



EDITAL SEI N° 0011972244/2022 - SAP.UPR

Joinville, 15 de fevereiro de 2022.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 167/2022

O **Município de Joinville**, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguapu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, torna público que abrirá inscrições para o **credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – As inscrições para o Credenciamento se darão a partir da data de 22/02/2022 na Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Processos, sito à rua Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC, CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h, até a data limite de 22/02/2023.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente edital tem como objeto o **credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal**, conforme anexo I deste Edital.

3 – DOS DOCUMENTOS DISPONÍVEIS

3.1 - Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Termo de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

4.2 - Não será admitida a participação de proponentes:

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

4.2.2 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

4.2.3 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

4.2.4 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

4.2.5 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do Credenciamento;

4.2.6 - É vedada a participação de consórcio.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 – Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 02 (dois) invólucros fechados de forma a estar invioláveis, contendo: **Caderno N° 1 - Do Empreendimento e Caderno N° 2 - Documentos de Habilitação.**

5.1.1 – Nos invólucros deverão constar:

CADERNO N° 1 - DO EMPREENDIMENTO

CRENCIAMENTO N° 167/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

Objeto: Credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal

PROPONENTE: _____

CADERNO N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CRENCIAMENTO N° 167/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

Objeto: Credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal

PROPONENTE: _____

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

5.3 – A abertura dos envelopes dos interessados no credenciamento ocorrerá na mesma sessão pública de ambos os envelopes (caderno n° 1 e n° 2), no período previsto no subitem 1.1 deste edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

5.3.1 - A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública presencial que ocorrerá em data e horário estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgado no *site* www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de

Licitação”, no respectivo edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

5.3.2 - As sessões públicas dispostas no subitem 5.3.1 são transmitida por meio do site da Prefeitura, em cumprimento da Lei Municipal nº 7.672/2014.

5.3.3 - A data e horário das sessões públicas constarão do documento "Comunicado" que será postado aos interessados no endereço eletrônico citado no subitem 5.3.1, sempre que houver apresentação de envelopes, durante o período previsto no subitem 1.1 deste edital.

5.4 – Se no dia previsto para abertura da documentação não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no subitem 1.1 do edital.

5.5 - A empresa que restar inabilitada/reprovada no certame, poderá, dentro do prazo de vigência do edital, reapresentar os documentos para credenciamento.

5.6 – Durante a vigência do Termo de Credenciamento, o proponente poderá incluir novas ofertas de empreendimentos diretamente ao gestor (Secretaria de Habitação, por meio da equipe de fiscalização, apresentando novo(s) caderno(s) Nº 1 estando dispensado de apresentar o Caderno Nº 2, enquanto permanecerem válidos os documentos inicialmente apresentados, tendo em vista que o mesmo não precisa fazer novo credenciamento a cada novo empreendimento, e sim apresentar os documentos durante a execução do Termo de Credenciamento.

6 - DO CADERNO Nº 1 - DO EMPREENDIMENTO

6.1 - Os documentos a serem apresentados são:

a) Declaração do agente financeiro com informação do financiamento pré-aprovado para o empreendimento, quando se tratar de futuros/novos empreendimentos.

b) Carta fiança comprovando que possui recursos garantidos e suficientes para a execução da obra, caso não conte com financiamento pré-aprovado com agentes financeiros.

c) Certidões atualizadas: De Ônus Reais, De Ações Reais, Pessoais e Reipersecutórias e de Inteiro Teor da Matrícula do empreendimento habitacional, constando o registro do Memorial de Incorporação das unidades habitacionais ou do loteamento, conforme for o caso, que tenha sido levado a efeito há pelo menos 150 (cento e cinquenta) dias da data de apresentação da documentação.

d) Caso o registro do Memorial de Incorporação ou do loteamento não tenha sido levado a efeito há pelo menos 150 (cento e cinquenta) dias deverão ser apresentados também os seguintes documentos:

d.1) Projeto do Empreendimento aprovado pelas autoridades competentes e respectivo alvará de execução;

d.2) Título aquisitivo registrado na Matrícula Imobiliária;

d.3) Declaração do empreendedor comprometendo-se a não assinar qualquer contrato de compra e venda com o indicado pela Secretaria de Habitação ou receber qualquer valor a título de compromisso de compra e venda antes do efetivo registro do Memorial de Incorporação do respectivo empreendimento e sua apresentação à Comissão de Credenciamento.

e) Cronograma físico da obra, apontando a data prevista para sua conclusão e entrega das unidades, para empreendimentos habitacionais não concluídos;

f) Tabela de preços e condições de pagamento sugeridas das unidades habitacionais disponibilizadas para comercialização que serão utilizadas pelo Empreendedor Imobiliário.

g) Minuta da Convenção de Condomínio (se for o caso);

h) Croqui de localização do empreendimento, com nome e endereço completo.

i) Relação e descrição das unidades autônomas, conforme Memorial de Incorporação, ofertadas para comercialização no credenciamento proposto

j) Catálogos e folhetos disponibilizados para o lançamento e/ou comercialização do(s) empreendimento(s) imobiliário(s), se existentes.

7 – CADERNO Nº 2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

7.3 – Os documentos de habilitação a serem apresentados são:

a) atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

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

c) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição;

d) prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;

e) Prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

i) Certificado de Regularidade do FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

k) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

k.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema eproc, para que tenham validade;

k.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

l) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III deste Edital.

7.3.1 – 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 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.3.2 – Poderão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.4 - Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias da data constante no subitem 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

7.4.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez habilitada no certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado habilitado, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.2 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação.

8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1 – Sessão de Abertura

8.1.1 – Na sessão de abertura dos envelopes, os participantes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

8.1.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fê pública;

b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

c) Se dirigente/proprietário: cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

8.1.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.1.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao subitem 8.1.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

8.1.1.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8.2 – Abertos os envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes credenciados.

8.3 - Documentos do empreendimento - CADERNO N° 1:

8.3.1 - Os documentos do empreendimento apresentados, serão analisados pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e determinará a seleção da(s) Empresa(s) Credenciada(s).

8.3.2 - A seleção da(s) Empresa(s) Credenciada(s) dar-se-á pela apresentação dos documentos completos e concluídos constantes no Caderno N° 1 - Do Empreendimento, observando-se a ordem cronológica de protocolo da proposta/oferta, para liberação da listagem do Municípes cadastrados na Secretaria de Habitação.

8.4 – Documentos de Habilitação do empreendedor - CADERNO N° 2:

8.4.1 – A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada no Caderno nº 2, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

8.4.2 – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 7 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

8.4.3 – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 7.3, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

8.4.3.1 – 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.

8.5 - O deferimento do credenciamento dar-se-á mediante habilitação do proponente e aprovação do primeiro empreendimento ofertado, após parecer técnico da Secretaria de Habitação.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 – 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.

9.2 - Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

9.2.1 – 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).**

9.2.2 – 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.

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

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

9.3.1 - 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.

9.3.2 – Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

10 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

109.1 – 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 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

10.1.1 – O representante legal da proponente 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>

10.2 – **Homologado o resultado do credenciamento o representante legal da proponente 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 Termo de Credenciamento e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

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

10.3 – 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.

10.3.1 – 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).

10.3.2 – 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.

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

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

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

10.6 – 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.

10 - DOS PRAZOS

10.1 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 – 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.

10.2 - O início dos serviços dar-se-á em 07 (sete) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

11 – DA GESTÃO

11.1 – A gestão do termo de credenciamento será realizada pela Secretaria de Habitação, gestora do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do termo, devendo ser observado o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

13 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CREENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 5,0 UPMs, pela inexecução parcial sem justo motivo, por parte da **CREENCIADA**.

b) 10,0 UPMs, pela inexecução total sem justo motivo, por parte da **CREENCIADA**.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (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 **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, 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.

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

14.4 – 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 **CREENCIADA**, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

14.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CREENCIADA**.

15 - DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

15.1 – O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

15.2 – Os recursos deverão:

15.2.1 – Obedecer ao disposto no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

15.2.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

15.2.3 – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

15.2.4 – Ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguazu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h.

15.3 – Serão inadmitidos impugnações e recursos enviados via fax e e-mail.

15.4 – Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e o resultado será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Eletrônico do Município de Joinville e no site da Prefeitura Municipal de Joinville.

15.5 - Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – 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.

16.2 – 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.

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

15.4 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

15.5 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 16.1.2 à 16.3.

15.6 – Os pedidos de informações, pedidos de vistas e esclarecimentos 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, Saguazu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no

horário das 8h às 14h.

15.6.1 – 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 “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

15.7 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

15.9 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

15.10 – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.11 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência do **CONTRATANTE**, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

15.12 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguazu, 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 “Portal de Licitações”.

15.13 – 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.

15.14 – **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.**

15.15 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0010411829/2021 - SEHAB.UFO

1-Objeto para a contratação:

Credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal.

2-Descrição dos Serviços:

Os serviços objeto desta contratação, devem atender o abaixo descrito:

2.1 - Credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias para oferta de unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para comercialização (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados), destinadas a atender a demanda habitacional de 18.201(dezoito mil, duzentos e uma) cadastrada junto a Secretaria de Habitação, sendo 74% na faixa 1 (até 3 SM), 22% na faixa 2 (3 a 6 SM), e 4% na faixa 3 (acima de 6 SM).

2.2 - O credenciamento pretendido deverá oferecer unidades habitacionais em futuros e/ou novos

empreendimentos, ou mesmo já existentes e disponíveis, no Município de Joinville.

2.3 - A Secretaria de Habitação selecionará, dentre os munícipes cadastrados, aqueles que possuem perfil adequado e compatível com o(s) empreendimento(s) oferecido(s).

2.4 - Com base no perfil requerido para o(s) empreendimento(s) informado pela(s) Credenciada(s), a Secretaria de Habitação realizará a seleção, e disponibilizará o nome do pretendente e telefone de contato, para avaliação.

2.5 - A(s) Credenciada(s) informará(ão) à Secretaria de Habitação, o local e contato onde deseja realizar a avaliação do cadastro selecionado.

2.6 - Mensalmente, através de relatórios de acompanhamento, a(s) Credenciada(s) informarão à Secretaria de Habitação, os cadastros selecionados que obtiveram sucesso de contratação. E, assim a Secretaria de Habitação fará constar no cadastro que o(a) selecionado(a) foi atendido(a) em suas necessidades de habitação, e assinou contrato de financiamento de unidade habitacional proveniente de Credenciamento/parceria;

2.7 - O relatório deverá conter o nome do candidato, CPF, endereço do empreendimento e a data da formalização do negócio jurídico.

2.8 - Em nenhuma hipótese haverá qualquer tipo de reserva ou exclusividade no encaminhamento dessa demanda para determinado empreendimento.

2.9 - Para o mesmo perfil de família selecionada poderá ser oferecido simultaneamente ou não, à(s) empresa(s) Credenciada(s) e seus respectivos empreendimentos ou unidades habitacionais disponíveis.

2.10 - A critério da(s) Credenciada(s), poderão ser disponibilizadas ofertas e facilidades especiais, vinculados ou não, aos programas habitacionais oferecidos pelo Governo Federal.

2.11 - Da apresentação da documentação:

2.11.1 - Será permitida a participação de Empreendedores Imobiliários com ofertas de mais de um empreendimento, desde que respeitando os procedimentos de apresentação dos documentos.

2.11.2 - Na vigência do Termo de Credenciamento, o Empreendedor Imobiliário poderá incluir novas ofertas de empreendimentos, apresentando novo(s) caderno(s) N° 1 estando dispensado de apresentar o Caderno N° 2 enquanto permanecerem válidos os documentos inicialmente apresentados, tendo em vista que o mesmo não precisa fazer novo credenciamento a cada novo empreendimento, e sim apresentar os documentos durante a execução do Termo de Credenciamento.

2.11.3 - Caderno N° 1 - Do Empreendimento

2.11.3.1 - Declaração do agente financeiro com informação do financiamento pré-aprovado para o empreendimento, quando se tratar de futuros/novos empreendimentos.

2.11.3.2 - Carta fiança comprovando que possui recursos garantidos e suficientes para a execução da obra, caso não conte com financiamento pré-aprovado com agentes financeiros.

2.11.3.3 - Certidões atualizadas: De Ônus Reais, De Ações Reais, Pessoais e Reipersecutórias e de Inteiro Teor da Matrícula do empreendimento habitacional, constando o registro do Memorial de Incorporação das unidades habitacionais ou do loteamento, conforme for o caso, que tenha sido levado a efeito há pelo menos 150 (cento e cinquenta) dias da data de apresentação da documentação.

2.11.3.4 - Caso o registro do Memorial de Incorporação ou do loteamento não tenha sido levado a efeito há pelo menos 150 (cento e cinquenta) dias deverão ser apresentados também os seguintes documentos:

2.11.3.4.1 - Projeto do Empreendimento aprovado pelas autoridades competentes e respectivo alvará de execução;

2.11.3.4.2 - Título aquisitivo registrado na Matrícula Imobiliária;

2.11.3.4.3 - Declaração do empreendedor comprometendo-se a não assinar qualquer contrato de compra e venda com o indicado pela Secretaria de Habitação ou receber qualquer valor a título de compromisso de compra e venda antes do efetivo registro do Memorial de Incorporação do respectivo empreendimento e sua apresentação à Comissão de Credenciamento.

2.11.3.5 - Cronograma físico da obra, apontando a data prevista para sua conclusão e entrega das unidades, para empreendimentos habitacionais não concluídos;

2.11.3.6 - Tabela de preços e condições de pagamento sugeridas das unidades habitacionais disponibilizadas para comercialização que serão utilizadas pelo Empreendedor Imobiliário.

2.11.3.7 - Minuta da Convenção de Condomínio (se for o caso);

2.11.3.8 - Croqui de localização do empreendimento, com nome e endereço completo.

2.11.3.9 - Relação e descrição das unidades autônomas, conforme Memorial de Incorporação, ofertadas para comercialização no credenciamento proposto

2.11.3.10 - Catálogos e folhetos disponibilizados para o lançamento e/ou comercialização do(s) empreendimento(s) imobiliário(s), se existentes.

2.11.4 - Caderno N° 2 - Do Empreendedor

2.11.4.1 - Cartão do CNPJ do Empreendedor Imobiliário e CPF, RG do(s) representante(s) legal(ais).

2.11.4.2 - Demais documentos solicitados no Edital de Credenciamento, para habilitação.

2.11.5 - A habitação dar-se-á pela apresentação dos documentos completos e concluídos constantes no Caderno N° 2 - Do Empreendedor, e demais documentos solicitados no Edital para habilitação;

2.11.6 - A seleção da(s) Empresa(s) Credenciada(s) dar-se-á pela apresentação dos documentos completos e concluído constantes no Caderno N° 1 - Do Empreendimento, observando-se a ordem cronológica de protocolo da proposta/oferta, para liberação da listagem do Municípes cadastrados na Secretaria de Habitação.

3-Equipe Mínima:

A(s) Credenciada(s) deverá(ão) contar com equipe suficiente de profissionais habilitados para atender o objeto deste credenciamento, sendo definida de acordo com a disponibilização das unidades habitacionais.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - O Termo de Credenciamento terá a vigência de 12(doze) meses, prorrogável nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2 - Para início das atividades, a(s) Credenciada(s) deverá(ão) solicitar formalmente à Secretaria de Habitação a lista de inscritos, cujo perfil atenda suas expectativas quanto às unidades habitacionais que deseja ofertar.

4.3 - A lista de inscritos ficará limitada a 100(cem) cadastros para cada solicitação, e deverá ser exaurido até a solicitação da seguinte.

4.4 - Para a segunda solicitação de cadastros no perfil pretendido, deverá ser atendido o disposto no item 2.9 deste Termo de Referência.

5-Cronograma de execução dos serviços:

O início dos serviços dar-se-á em 07 (sete) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

6-Local de execução dos serviços:

Os serviços serão prestados pela(s) Credenciada(s), em endereço indicado por ocasião do requerimento à Secretaria de Habitação.

7-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Habitação, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da Empresa;

8.2 - Será de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) todas as despesas necessárias para a prestação do

serviço;

8.3 - Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município CONTRATANTE sobre o andamento dos serviços;

8.4 - Comparecer às reuniões propostas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado;

8.5 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhes forem exigidas na contratação;

8.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos resultantes da execução dos trabalhos;

8.7 - Assinar termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação das informações fornecidas pela CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização de maneira diversa, responsabilizando se pelo uso indevido. (Art. 61 do DECRETO nº 7.724, de 16 de maio de 2012)

8.8 - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão contratual, as informações relativas ao serviço prestado, incluindo documentação.

8.9 - Apresentar periodicamente e na constância que lhe for permitido, relatório contendo informações e motivos pelo qual o cadastro indicado pela CONTRATANTE, não obteve êxito, condição mínima esta para a liberação de nova lista de cadastro de pretendentes ao atendimento habitacional;

8.10 - Fornecer à CONTRATANTE a relação de indicados que obtiveram êxito na contratação de financiamentos habitacionais.

8.11 - A partir do mês subsequente da data de início de atendimento dos indicados pela Secretaria de Habitação, o Empreendedor Imobiliário apresentará relatório mensal com as seguintes informações:

8.11.1 - Relação Nominal de interessados recomendados pela Secretaria de Habitação que compareceram ao local de vendas do Empreendedor Imobiliário durante o mês anterior (mês de referência);

8.11.2 - Relação Nominal, com CPF dos interessados recomendados que formalizaram Carta de Intenção de Compra dos imóveis disponibilizados pelo Empreendedor Imobiliário durante o mês anterior (mês de referência);

8.11.3 - Relação Nominal, com CPF dos interessados recomendados que desistiram do negócio imobiliário, informando o motivo;

8.11.4 - Aviso de encerramento das vendas, quando ocorrer.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Quando requerido, fornecer à CONTRATADA, lista de inscritos no cadastro Municipal de Habitação, para oferta de unidades habitacionais no território do Município de Joinville;

9.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários para a execução dos serviços propostos;

9.3 - Promover reuniões, conforme as necessidades encontradas no decorrer do processo de execução dos serviços;

9.4 - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.5 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

9.6 - Rejeitar em todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade;

9.7 - Aplicar à empresa CONTRATADA medidas e judiciais cabíveis no caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1 - Poderão participar do Credenciamento os Empreendedores Imobiliários que atendam integralmente aos requisitos deste Termo de Referência.

1. 10.2 - As informações pessoais dos cadastrados poderão ser transmitidas pela Secretaria de Habitação aos Empreendedores Imobiliários após prévia e expressa autorização dos mesmos e, caso isto ocorra, o Empreendedor Imobiliário obriga-se a manter sigilo das informações e nunca repassá-las a terceiros, observados a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, que dispõe sobre a proteção dos dados pessoais.

10.3 - A CONTRATANTE não será, em hipótese alguma, solidária ou responsável pela liquidez ou por qualquer débito ou pagamento devido por qualquer dos selecionados e encaminhados ao Empreendedor Imobiliário, sendo a aprovação da venda e do financiamento de responsabilidade única e exclusiva do vendedor e do seu agente financeiro.

10.4 - O Empreendedor Imobiliário é o único responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas e registros relativos ao empreendimento proposto.

10.5 - Aplicar-se-ão às relações entre a CONTRATANTE e o Empreendedor Imobiliário a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 13.709/18 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, no que couber.

10.6 - Fica vedada a cobrança de quaisquer custo ou ônus de taxas, emolumentos e outros, para a pré-análise cadastral das famílias indicadas pela CONTRATANTE;

10.7 – Fica a CONTRATANTE isenta completamente, por toda e qualquer eventual mora para entrega das chaves pela Credenciada aos selecionados encaminhados.

ANEXO II MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX

Termo de Credenciamento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Habitação**, por intermédio do **Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento**, inscrito no CNPJ sob nº 02.150.482/0001-91 ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário de Habitação, Sr. 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, oriundo do **Credenciamento nº 167/2022**, 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, a ser regida 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 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto o credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA GESTÃO

2.1 – A gestão do termo de credenciamento será realizada pela Secretaria de Habitação, gestora do Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do termo, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

2.1 – Este termo de credenciamento fica vinculado ao edital de Credenciamento nº 167/2022 e ao Termo de Referência, anexo I, do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

3.1.1 – 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.

3.2 - O início dos serviços dar-se-á em 07 (sete) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

CLÁUSULA QUINTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

5.1 – Cabe ao **MUNICÍPIO**, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços.

5.2 – O **CREDCENCIADO** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **MUNICÍPIO**.

5.3 – A existência e atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusivo do **CREDCENCIADO**, no que concerne ao objeto deste edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

6.2 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CREDCENCIADA**.

6.3 - Fiscalizar a prestação dos serviços e das demais cláusulas deste termo de credenciamento.

6.4 - Comunicar por escrito a **CREDCENCIADA**, sobre as possíveis irregularidades na prestação dos serviços para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

6.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CREDCENCIADA**.

6.6 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDCENCIADO

7.1 – Os prestadores credenciados responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Joinville.

7.2 – Cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

7.3 - Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

7.4 - A **CREDCENCIADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 – Constituem motivos para descredenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste termo, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

8.2 - Este credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CREDENCIADA, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à CREDENCIADA são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 5,0 UPMs, pela inexecução parcial sem justo motivo, por parte da CREDENCIADA.

b) 10,0 UPMs, pela inexecução total sem justo motivo, por parte da CREDENCIADA.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a CREDENCIADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, 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.

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

9.3 – Nas penalidades previstas neste termo de credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CREDENCIADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da CREDENCIADA, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

9.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CREDENCIADA.

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 termo de credenciamento a presente legislação:

a) Lei nº 8.666/93;

b) Código de Defesa do Consumidor;

c) Código Civil;

d) Código Penal;

e) Código Processo Civil;

f) Código Processo Penal;

g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;

h) Estatuto da Criança e do Adolescente, e

i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Termo de Credenciamento 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**.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nºxx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº.xxxxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, **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, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/02/2022, às 15:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 16/02/2022, às 16:07, 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 **0011972244** e o código CRC **68D61DFB**.

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

