



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

O Município de Jumirim, Estado de São Paulo, através do Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, com o objetivo de garantir o Interesse Público, com a observância dos princípios da Isonomia e da Legalidade, torna pública o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2021**, visando o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CRÉDITO PESSOAL, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, EM CONDIÇÕES ESPECIAIS, AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS BEM COMO AOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E DE CARGOS ELETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM.**

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 Tendo em vista a ausência de ônus ao Município bem como a inexistência de contrapartida financeira por parte das instituições para consecução dos serviços destinados à concessão de crédito pessoal, **poderão se credenciar e assim contratar/conveniar com o Município tantos quantos sejam os interessados.**

1.2 O Município participará como mero intermediador operacional do processo de concessão de crédito, de modo a garantir a consignação dos valores junto à folha de pagamento dos seus servidores e respectivo repasse à instituição financeira, nos termos ajustados no futuro contrato/convênio.

1.3 O presente chamamento destina-se exclusivamente a tornar público e convocar os eventuais interessados, não constituindo-se em contratação ou assunção direta de obrigações por parte do Municípios. Todos os que manifestarem interesse nas formas e prazos estipulados por este instrumento, serão credenciados e estarão aptos a assinar as respectivas contratações/convênios com o Município para consecução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

1.4. As instituições financeiras credenciadas na forma deste edital, deverão propiciar condições especiais de crédito aos servidores municipais, com redução das taxas de juros praticadas pela instituição financeira, sendo vedada a cobrança de taxa de inscrição ou taxa de cadastramento dos servidores e da Municipalidade.

2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão se credenciar todas as instituições financeiras que atenderem às exigências contidas neste Edital e, especialmente:

2.1.1 Que se enquadrem no conceito de instituição financeira, na forma da Lei nº 4.595/64, e estejam devidamente autorizadas a funcionar como tal pelo Banco Central do Brasil;

2.1.2 Estejam aptos à troca de informações via arquivo magnético, conforme especificações definidas pela FEBRABAN.

2.2. Não poderão participar interessados:

2.2.1. Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa;

2.2.2 Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

2.2.3 Declarados inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

2.2.4 Estiver sob processo de Concordata ou Falência (respeitado p disposto na Súmula 50 TCE/SP – a empresa caso se encontre nessa situação deverá apresentar o plano de recuperação já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;

2.2.5 Suspensos temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e Súmula



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

51 do TCE/SP; 2.2.6 Reunidos em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 Impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

3 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os interessados deverão apresentar seus documentos exigidos neste edital, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Jumirim, situada na Rua Manoel Novaes, nº 629 – Centro – Jumirim/SP.

3.2. A entrega dos documentos de participação ocorrerá até a data de: **30/04/2021**, durante o horário de expediente da Prefeitura – das 08h às 17h, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

3.4. O processo de recebimento, conferência e demais atos pertinentes a este chamamento caberá à Comissão Municipal de Licitações, a qual conferirá os documentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final de entrega dos envelopes, encaminhando-se à autoridade superior competente para credenciamento e convocação dos interessados visando a respectiva contratação.

3.5 Após a análise preliminar e caso seja exigida a complementação de documentos, a interessada será comunicada acerca de tais necessidades, devendo para tanto apresentar os novos documentos nos termos do item 3.1 no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, podendo eventualmente ser prorrogado, a critério da administração.

3.6 Todas as comunicações havidas com a interessada serão realizadas por meio do seu endereço eletrônico apresentado durante o processo de cadastro e apresentação de documentos descritos no item 3.1.

3.7. O resultado final contendo a relação das interessadas credenciadas será publicado no Diário Oficial do Município.



4 – DOS DOCUMENTOS

4.1 Os documentos necessários à habilitação das Instituições Financeiras e Bancárias interessadas consistirão em Ficha de Intenção, conforme modelo **anexo 01**, e ainda:

4.2 Habilitação jurídica:

4.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.2 Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

4.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

4.2.4 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.

4.3 Regularidade Fiscal:

4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

4.3.2 Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

4.3.3 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

4.3.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sua sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;

4.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.4 Qualificação Econômico-Financeira:

4.4.1 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura deste credenciamento, se outro prazo não constar do documento.

4.4.1.1 Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

4.5 Outros:

4.5.1 Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

4.5.2 Declaração assinada pelo responsável da interessada de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **anexo 02**.

4.6 As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

4.7 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

4.8 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

4.9 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

5 – DAS CONDIÇÕES E DOS VALORES

5.1 As condições do empréstimo serão definidas pela Instituição Financeira ou Bancária, de conformidade com as normas legais vigentes e, quando importarem alterações das condições que sejam necessárias face à atuação administrativa ou, em qualquer outro caso em que seja necessária a anuência, serão apresentadas antecipadamente à apreciação da Secretaria Municipal de Administração, por meio de ofício.

5.1 As Instituições financeiras e bancárias deverão oferecer taxas igual ou inferior à média das taxas praticadas pelo mercado.

5.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

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

6.3 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.

6.4 A Prefeitura Municipal de Jumarim não responderá, 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.

6.5 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 Jumarim.

7 DA GESTÃO

7.1 As consignações dos valores dos empréstimos previamente autorizados pelos servidores em folha de pagamento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da Secretaria Municipal de Administração, que poderá designar servidores para o acompanhamento preconizado e para registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Instituição credenciada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

8.1 A participação neste procedimento implicará na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital, incluindo os seus anexos.

8.2 Integra este edital para todos os fins, o Termo de Referência contendo as disciplinas complementares para a consecução do objeto deste procedimento.

8.3 O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal, pelo contato telefônico (015) 3199-9800 ou ainda pelo e-mail licitacao@jumirim.sp.gov.br.

Jumirim, 16 de abril de 2021.

DANIEL VIEIRA

Prefeito Municipal



ANEXO 01

MODELO - FICHA DE INTENÇÃO

_____, localizado à
Rua/Av. _____, Nº _____,
complemento _____, Bairro _____, CEP
_____,
representado pelo
Sr. _____, profissão: _____
estado civil: _____, portador do RG
nº _____ e do CPF nº _____,
MANIFESTA FORMALMENTE INTENÇÃO PARA SE CREDENCIAR E
CONTRATAR/CONVENIAR COM O MUNICÍPIO DE JUMIRIM VISANDO A
CONCESSÃO DE CRÉDITO PESSOAL, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM
FOLHA DE PAGAMENTO.

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: _____

Telefone _____

e-mail _____



ANEXO 02

MODELO - DECLARAÇÃO

_____, localizado à
Rua/Av. _____, Nº _____,
complemento _____, Bairro _____, CEP
_____,
representado pelo
Sr. _____, profissão: _____
_____, estado civil: _____, portador do
RG nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666,
de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: _____

Telefone _____

e-mail _____



ANEXO 03
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CRÉDITO PESSOAL, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, EM CONDIÇÕES ESPECIAIS, AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS BEM COMO AOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E DE CARGOS ELETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2. JUSTIFICATIVA

Fundamenta-se a presente solicitação de Chamamento Público, face à necessidade de atender a uma demanda real, vislumbrada pela Administração Pública Municipal. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Município, consignantes e consignatários. A atual instituição financeira contratada para centralizar a gestão da folha de pagamento não possui exclusividade quanto à consignação de empréstimos em folha. Desta forma, será realizado o credenciamento de instituições financeiras interessadas na concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento aos servidores públicos ativos e inativos (titulares de cargos efetivos e de empregos públicos permanentes), bem como aos ocupantes de cargos em comissão e de cargos eletivos da Prefeitura Municipal de Jumirim.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Na contratação de empréstimo pessoal, firmada por servidores junto as CREDENCIADAS na forma deste termo, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como o disposto na Resolução nº 449 de 13/11/2019 e as disposições pertinentes do Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata.

3.2. Os contratos de empréstimos serão celebrados direta e exclusivamente entre a CREDENCIADA e os servidores, no âmbito deste convênio, e dele farão parte integrante para todos os fins e efeitos de direito;

3.3. A Prefeitura Municipal de Jumirim não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

pelas CREDENCIADAS, restringindo sua responsabilidade à averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à CREDENCIADA.

3.4. No ato da contratação, a soma das consignações facultativas não poderá exceder ao valor equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração líquida ou subsídio líquido do consignado, sendo 10% (dez por cento) exclusivo para os empréstimos rotativos mediante cartão de crédito.

3.5. Na “Tabela 1”, encontra-se a quantidade de servidores, distribuídos por forma de provimento, tendo por base o dia 4 de janeiro de 2021:

Tabela 1 – Quantidade de Servidores		
Forma de provimento	Quantidade	%
Funcionários efetivos	170	74,2%
Funcionários em comissão	15	6,6%
Aposentados	32	14%
Pensionistas	10	4,4%
Cargos eletivos	2	0,8%
TOTAL	229	100%

3.6. As condições de concessão de empréstimo devem ser definidas em conformidade com as normas legais vigentes e, quando importarem alterações das condições que sejam necessárias face à atuação administrativa ou em casos em que seja necessária a anuência, serão apresentadas à apreciação da CREDENCIADORA, através de ofício;

3.7. No caso de cancelamento ou redução do valor consignado mediante decisão judicial, as obrigações vencidas ou vincendas serão de exclusiva responsabilidade do servidor.

4. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Tendo em vista que este termo de credenciamento não gerará nenhum ônus financeiro para o Município de Jumarim, não haverá qualquer pagamento a ser realizado em favor da INSTITUIÇÃO CREDENCIADA ou mesmo qualquer despesa pública a ser empenhada, ressalvado o repasse dos valores a serem descontados da folha dos servidores, conforme item 6.3.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Executar os serviços objeto deste termo e seus anexos, obedecidas as seguintes condições:

- a) Proceder à concessão de empréstimos aos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jumirim, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores da CREDENCIADORA, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo;
- b) Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pela Prefeitura, o total dos empréstimos e das demais consignações não poderá exceder ao valor equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração líquida ou subsídio líquido do consignado, sendo 10% (dez por cento) exclusivo para os empréstimos rotativos mediante cartão de crédito, deduzidos previamente os descontos obrigatórios (imposto de renda, contribuição previdenciária, pensão judicial, reposição e indenização ao erário, decisão judicial ou administrativo ou outros descontos compulsórios instituídos por lei);
- c) Não cobrar valores e encargos excedentes nos empréstimos não permitidos em lei, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais, taxa de abertura de crédito - TAC;
- d) Permitir à Prefeitura o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- e) Fornecer aos servidores a simulação de empréstimo contendo o valor total do empréstimo, o valor das parcelas e a quantidade de parcelas. Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), solicitação de Certidão de Reserva de Margem Consignável e Autorização para Desconto em Folha de Pagamento, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;
- f) Quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Jumirim, a CREDENCIADA terá o prazo de no máximo 02 (dois) dias antes do fechamento da folha de pagamento, para apresentar a autorização de desconto em folha de pagamento firmada por escrito pelo servidor, sob pena de advertência;
- g) Para efeitos do presente Termo de Credenciamento o fechamento da folha de pagamento é realizado no último dia útil de cada mês, ressalvadas decisões diversas exaradas pela autoridade municipal competente;
- h) Cobrar diretamente do consignado o saldo devedor do empréstimo, por ocasião de afastamento ou desligamento, que acarrete suspensão da amortização em folha de pagamento;
- i) Disponibilizar a Prefeitura Municipal de Jumirim, até o último dia de cada mês, informações sobre as taxas de juros e demais condições e encargos para contratação de empréstimo, mantendo estas informações atualizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

mensalmente ou sempre que houver qualquer alteração, para divulgação aos servidores;

j) Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;

k) Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga a CREDENCIADORA, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte da cláusula específica do contrato de empréstimo;

l) Providenciar as exclusões de servidores no extrato ou relatório de consignados, de acordo com as informações e solicitações da CREDENCIADORA;

m) Encaminhar, através de meio eletrônico, até o dia 15 de cada mês, à Gerência de Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jumirim, ofício especificando o banco, a agência e o número da conta a serem depositados ou transferidos os valores, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto do empréstimo no mês em vigor, contendo o nome completo, CPF e número da matrícula dos servidores, os valores das prestações a serem consignadas, mês de início e término, para que a Prefeitura proceda os devidos descontos em folha de pagamento;

n) Extrapolado o prazo estabelecido no inciso “M” do item 5.1, o desconto não será realizado;

o) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura ou do servidor, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso;

p) Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da CREDENCIADA, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como a redução de sua margem consignável e conseqüente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;

q) Em caso de desconto indevido, cabe ao banco ressarcir o servidor público no prazo de 48h;

r) Fornecer a posição 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;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 6.1. Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização deste Termo, mediante recibo;
- 6.2. Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da CREDENCIADA;
- 6.3. Repassar à CREDENCIADA, em até 10 (dez) dias contados da data do desconto, o total dos valores averbados;
- 6.4. A data do desconto das parcelas será considerada a do dia do pagamento da folha dos servidores: último dia útil de cada mês;
- 6.5. Comunicar à CREDENCIADA, mensalmente, até a data do crédito de salário, os servidores que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;
- 6.6. Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
- 6.7. Indeferir pedido efetuado por servidor sem a ciência da CREDENCIADA, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito, excetuando-se quando tratar de decisão judicial;
- 6.8. Disponibilizar expressamente ao servidor o valor do saldo da margem consignável e disponível para a contratação do crédito (Carta Margem);
- 6.9. Notificar a CREDENCIADA sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 Os serviços, quando do credenciamento, serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelo fiscal do Termo de Credenciamento nomeado pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais e legais.