



## EDITAL SEI N° 0011313675/2021 - SAP.UPR

Joinville, 06 de dezembro de 2021.

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 454/2021

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 instituições financeiras especializadas para operacionalização do Programa de Retomada Econômica**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 8.959, DE 28 de junho de 2021, Decreto nº 44.626, de 28 de outubro de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, 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 09/12/2021 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 09/12/2022.

#### 2 - DO OBJETO E DO PREÇO

**2.1** - O presente edital tem como objeto o **Credenciamento de instituições financeiras especializadas para operacionalização do Programa de Retomada Econômica**, conforme anexo I deste Edital.

**2.2** - A instituição financeira credenciada deverá operar o Programa de Retomada Econômica, concedendo empréstimos no valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para Microempreendedor Individual - MEI e de até R\$10.000,00 (dez mil reais) para Microempresa - ME.

**2.2.1** - Os créditos/empréstimos serão quitados em 12 (doze) parcelas, sendo as duas últimas pagas pela Prefeitura Municipal de Joinville, caso haja quitação das 10 (dez) parcelas iniciais dentro de seus respectivos prazos de vencimento.

#### 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;

Anexo IV - Tabelas Exemplificativas Referenciais de Juros.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**4.2** - Os participantes deverão possuir sede, filial, agência, sucursal ou escritório, localizadas no município de Joinville/SC.

##### **4.3 - Não será admitida a participação de proponentes:**

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

**4.3.2** - 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;

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

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

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

**4.3.6** - É vedada a participação de consórcio.

#### **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1** – Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) invólucro fechado de forma a estar inviolável, contendo os "Documentos de Habilitação".

**5.1.1** – No invólucro deverá constar:

**CRENCIAMENTO Nº 454/2021**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**

**Objeto: Credenciamento de instituições financeiras especializadas para operacionalização do Programa de Retomada Econômica**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**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 no período previsto no item 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](http://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 item 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 item 1.1 do edital.

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

## **6 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1** – 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.

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

**6.3** – Os documentos 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)** 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;

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

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

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

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

**h)** Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

**j.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;

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

**k)** Apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central;

**l)** Apresentar Certificado de Habilitação no Programa Nacional de Microcrédito Produtivo e Orientado (PNMPO) válido;

**m)** Declaração indicando o responsável pela operacionalização junto ao Município de Joinville dos créditos/empréstimos, com apontamento do telefone e e-mail para contato e correspondência, assinada pelo representante legal da instituição, acompanhado, quando for o caso, de procuração.

**n)** Comprovar que possui sede, filial, agência, sucursal ou escritório, localizadas no município de Joinville/SC;

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

**6.3.1** – 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.

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

**6.5 - 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 item 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.**

**6.5.1** – 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.

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

## **7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

### **7.1 – Sessão de Abertura**

**7.1.1** – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação, 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.

**7.1.1.1** – 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 fé 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.

**7.1.1.2** – 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.

**7.1.1.3** – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

**7.1.1.4** – 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.

### **7.2 – Documentos de Habilitação**

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

**7.2.2** – A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, 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.

**7.2.3** – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 6 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.

**7.2.4** – Os envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

**7.2.5** – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 6.3, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

**7.2.5.1** – 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 – DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** – 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.

**8.2** - Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

**8.2.1** – 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).**

**8.2.2** – 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.

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

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

**8.3.1** - 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.

**8.3.2** – 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.

## **9 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**9.1** – 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.

**9.1.1** – 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>

**9.2** – **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.**

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

**9.3** – 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.

**9.3.1** – 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).

**9.3.2** – 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.

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

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

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

**9.6** – 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.

## **11 – DA GESTÃO**

**11.1** – A gestão do termo de credenciamento será realizada pela Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, 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.

## **12 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1** – As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

**480/2021 - 0.76001.11.334.10.2.2279.0.339000 (100)**

## **13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1** – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento das 02 (duas) últimas parcelas, caso haja quitação das 10 (dez) parcelas iniciais dentro de seus respectivos prazos de vencimento, conforme estabelecido no Anexo I.

**13.2** – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**13.3** – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

**13.4** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **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**.

**14.6** – Nenhum pagamento será realizado à **CREENCIADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **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;

**15.1** – Os recursos deverão:

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

**15.1.2** – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

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

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

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

**15.3** – 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.

**15.4** - 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.

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

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

**16.5** – 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 15.1.2 à 15.3.

**16.6** – 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, Saguacu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), no horário das 8h às 14h.

**16.6.1** – 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](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

**16.7** – 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.

**16.8** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

**16.9** – 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.

**16.10** – 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.

**16.11** – 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.

**16.12** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguacu, 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](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Portal de Licitações”.

**16.13** – 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.

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

**16.15** - 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 N° 0010035587/2021 - SEPUD.UDS



## **1-Objeto para a contratação:**

Contratação de instituição financeira especializada para operacionalização do Programa de Retomada Econômica.

## **2-Descrição dos Serviços:**

- A instituição financeira credenciada deverá operar o Programa de Retomada Econômica, concedendo empréstimos no valor de até R\$5.000,00 (cinco mil reais) para microempreendedores individuais e de até R\$10.000,00 (dez mil reais) para microempresas, com doze parcelas mensais iguais e sucessivas, e taxa de juros pré-fixada conforme item 10.7 deste Termo de Referência.
- A instituição credenciada deverá tomar toda a responsabilidade pela avaliação de risco de crédito, bem como assumir integralmente o risco em caso de inadimplência por parte do tomador.
- A instituição financeira também deverá ofertar todo o atendimento por meio digital, bem como operar o programa por meio de conta digital, transferências digitais, entre outros.
- Toda a operação será realizada pela instituição financeira credenciada, e as últimas duas parcelas do empréstimo serão pagas pela Contratante, caso o tomador tenha pago as demais em dia.
- A credenciada deverá realizar o levantamento socioeconômico do empreendedor, compreendendo as características, dificuldades e oportunidades em sua atividade e prestar atendimento personalizado, analisando a viabilidade e necessidade do empréstimo e do respectivo valor, e prestando apoio ao empreendedor por meio de ações complementares de educação financeira e fiscal, prevenção ao superendividamento, educação empreendedora, orientação na gestão dos negócios, e orientando as melhores formas de utilização dos recursos emprestado.

## **3-Equipe Mínima:**

A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

## **4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

Os serviços poderão ser prestados em qualquer horário, em razão de serem preferencialmente digitais. No entanto, a Contratada deverá garantir atendimento, no mínimo, durante o horário comercial.

## **5-Cronograma de execução dos serviços:**

O prazo de execução do credenciamento será de 12 meses, prorrogável na forma do artigo 57 da Lei 8.666/1993 ou que a suceder.

## **6-Local de execução dos serviços:**

A contratada prestará os serviços preferencialmente na modalidade virtual, utilizando sua unidade física no município como base de apoio administrativo quando necessário, e para atendimentos de forma excepcional.

## **7-Gestor do Contrato:**

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável.

## **8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

- 8.1. Operacionalizar o Programa de Retomada Econômica, obedecendo a Lei, o Decreto e Termo de Referência do Programa de Retomada Econômica;
- 8.2. Zelar pela qualidade de ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
- 8.3. Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações estabelecidas pela Contratante;
- 8.4. Encaminhar à Contratante, através do e-mail da Instituição de Microcrédito, a documentação dos contratos que cumpriram todas as condições do Programa de Retomada Econômica, conforme detalhado no Termo de Referência do Programa de Retomada Econômica e no Decreto;
- 8.5. Suspender ou encerrar as contratações no âmbito do Programa de Retomada Econômica, a partir da determinação da Contratante;
- 8.6. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária referente aos

recursos humanos utilizados na execução do objeto deste contrato, inclusive as decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais;

8.7. Ressarcir o valor dos juros remuneratórios ao erário público em virtude de desenquadramento ou desqualificação apurada por verificação posterior de operação que tenha sido subsidiada;

8.8. Guardar e zelar pela conservação dos documentos comprobatórios das operações subsidiadas no âmbito do Programa de Retomada Econômica, pelo prazo de 5 anos a partir da data da liquidação da operação;

8.9. Utilizar material de divulgação do Programa de Retomada Econômica eventualmente fornecido pela Contratante;

8.10. Desenvolver mecanismos em seus sistemas gerenciais que permitam a emissão de relatórios específicos das operações no âmbito do Programa de Retomada Econômica;

8.11. Permitir a Contratante, por seu representante ou prepostos, inclusive empresas auditoras o livre acesso às respectivas dependências, bem como aos seus documentos e registros contábeis, fornecendo toda e qualquer informação que lhe for solicitada;

8.12. Avaliar as necessidades e possibilidades dos tomadores dos empréstimos, bem como orientá-los quanto às condições impostas ao Programa de Retomada Econômica, trazidas pela Lei, o Decreto e por este Termo de Referência.

8.13. Operar o Programa de Retomada Econômica preferencialmente de forma digital, por meio de contas digitais, depósitos digitais e atendimento por meio virtual;

8.14. Possuir sede, filial, agência, sucursal ou escritório no município de Joinville;

8.15. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

8.16. Arcar com todas as despesas necessárias para a operacionalização do programa, tais como custos administrativos, financeiros, de pessoal, logísticos, de infraestrutura, materiais de expediente, entre outros.

#### **9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

9.1. Acompanhar e supervisionar a execução deste contrato, de acordo com a Lei, o Decreto e Termo de Referência do Programa de Retomada Econômica;

9.2. Efetuar repasse à Instituição de Microcrédito do valor equivalente aos juros remuneratórios dos contratos que cumpriram todas as condições do Programa de Retomada Econômica;

9.3. Dirimir dúvidas e prestar o apoio necessário à Instituição de Microcrédito para o alcance do objeto deste contrato em toda sua extensão;

9.4. Comunicar a suspensão das contratações no âmbito do Programa de Retomada Econômica bem como o encerramento do Programa;

#### **10-Condições Gerais (se houver):**

10.1. O Programa de Retomada Econômica oferecerá empréstimos de até R\$5.000,00 (cinco mil reais) para MEI, e de até R\$10.000,00 (dez mil reais) para ME;

10.2. Os empréstimos do Programa de Retomada Econômica serão limitados ao máximo de dois por CNPJ;

10.2.1. O critério de classificação dos beneficiários será por ordem de atendimento, devendo a instituição financeira encerrar a concessão de novos empréstimos quando for atingido o limite definido pelo Poder Público Municipal.

10.3. Para ter direito ao segundo empréstimo, o tomador deverá ter quitado as parcelas correspondentes ao primeiro empréstimo, e comprovar a utilização dentro do município de Joinville dos valores tomados no primeiro empréstimo;

10.3.1. A comprovação de utilização dos valores no município de Joinville se dará posteriormente à concessão do primeiro empréstimo e anterior ao segundo empréstimo;

10.3.2. Caso o tomador não comprove o disposto nos itens 10.3, 10.3.1 e 10.4, este não terá autorização para a tomada do segundo empréstimo;

10.3.3. A utilização no município de Joinville dos valores tomados como empréstimo não é obrigatória para os tomadores que não desejarem tomar o segundo empréstimo;

10.4. Somente terá acesso à segunda tomada de crédito/empréstimo a microempresa ou o microempreendedor individual que apresentar notas fiscais correspondentes a, no mínimo, o valor do primeiro empréstimo;

10.5. Somente terão acesso aos empréstimos do Programa de Retomada Econômica as empresas registradas em Joinville;

10.6. Os juros mensais aplicados pelas operações de crédito realizadas no âmbito do Programa de Microfinanças de Joinville serão de 2,92287% (dois inteiros e noventa e dois mil duzentos e oitenta e sete décimos-milésimos por cento), calculados pelo Sistema Price, nos moldes do Anexo IV - Tabelas Exemplificativas Referenciais de Juros (SEI nº 0010035815), sendo vedada a incidência de quaisquer outras taxas ou tarifas;

10.7. Os créditos/empréstimos serão quitados em 12 (doze) parcelas, sendo as duas últimas pagas pela Prefeitura Municipal de Joinville, caso haja quitação das 10 (dez) parcelas iniciais dentro de seus respectivos prazos de vencimento;

10.7.1. Não existirá tolerância quanto ao atraso no pagamento das parcelas pelo empreendedor, de forma que a falta de pagamento, ou o pagamento pelo empreendedor fora do prazo da respectiva parcela, automaticamente fará cessar o benefício do Programa de Retomada Econômica, ficando o tomador responsável pelo pagamento de todas as demais parcelas do empréstimo;

10.8. As operações de crédito não contarão com qualquer tipo de garantia ou aval por parte do Poder Público;

10.9. No Programa de Retomada Econômica, não estão incluídos pagamentos de multa e dos juros de mora por atraso nos pagamentos das parcelas;

10.10. Todos os solicitantes do crédito/empréstimo passarão por análise de crédito padrão dos credenciados;

10.11. Para tomada de crédito será necessária à entrega dos documentos abaixo:

10.11.1. Tomador: termo de Adesão ao Programa, RG, CPF, comprovante de residência. Caso haja ponto comercial (estabelecimento fixo) apresentar comprovação de posse legítima do imóvel, que pode ser pelos seguintes documentos: contrato de locação/contratos de compromisso de compra e venda/comodato/escritura/registro do imóvel, etc.;

10.11.2. Avalista: RG, CPF, comprovante de renda e residência e, se for casado ou em regime de união estável, os mesmos documentos do(a) cônjuge;

10.11.3. Se o(a) cônjuge do tomador do crédito tiver renda comprovada, ele(a) poderá ficar de aval na operação;

10.12. No caso de o empreendedor ter cumprido as condições do Programa de Retomada Econômica e a Instituição de Microcrédito ter deixado de cumprir alguma condição de sua responsabilidade que implique na desqualificação da operação, o valor equivalente aos juros remuneratórios serão suportados pela Instituição de Microcrédito;

10.13. Ser instituição financeira devidamente registrada junto ao Banco Central (BACEN);

10.14. Apresentar Certificado de Habilitação no Programa Nacional de Microcrédito Produtivo e Orientado (PNMPO) válido.

**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 Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável**, inscrito no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxxx, Sr. xxxxxxx e a xxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº xxxxxxx, doravante **CRENCIADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxx, CPF nº xxxxxxx, firmam o presente termo, oriundo do **Credenciamento nº 454/2021**, 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, Lei Municipal nº 8.959, DE 28 de junho de 2021, Decreto nº 44.626, de 28 de outubro de 2021, 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 instituições financeiras especializadas para operacionalização do Programa de Retomada Econômica**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO**

**2.1** – A execução do presente termo de credenciamento será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

**2.1** – A gestão do termo de credenciamento será realizada pela Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, 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.

**2.2** – Este termo de credenciamento fica vinculado ao edital de Credenciamento nº 454/2021 e ao Termo de Referência, anexo I, do edital.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CRÉDITOS/EMPRÉSTIMOS**

**3.1** – A credenciada deverá operar o Programa de Retomada Econômica, concedendo empréstimos no valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para MEI (Microempreendedor Individual) e de até R\$10.000,00 (dez mil reais) para ME (Microempresa).

**3.1.1** - Os créditos/empréstimos serão quitados em 12 (doze) parcelas, sendo as duas últimas pagas pela Prefeitura Municipal de Joinville, caso haja quitação das 10 (dez) parcelas iniciais dentro de seus respectivos prazos de vencimento, conforme estabelecido no Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

**4.1** – 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.

**4.1.1** – 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.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1** – As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

**480/2021 - 0.76001.11.334.10.2.2279.0.339000 (100)**

## **CLÁUSULA SEXTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**7.1** – 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.

**7.2** – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CREENCIADA**.

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

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

**7.5** - Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las para pagamento.

**7.6** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CREENCIADA**.

**7.7** – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREENCIADO**

**8.1** – 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.

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

**8.3** - Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas no Credenciamento.

**8.4** - A **CREENCIADA**, 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 NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento das 02 (duas) últimas parcelas, caso haja quitação das 10 (dez) parcelas iniciais dentro de seus respectivos prazos de vencimento, conforme estabelecido no Anexo I do edital.

**9.2** – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**9.3** – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

**9.4** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO**

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

**10.2** - 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

**11.1** – 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.

**11.2** – 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.

**11.3** – 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.

**11.4** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CREDENCIADA**.

**11.5** – Nenhum pagamento será realizado à **CREDENCIADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1** – 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 TERCEIRA - DO FORO

**13.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Termo de Credenciamento fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**13.2** - 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 07/12/2021, às 10:17, 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 07/12/2021, às 11:25, 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 **0011313675** e o código CRC **AB6B6D79**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

