e CREDENCIADA, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Ferreira, xx de xxx de xxxx

xxx  
cargo  
CONCESSIONÁRIA

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPPA  
PREFEITO  
PODER CONCEDENTE

### **TESTEMUNHAS:**

NOME:  
CPF.:

NOME:  
CPF.:



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 45.339.363/0001-94

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

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Concessão, dentro das normas e condições vigentes do Sistema Financeiro Nacional, de possibilitar a aprovação e concessão de crédito na forma de empréstimo consignado e/ou de cartão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, a ser formalizado por meio de contratos firmados exclusivamente entre a CONTRATADA e os CONSIGNADOS, sob garantia de consignação em folha de pagamento, nos termos, normas e procedimentos da Lei nº 2.382 de 17 de agosto de 2004 e suas respectivas alterações.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*):** Lucas Peres de Lima / OAB 403087 e-mail: [lucas.lima@portoferreira.sp.gov.br](mailto:lucas.lima@portoferreira.sp.gov.br)  
(Contratante)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Porto Ferreira, ... de ..... de .....

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

**Nome:** Rômulo Luís de Lima Ripa **Cargo:** Prefeito  
**CPF:** 350.575.978-33 **RG:** 45.962.674-7 - SSP/SP

**Data de Nascimento:** 05/05/1989

**Endereço residencial completo:** Avenida Dr. Adhemar de Barros, nº 550 – Apto 73 – Vila Maria - CEP: 13660-200

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

**E-mail pessoal:** [romulorippa@yahoo.com.br](mailto:romulorippa@yahoo.com.br)

**Telefones:** (19) 3589 5200 / 3589 5202

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo CONTRATANTE**

**Nome:** Rômulo Luís de Lima Ripa **Cargo:** Prefeito  
**CPF:** 350.575.978-33 **RG:** 45.962.674-7 - SSP/SP

**Data de Nascimento:** 05/05/1989

**Endereço residencial completo:** Avenida Dr. Adhemar de Barros, nº 550 – Apto 73 – Vila Maria - CEP: 13660-200

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

**E-mail pessoal:** [romulorippa@yahoo.com.br](mailto:romulorippa@yahoo.com.br)

**Telefones:** (19) 3589 5200 / 3589 5202

**Pela CONTRATADA**

**Nome:** ..... **Cargo:** .....

**CPF:** ..... **CPF:** .....

**Data de Nascimento:** ...../...../.....

**Endereço residencial completo:** .....

.....

**E-mail institucional:** .....

**E-mail pessoal:** .....

**Telefone(s):** .....

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

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