



EDITAL SEI N° 2157987/2018 - SAP.UPR

Joinville, 25 de julho de 2018.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 151/2018

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar **CRENCIAMENTO de instituições financeiras/bancárias, interessadas em conceder empréstimos mediante consignação em folha de pagamento e/ou cartão de crédito para os servidores ativos e agentes comunitários de saúde da Prefeitura Municipal de Joinville**, a ser regido pelo Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Credenciamento**:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo III – Minuta do Termo de Credenciamento.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Edital tem por objeto o Credenciamento, sem qualquer exclusividade, **de instituições financeiras/bancárias, interessadas em conceder empréstimos mediante consignação em folha de pagamento e/ou cartão de crédito para os servidores ativos e agentes comunitários de saúde da Prefeitura Municipal de Joinville**, nos termos do Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, que dispõe sobre o processamento das consignações em folha de pagamento no âmbito do serviço público municipal.

1.2 - DATA, LOCAL E HORÁRIO

1.2.1 - O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 12 (doze meses)**, contados a partir da data de **30/07/2018** até a data limite de **30/07/2019**.

1.2.2 - Os envelopes com a documentação de habilitação serão recebidos na Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Processos, situada à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 14:00 h.

1.3 – Da Execução do Credenciamento

1.3.1 - A Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Processos, na qualidade de interveniente Promotora, processará o presente credenciamento destinando-se o seu objeto à Secretaria de Gestão de Pessoas, que será a gestora dos credenciamentos.

1.4 – O Edital e seu(s) Anexo(s) estão disponíveis para consulta no site www.joinville.sc.gov.br, no link “Editais de Licitações”.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município, Servidor ou às empresas credenciadas.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão aderir ao credenciamento quaisquer instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial, Sociedades de crédito, financiamento e investimento, também conhecidas por financeiras, e participação de Cooperativas de Crédito.

3.2 – A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

3.3 – As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

3.4 – Não será admitida a participação de proponentes:

3.4.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração inscritos no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.4.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

3.4.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

3.4.5 – É vedada a participação de consórcio.

4 – DO PROTOCOLO DO ENVELOPE E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 – As proponentes deverão entregar 01 (um) invólucro fechado e opaco de forma a estar inviolável, contendo a “Documentação de Habilitação”, no prazo estabelecido no item 1.2.1 deste edital.

4.1.1 – Os invólucros que foram entregues fora do prazo estabelecido no item 1.2.1 deste edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

4.2 – No invólucro deverá constar:

CRENCIAMENTO BANCÁRIO Nº 151/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

Objeto: Credenciamento de instituições financeiras/bancárias, interessadas em conceder empréstimos mediante consignação em folha de pagamento e/ou cartão de crédito para os servidores ativos e agentes comunitários de saúde da Prefeitura Municipal de Joinville.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

4.3 – Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado.

4.4 – A abertura dos invólucros dos interessados, o julgamento e a homologação ocorrerá no período previsto no item 1.2.1 deste edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

4.5 - A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública que ocorrerá em data e horário estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgado no site www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitações”, no respectivo edital.

4.6 – A Comissão procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

4.7 - Durante a sessão o Presidente poderá verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 5.2, alíneas “c” a “h” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

4.7.1– No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

4.8 – Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas.

5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Processo ou Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) cópia autenticada pela comissão, mediante a exibição dos originais; ou

e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

5.1.1 – Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da comissão;

5.1.2 – Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

5.1.3 – Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

5.2 – Os Documentos de Habilitação deverá, obrigatoriamente, conter:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b.1) prova de constituição da diretoria em exercício, acompanhada dos respectivos cadastros de pessoa física - CPF;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, compreendendo os

tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional;

- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;**
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;**
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- i) Declaração de que a proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo II deste Edital;
- j) Declaração indicando o responsável pela operacionalização junto ao Município de Joinville das consignações, com apontamento do telefone e e-mail para contato e correspondência;**
- k) Certidão negativa de falência ou concordata recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da proponente;
- l) Apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central;**
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

5.3 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

5.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 5.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

- a) matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) a matriz**, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

5.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

6.2 - Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

6.2.1 – Homologado o resultado, as instituições serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

6.2.2 – O representante legal da instituição receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

6.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

6.3 – Para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento o proponente deverá apresentar:

6.3.1 - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.3.2 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

7 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

7.1 – A assinatura do Termo de Credenciamento e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante *login* e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

7.1.1 – O representante legal da instituição interessada em participar do credenciamento poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

7.2 – **Homologado o resultado do credenciamento o representante legal da instituição deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

7.2.1 – **É de responsabilidade exclusiva do representante legal da instituição interessada a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

7.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

7.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

7.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

7.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

7.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

7.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

8 - DOS PRAZOS

8.1 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

8.2 – Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no item 6 do edital, considerar-se-á prorrogado o Termo de Credenciamento, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art. 42, § 3º, da IN nº 04, aprovada pelo Decreto nº

28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Termo de Credenciamento.

8.3 – Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

9 – DA GESTÃO

9.1 – A gestão do credenciamento será realizada pela **Secretaria de Gestão de Pessoas**, sendo a mesma responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos.

10 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

10.1 – Os recursos deverão:

10.2 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

10.2.1 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

10.2.2 – Estar acompanhados da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

10.2.2.1 – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.3 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto Municipal nº 13.011/2006.

10.4 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à instituição são as previstas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

I - advertência;

II - multa, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 25 (vinte e cinco) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, não celebrar Termo de Credenciamento;

b) 10 (dez) UPM's - Unidade Padrão Municipal, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo IV do edital, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) 100 (cem) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de inexecução total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 50 (cinquenta) UPM's - Unidade Padrão Municipal, em caso de inexecução parcial sobre o valor total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III - suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade quando a instituição, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

11.2 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a instituição tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.3 - Nas penalidades previstas neste Termo de Credenciamento, a Administração considerará,

motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da instituição, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

11.4 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da instituição.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

12.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

12.3 - Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc., serão publicadas na forma da Lei.

12.4 - Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

12.5 - Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto Municipal nº 13.011/2006.

12.6 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitações”, no respectivo edital.

12.7 – Não existirá um número mínimo ou máximo de credenciados.

12.8 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento.

12.9 – O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.10 - Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitações”.

12.11 - A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

12.12 – **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

CRENCIAMENTO Nº 151/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 1839217/2018 - SGP.NAD

I-Objeto para a contratação:

Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville.

II-Descrição dos Serviços:

Empréstimo consignado com parcelas descontadas na folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville.

Os empréstimos serão concedidos apenas se o servidor possuir margem consignável de acordo com o art. 7º Decreto nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 292.

III-Equipe Mínima:

Não se aplica

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

O prazo de vigência do credenciamento iniciará na data de sua assinatura e terá validade de 12 meses, renováveis por iguais períodos até o máximo de 60 meses.

V-Cronograma de execução dos serviços:

Não se aplica.

VI-Local de execução dos serviços:

Nas agências das instituições credenciadas.

VII-Gestor do Contrato:

Secretaria de Gestão de Pessoas.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville, respeitadas as condições estabelecidas no termo de credenciamento e no Decreto Municipal nº 25.573/2015;

Fornecer a contratante, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, arquivo contendo identificação de cada contrato, nome do servidor/devedor e valor da prestação a ser descontada em folha de pagamento;

Providenciar as exclusões no arquivo de averbação, de servidores/devedores, de acordo com as informações e solicitações da contratante, nos casos de liquidação do empréstimo por parte do servidor e/ou compra do valor de empréstimo por outra instituição;

Nos casos de quitação antecipada do compromisso assumido, a contratada deverá comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas, por *e-mail* e no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do adimplemento das obrigações, para que seja excluída a respectiva consignação da folha de pagamento, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação;

A credenciada deverá encaminhar os arquivos à Secretaria de Gestão de Pessoas no formato .txt, para fins de compatibilidade com o sistema da folha de pagamento;

Fornecer a posição de débitos pendentes atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pela contratante, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor/ devedor;

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

A credenciada terá o prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Termo de Credenciamento, para montar Agência/ Posto de Atendimento na cidade de Joinville/SC, que deverá ser mantido durante a vigência do credenciamento;

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

Fornecer à credenciada, relação dos servidores proponentes ao crédito, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem averbados da margem consignável de cada servidor;

Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização;

Descontar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da Credenciada;

Repassar à credenciada, até 15º (décimo quinto) dia de cada mês, o total dos valores das prestações dos empréstimos descontados em folha ;

Recepcionar os arquivos em formato .txt e devolver a credenciada o extrato e o arquivo relativos aos contratos a serem consignados em folha de pagamento, os efetivamente averbados, bem como os excluídos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores ao vencimento das prestações;

Comunicar à credenciada a justificativa para as eventuais impossibilidades de desconto em folha das prestações;

Solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores /devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamento da contratante;

Solicitar a credenciada, para liquidação antecipada, posição de dívida de servidor/devedor que esteja em fase de interrupção, suspensão ou exclusão da folha de pagamento;

Em ocorrendo o desligamento, a transferência, a suspensão ou a rescisão do vínculo entre os devedores e a contratante, este deverá comunicar à credenciada em até 15 (quinze) dias após a ocorrência do fato;

Prestar à credenciada as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total já consignado em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo da margem consignável disponível;

Indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência da credenciada, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

X-Condições Gerais (se houver):

A consignação de prestações de empréstimos observará o prazo máximo de 96 (noventa e seis) meses, cuja taxa de juros não poderá ultrapassar a média praticada pelas instituições financeiras, para a modalidade - Pessoa Física - Crédito Pessoal Consignado Público - Encargo Pré-Fixado, divulgada pelo Banco Central do Brasil, sob pena de descredenciamento, disposto no artigo 9º do Decreto nº 25.573 de 14 setembro de 2015.

Caso não seja, por qualquer motivo efetivado o pagamento das parcelas, caberá ao servidor consignado providenciar o pagamento das importâncias por ele devidas diretamente à consignatária, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Joinville em nenhuma hipótese, por eventuais prejuízos daí decorrentes.

O credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município, servidor ou às empresas Credenciadas.

CRENCIAMENTO Nº 151/2018

ANEXO II

Declaração

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade

nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, 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 não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

CRENCIAMENTO Nº 151/2018

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Gestão de Pessoas, inscrito no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela Secretária de Gestão de Pessoas, Sra. xxxxxxxx e a xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº xxxxxxxx, doravante **CRENCIADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, firmam o presente Termo de Credenciamento nº 151/2018, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, em consonância com o Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o CRENCIAMENTO de instituições financeiras/bancárias, interessadas em conceder empréstimos mediante consignação em folha de pagamento e/ou cartão de crédito para os servidores ativos e agentes comunitários de saúde da Prefeitura Municipal de Joinville, nos termos do Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, que dispõe sobre o processamento das consignações em folha de pagamento no âmbito do serviço público municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

2.2 – Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no item 8 do edital, considerar-se-á prorrogado o Termo de Credenciamento, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art. 42, § 3º, da IN nº 04, aprovada pelo Decreto nº 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Termo de Credenciamento.

2.3 – Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do

referido instrumento.

2.4- A gestão do credenciamento será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo a mesma responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES

3.1 – O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município, Servidor ou às empresas credenciadas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS

4.1 – Os empréstimos serão concedidos apenas se o servidor possuir margem consignável de acordo com o art. 7º Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 292.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

5.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Credenciamento.

5.2 – Fornecer à **CRENCIADA**, relação dos servidores proponentes ao crédito, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem averbados da margem consignável de cada servidor.

5.3 – Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização.

5.4 – Descontar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da **CRENCIADA**.

5.5 – Repassar à **CRENCIADA**, até 15º (décimo quinto) dia de cada mês, o total dos valores das prestações dos empréstimos descontados em folha.

5.6 – Recepcionar os arquivos em formato *txt* e devolver a **CRENCIADA** o extrato e o arquivo relativos aos contratos a serem consignados em folha de pagamento, os efetivamente averbados, bem como os excluídos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores ao vencimento das prestações.

5.7 – Comunicar à **CRENCIADA** a justificativa para as eventuais impossibilidades de desconto em folha das prestações.

5.8 – Solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores /devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamento do **MUNICÍPIO**.

5.9 – Solicitar à **CRENCIADA**, para liquidação antecipada, posição de dívida de servidor/devedor que esteja em fase de interrupção, suspensão ou exclusão da folha de pagamento.

5.10 – Em ocorrendo o desligamento, a transferência, a suspensão ou a rescisão do vínculo entre os devedores e a contratante, este deverá comunicar à **CRENCIADA** em até 15 (quinze) dias após a ocorrência do fato.

5.11 – Prestar à **CRENCIADA** as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total já consignado em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo da margem consignável disponível.

5.12 – Indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência da **CRENCIADA**, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CRENCIADA

6.1 – Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Joinville, respeitadas as condições estabelecidas no termo de credenciamento e no Decreto Municipal nº 25.573/2015.

6.2 - Fornecer ao **MUNICÍPIO**, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, arquivo contendo identificação

de cada contrato, nome do servidor/devedor e valor da prestação a ser descontada em folha de pagamento.

6.3 - Providenciar as exclusões no arquivo de averbação, de servidores/devedores, de acordo com as informações e solicitações do **MUNICÍPIO**, nos casos de liquidação do empréstimo por parte do servidor e/ou compra do valor de empréstimo por outra instituição.

6.4 - Nos casos de quitação antecipada do compromisso assumido, a **CREENCIADA** deverá comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas, por *e-mail* e no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do adimplemento das obrigações, para que seja excluída a respectiva consignação da folha de pagamento, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação.

6.5 - A **CREENCIADA** deverá encaminhar os arquivos à Secretaria de Gestão de Pessoas no formato .txt, para fins de compatibilidade com o sistema da folha de pagamento.

6.6 - Fornecer a posição de débitos pendentes atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo **MUNICÍPIO**, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor/ devedor.

6.7 - Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao empregador, por parte do empregado devedor, de autorização, em caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo.

6.8 - A **CREENCIADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Termo de Credenciamento, para montar Agência/ Posto de Atendimento na cidade de Joinville/SC, que deverá ser mantido durante a vigência do credenciamento.

6.9 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido no anexo IV – Termo de Referência, do presente edital e o Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

7.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à **CREENCIADA** são as previstas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

I - advertência;

II - multa, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 25 (vinte e cinco) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, não celebrar o Termo de Credenciamento;

b) 10 (dez) UPM's - Unidade Padrão Municipal, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo IV do edital, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) 100 (cem) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de inexecução total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 50 (cinquenta) UPM's - Unidade Padrão Municipal, em caso de inexecução parcial sobre o valor total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III - suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade quando a **CREENCIADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

7.2 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a instituição tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

7.3 - Nas penalidades previstas neste Termo de Credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CREENCIADA**,

graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

7.4 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CRENCIADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 - A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CRENCIADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

8.3 - A rescisão do Termo de Credenciamento de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.4 - Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

8.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 7.1.

8.6 - Ficam sujeitas ao descredenciamento em caso de a taxa de juros praticada pela credenciada ultrapassar a média divulgada pelo Banco Central do Brasil conforme art. 9º do Decreto Municipal 25.573/2015.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A **CRENCIADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Credenciamento.

9.2 – O **MUNICÍPIO** não é responsável nem garantidor(a) das operações e compromissos firmados no Contrato e/ou na Cédula de Crédito Bancário de empréstimo ou financiamento a ser celebrado entre a **CRENCIADA** e os devedores, comprometendo-se apenas a realizar os descontos em Folha de Pagamento de cada devedor e o repasse dos aludidos valores à **CRENCIADA**.

9.3 – A publicação do extrato do presente Termo de Credenciamento será providenciada pelo Município de Joinville no Jornal do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 8.666/93;

b) Decreto Municipal nº 25.573/2015;

c) Código de Defesa do Consumidor;

d) Código Civil;

e) Código Penal;

f) Código Processo Civil;

- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- i) Estatuto da Criança e do Adolescente, e
- j) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

11.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/07/2018, às 10:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 26/07/2018, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2157987** e o código CRC **D63BCD00**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

18.0.057900-1

2157987v4