

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 25687990/2025 - SGP.NAD.AGC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 - Objeto da contratação: Credenciamento de instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de antecipação salarial, com desconto em folha de pagamento, aos servidores municipais ativos e Agentes Comunitários de Saúde da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

1.2 - Especificações técnicas:

1.2.1 - O Credenciamento visa a concessão de antecipação salarial, com desconto em folha de pagamento, aos servidores municipais ativos e Agentes Comunitários de Saúde da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville, em consonância às normas estabelecidas em Decreto Municipal nº 65.323, de 05 de março de 2025, e demais legislações correlatas;

1.2.1.1 - As instituições financeiras ou bancárias e cooperativas interessadas no objeto da presente contratação, deverão ter autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central.

1.2.1.2 - A antecipação salarial ocorre por meio de cessão de crédito, por meio da qual o servidor transfere à empresa credenciada o seu direito relativo ao recebimento de salário conforme margem de comprometimento disponível.

1.2.1.3 - Neste produto, o servidor que antecipa o salário é o cedente do direito creditório, a empresa credenciada figura como cessionário, e o devedor é a fonte pagadora do salário. Assim, o empregador fica obrigado a pagar diretamente a empresa credenciada pelo direito creditório cedido pelo servidor, descontando o valor correspondente que é devido ao servidor em folha de pagamento; Nos termos do Decreto 48.159 de 23 de maio de 2022, caso não sejam, por qualquer motivo, efetivados os descontos devidos ao servidor em folha de pagamento, caberá ao cedente do direito creditório providenciar o pagamento das importâncias por ele devidas diretamente ao cessionário, não se responsabilizando a fonte pagadora do salário, em nenhuma hipótese, por eventuais prejuízos daí decorrentes.

1.2.1.4 - Este racional é formalizado por meio de prévia e expressa autorização firmada, por escrito ou autorização em meio eletrônico, por meio de senha pessoal, para o desconto em folha, nos termos do Decreto 48.159 de 23 de maio de 2022.

1.2.1.5 - Trata-se, portanto, de uma cessão de crédito definitiva e sem coobrigação, nos termos dos artigos 286 a 298 do Código Civil. Por esta razão, esta operação de cessão não se confunde com uma operação de crédito, na qual o tomador fica obrigado a restituir o valor do principal, acrescido dos juros remuneratórios e demais encargos, caso aplicáveis, a quem lhe emprestou o dinheiro;

1.2.1.6 - Havendo mais de uma credenciada, ficará a critério do servidor, a escolha da credenciada de sua preferência.

1.2.1.7 - O Limite de Crédito informado ao Servidor, decorrente exclusivamente de adiantamento de salário disponibilizado pelo Município, será determinado pela contratante nos termos do Decreto 48.159 de 23 de maio de 2022 e terá validade até o último dia da data de corte informada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, podendo essa validade ser alterada em conformidade com o contrato a ser firmado entre o Município e a Credenciada e o acordo existente entre Município e o Servidor.

1.2.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.3 - O presente credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados.

1.3 - A presente contratação será um serviço contínuo, pelo que a execução será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, observados os artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21;

1.3.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.4 - Descrição do Serviço:

1.4.1 - Concessão de antecipação de salário, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores municipais ativos e Agentes Comunitários de Saúde da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville;

1.4.2 - A antecipação de salário poderá ocorrer por meio de operações bancárias, utilização de aplicativo oferecido pela Credenciada ou de cartão a ser oferecido pela Credenciada, mediante solicitação do servidor;

1.4.3 - É de responsabilidade da Credenciada, o suporte da operação e os custos para emissão do cartão benefício, bem como, segunda via de cartão quando solicitado pelo servidor ou, em casos não especificados neste item;

1.4.4 - A consignação da antecipação salarial observará o prazo máximo de 1 (um) mês, sem incidência de taxa de juros, tarifas, encargos ou outras taxas cobradas do servidor por ocasião da contratação, sob pena de descredenciamento, nos termos do Decreto nº 65.323/2025, ou normativa que vir a substituir;

1.4.4.1 - Sob condições específicas, poderão ser cobradas tarifas de utilização do cartão ou aplicativo em casos de retirada dos valores da plataforma da empresa de antecipação, incluindo, mas não se limitando a, transferência para outras contas, realização de Pix ou pagamento de boletos. Transações realizadas com o saldo antecipado em estabelecimentos credenciados, por meio de qualquer forma de pagamento eletrônico disponibilizada pela empresa, não estão sujeitas a tarifas.

1.4.4.2 - Apresentar ao servidor, de forma clara, objetiva e em linguagem acessível, as regras e condições do serviço de antecipação de remuneração, inclusive quanto aos custos e tarifas da operação quando aplicáveis.

1.4.5 - Ficará à critério do servidor a escolha da Credenciada para a prestação do serviço objeto deste Credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Credenciamento;

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Ações da Secretaria de Gestão de Pessoas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (0024723616), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é o credenciamento de instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de antecipação salarial, com desconto em folha de pagamento, aos servidores municipais ativos e Agentes Comunitários de Saúde da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 - Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução do objeto: após emissão de Termo de Contrato e assinatura da Ordem de Serviço.

5.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 - A Credenciada deverá utilizar o Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso pelo Município de Joinville e operar contratos de consignação na folha de pagamento, mediante instrumento jurídico próprio firmado diretamente com a empresa responsável pela operacionalização da gestão de margem (SERPRO);

5.1.2.2 - Disponibilizar ao Município, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, no sistema eletrônico (SERPRO) contratado pelo Município de Joinville, as inclusões das consignações averbadas no período, seguindo o padrão estabelecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, para processamento da prestação em folha de pagamento;

5.1.2.3 - A antecipação do salário deverá ser quitado em prestação única, no mês subsequente à antecipação, observado o prazo de corte para envio das informações à Secretaria de Gestão de Pessoas.

5.1.3 - Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 - Início da execução: a partir da assinatura da Ordem de Serviço;

5.1.3.2 - Início das operações: após autorização da Secretaria de Gestão de Pessoas no sistema de operacionalização da gestão de margem (SERPRO);

5.1.3.3 - As concessão de antecipação do salário ficará condicionada à vigência do Termo de Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Unidades, agências e/ou plataformas eletrônicas de operações, das instituições contratadas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 - A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1 - Após a habilitação, a Secretaria de Gestão de Pessoas solicitará o Termo de Contrato para assinatura das partes;

5.3.2 - Após assinatura das partes no Termo de Contrato, a Secretaria de Gestão de Pessoas emitirá a Ordem de Serviço para assinatura da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato e Responsável designado pela Contratada;

5.3.3 - Para acesso e operacionalização do objeto, a Contratada deverá firmar instrumento jurídico próprio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro);

5.3.4 - A Contratada iniciará suas operações mediante autorização da Secretaria de Gestão de Pessoas no sistema de operacionalização da gestão de margem (SERPRO);

5.3.5 - A Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas para as devidas averbações no período, bem como, àqueles definidos no Edital de Credenciamento e documentos correlatos para as demais rotinas administrativas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 - Cartão no modelo padrão da Contratada em nome do servidor solicitante, quando cabível.

5.4.2 - Aplicativos, quando cabível.

5.4.3 - Conta bancária, quando cabível.

5.4.4 - Quaisquer ferramentas necessárias para efetivação das operações de forma segura.

5.4.5 - Canais de atendimento eficientes para esclarecer dúvidas e resolver problemas

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). **Nota(s) explicativa(s): 10**

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.7 - Da Suspensão Temporária e Do Descredenciamento:

5.7.1 - Qualquer uma das partes poderá suspender temporariamente o Credenciamento, nas seguintes hipóteses:

a) Quando ocorrer o descumprimento da outra parte de qualquer cláusula ou condição estipulada neste Credenciamento, bem como no Decreto nº 48.159, de 23 de maio de 2022, ou normativa que vir a substituir;

b) Quando o MUNICÍPIO não repassar à CONTRATADA os valores averbados no prazo estipulado;

c) Quando houver mudanças na política governamental ou operacional da CONTRATADA, que recomendem a suspensão das operações do Objeto deste Credenciamento;

5.7.2 - A qualquer tempo, é facultado às partes denunciar o presente credenciamento, mediante manifestação formal de quem a desejar, continuando, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos;

5.7.2.1 - A suspensão do Credenciamento não desobriga o Município de continuar realizando as averbações das prestações já contratadas e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados;

5.7.3 - A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito;

5.7.3.1 - O descredenciamento da CONTRATADA ocorrerá mediante prévia notificação fundamentada, concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para a devida regularização. Durante este período, a CONTRATADA

estará suspensa, sendo vedada a realização de novas contratações, repactuação ou portabilidade de crédito.

5.7.4 - O restabelecimento do Credenciamento ficará a critério da parte que acionou a suspensão, após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

6.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais;

6.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dias) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços.

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Gestor do Contrato

6.6 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.7 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 - Será de responsabilidade da Contratada todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.7.1.1 - A Contratada deverá arcar, sem ônus para o Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços.

6.7.1.2 - Obedecer as normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

6.7.1.3 - Contratada terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.7.2 - Conceder antecipação salarial, 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 Decreto nº 65.323, de 05 de março de 2025, ou normativa que vir a substituir;

6.7.3 - Utilizar o Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso pelo Município de Joinville e operar contratos de consignação na folha de pagamento, mediante instrumento jurídico próprio firmado diretamente com a empresa responsável pela operacionalização da gestão de margem (SERPRO);

6.7.4 - Disponibilizar ao Município, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês ou conforme Cronograma estabelecido pelo Município, no sistema eletrônico (SERPRO) contratado pelo Município de Joinville, as inclusões das consignações averbadas no período, seguindo o padrão estabelecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, para processamento da prestação em folha de pagamento;

6.7.5 - Disponibilizar os arquivos eletrônicos ou efetuar os registros em sistema eletrônico no Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso, seguindo o padrão estabelecido pela Prefeitura Municipal de Joinville, para fins de compatibilidade com o sistema operacional da folha de pagamento do MUNICÍPIO;

6.7.6 - Apresentar a autorização firmada pelo consignado, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação;

6.7.7 - Manter sob sua guarda, até a liquidação da antecipação salarial, 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 da despesa contratada em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de antecipação salarial;

6.7.8 - Realizar a verificação prévia e detalhada da documentação comprobatória disponibilizada pelo

servidor ou pela Prefeitura por meio documental ou via sistema eletrônico vigente, em situações de inadimplência, antes da adoção de quaisquer medidas de cobrança, sejam elas judiciais ou extrajudiciais;

6.7.9 - Ressarcir valores que, comprovadamente, foram cobrados em excesso ou indevidamente descontados;

6.7.10 - Comunicar, em canal de comunicação definido pela consignante, a liquidação antecipada do compromisso firmado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do adimplemento das obrigações.

6.7.11 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado, quando aplicável;

6.7.12 - Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.7.13 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.7.14 - Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.7.15 - Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.8 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.8.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.8.2 - Notificar a(s) empresa(s) Contratada(s) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.8.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) Contratada(s) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

6.8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s), quando necessário;

6.8.5 - Comunicar formalmente a(s) Contratada(s) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

6.8.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviços(s) executados pela(s) Contratada(s);

6.8.7 - A Contratante não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, por eventuais prejuízos decorrente do objeto de contratação;

6.8.8 - Em caso de impossibilidade de desconto, a Contratante deverá comunicar à credenciada as devidas justificativas;

6.8.9 - Disponibilizar à CONTRATADA, em meio eletrônico ou Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso, contratado pelo Município de Joinville, a relação dos servidores proponentes ao crédito, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem averbados da margem consignável de cada servidor;

6.8.10 - Descontar em folha de pagamento o valor da antecipação salarial concedida, em favor da CONTRATADA;

6.8.11 - Repassar à CONTRATADA, até 15º (décimo quinto) dia de cada mês, o total dos valores das antecipações salariais descontadas em folha de pagamento;

6.8.12 - Fornecer à CONTRATADA, em meio eletrônico ou Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso, contratado pelo Município de Joinville, a justificativa para as eventuais impossibilidades de desconto em folha das antecipações salariais, bem como, as informações de desligamento/exoneração de servidores;

6.8.13 - Disponibilizar à CONTRATADA, em meio eletrônico ou Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso, contratado pelo Município de Joinville, retorno das antecipações salariais descontadas em folha de pagamento;

6.8.14 - Prestar à CONTRATADA, em meio eletrônico ou Sistema de Gestão de Margem Consignável em uso, contratado pelo Município de Joinville, as informações necessárias para a contratação da operação e a margem consignável disponível;

6.9 - Das sanções

6.9.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município.

7.2 - Haverá repasse à Contratada, do total do valor da prestação da antecipação contratado pelo servidor, sem ônus financeiro ao Município de Joinville.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e demais requisitos dispostos no Edital e Termo de Referência;

8.2 - A seleção do fornecedor ocorrerá por livre escolha do terceiro interessado.

Exigências de habilitação

8.3 - Para fins de habilitação, deverá a Credenciada deverá comprovar todos requisitos previstos no Edital de Credenciamentos, incluindo a Declaração indicando o responsável pela operacionalização junto ao Município de Joinville das consignações, com apontamento do telefone e e-mail para contato e correspondência, assinada pelo representante legal da instituição, acompanhado, quando for o caso, de procuração.

8.4 - Apresentar comprovante de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central

8.5 - Da participação de consórcio

8.5.1 - Não será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A presente contratação não possui ônus financeiro ao Município de Joinville, de modo, que não se aplica a estimativa de valor.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A presente contratação não possui ônus financeiro ao Município de Joinville, de modo, que não há necessidade de apresentação da adequação/disponibilidade orçamentária, somente a Requisição de Credenciamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Karine Pereira dos Santos, Coordenador(a)**, em 04/06/2025, às 18:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Giovanna Paschoali Bertolotto, Gerente**, em 05/06/2025, às 11:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **25687990** e o código CRC **119802ED**.

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