



EDITAL SEI N° 0013019279/2022 - SAP.UPR

Joinville, 25 de maio de 2022.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 168/2022

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 **CRENCIAMENTO de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville**, a ser regido pelo Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, 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 30/05/2022 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 30/05/2023.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente edital tem como objeto o **Credenciamento de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville**, nos termos do Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, que dispõe sobre o processamento das consignações em folha de pagamento no âmbito do serviço público municipal.

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 aderir ao credenciamento quaisquer instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

4.4 - 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:

CREDENCIAMENTO Nº 168/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE

Objeto: Credenciamento de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

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 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 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) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrados nos órgãos competentes;

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

a.2) Para atendimento ao disposto na alínea "a.1" é necessário apresentar o Comprovante de Inscrição no CPF ou documento de identificação oficial da diretoria em exercício.

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

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

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

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

f) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

i.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;

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

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

k) 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;

l) Apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central.

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 subitem 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 subitem 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 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

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 45.013/2021, 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 Gestão de Pessoas, sendo a mesma responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos.

12 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

15 – DAS SANÇÕES

15.1 – 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) 25 (vinte e cinco) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, não celebrar Termo de Credenciamento;

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

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

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

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

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

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

15.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CRENCIADA**.

16 - DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

16.1 – 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;

16.2 – Os recursos deverão:

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

16.2.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

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

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

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

16.4 – 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.

16.5 - 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.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – 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.

17.2 – 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.

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

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

17.5 – 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 subitens 16.1.2 à 16.3.

17.6 – 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, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h.

17.6.1 – 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.

17.7 – 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.

17.8 – 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 dos Documentos de Habilitação.

17.9 – 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.

17.10 – 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, link “Portal de Licitações”.

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

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

17.13 - 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° 0011790518/2022 - SGP.NAD

1-Objeto para a contratação:

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

2-Descrição dos Serviços:

Empréstimo consignado com parcelas descontadas na folha de pagamento dos servidores públicos ativos e Agentes Comunitárias da Saúde da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville, em consonância às normas estabelecidas em Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, e demais legislações correlatas.

3-Equipe Mínima:

Não se aplica.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

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

5-Cronograma de execução dos serviços:

Não se aplica.

6-Local de execução dos serviços:

Unidades, agências e/ou plataformas eletrônicas de operações, das instituições credenciadas.

7-Gestor do Contrato:

Secretaria de Gestão de Pessoas.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

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

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

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

8.4 - Nos casos de quitação antecipada do compromisso assumido, a contratada deverá realizar a baixa do contrato de consignação no sistema eletrônico em uso junto a Prefeitura de Joinville, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do adimplemento das obrigações, ou na falta deste, comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas, por *e-mail* no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do adimplemento das obrigações, para que seja excluída a respectiva consignação da folha de pagamento, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação;

8.5 - A credenciada, sempre que solicitado pela contratante, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a autorização firmada pelo consignado, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação.

8.6 - A credenciada deverá encaminhar os arquivos eletrônicos à Secretaria de Gestão de Pessoas, em formato compatível com o sistema da folha de pagamento em uso;

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

8.8 - Fornecimento e recebimento de arquivo eletrônico para processamento de dados no formato .JSON em *layout* compatível com o sistema operacional de folha de pagamento, utilizado pela Prefeitura de Joinville.

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

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

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

9.2 - Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização;

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

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

9.5 - Recepcionar os arquivos eletrônicos, e remeter à credenciada o extrato e o arquivo relativos aos contratos a serem consignados em folha de pagamento, os efetivamente averbados, bem como os excluídos;

9.6 - Fornecer à credenciada a justificativa para as eventuais impossibilidades de desconto em folha das prestações, bem como, as informações de desligamento/exoneração de servidores;

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

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

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

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

10-Condições Gerais (se houver):

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

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

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

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CREDENCIAMENTO

Qualquer uma das partes poderá suspender temporariamente o Credenciamento quando:

- Ocorrer o descumprimento da outra parte de qualquer cláusula ou condição estipulada neste Credenciamento;

- o MUNICÍPIO não repassar à CREDENCIADA os valores averbados no prazo estipulado;

- Houver mudanças na política governamental ou operacional da CREDENCIADA, que recomendem a suspensão das operações do Objeto deste Credenciamento;

Parágrafo Primeiro - A suspensão do Credenciamento não desobriga o Município de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

Parágrafo Segundo - O restabelecimento do CREDENCIAMENTO ficará a critério da parte que acionou a suspensão, após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

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.

Parágrafo Primeiro - A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito, com exceção do previsto no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

Parágrafo Segundo - As propostas em andamento terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação do crédito em caso de aprovação pela CREDENCIADA, obrigando-se o Município a promover a averbação das prestações em folha de pagamento até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

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 Gestão de Pessoas, inscrito no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx e a xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº xxxxxxxx, doravante **CREDENCIADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, firmam o presente termo, oriundo do **Credenciamento nº 168/2022**, 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, em consonância com o Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021 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 ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville**, nos termos do Decreto Municipal nº 25.573, de 14 de setembro de 2015, que dispõe sobre o processamento das consignações em folha de pagamento no âmbito do serviço público municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE GESTÃO

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

2.2 – Este termo de credenciamento fica vinculado ao edital de Credenciamento nº 168/2022 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.

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

6.3 - Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização;

- 6.4** - Descontar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da Credenciada;
- 6.5** - Repassar à credenciada, até 15º (décimo quinto) dia de cada mês, o total dos valores das prestações dos empréstimos descontados em folha;
- 6.6** - Recepcionar os arquivos eletrônicos, e remeter à credenciada o extrato e o arquivo relativos aos contratos a serem consignados em folha de pagamento, os efetivamente averbados, bem como os excluídos;
- 6.7** - Fornecer à credenciada a justificativa para as eventuais impossibilidades de desconto em folha das prestações, bem como, as informações de desligamento/exoneração de servidores;
- 6.8** - Solicitar a credenciada, para liquidação antecipada, posição de dívida de servidor/devedor que esteja em fase de interrupção, suspensão ou exclusão da folha de pagamento;
- 6.9** - Solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores/devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamento da contratante;
- 6.10** - Prestar à credenciada as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total já consignado em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo da margem consignável disponível;
- 6.11** - Indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência da credenciada, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 7.1** – 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** - Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores públicos ativos e Agentes Comunitárias da Saúde da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville, respeitadas as condições estabelecidas no termo de credenciamento e Decreto Municipal nº 25.573/2015 e demais legislações correlatas;
- 7.3** - Fornecer a contratante, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, arquivo contendo identificação de cada contrato, nome do servidor/devedor e valor da prestação a ser descontada em folha de pagamento;
- 7.4** - Providenciar as exclusões no arquivo de averbação, de servidores/devedores, de acordo com as informações e solicitações da contratante, nos casos de liquidação do empréstimo por parte do servidor e/ou compra do valor de empréstimo por outra instituição;
- 7.5** - Nos casos de quitação antecipada do compromisso assumido, a contratada deverá realizar a baixa do contrato de consignação no sistema eletrônico em uso junto a Prefeitura de Joinville, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do adimplemento das obrigações, ou na falta deste, comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas, por *e-mail* no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do adimplemento das obrigações, para que seja excluída a respectiva consignação da folha de pagamento, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação;
- 7.6** - A credenciada, sempre que solicitado pela contratante, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a autorização firmada pelo consignado, sob pena de não serem admitidas novas consignações enquanto não cumprida esta obrigação.
- 7.7** - A credenciada deverá encaminhar os arquivos eletrônicos à Secretaria de Gestão de Pessoas, em formato compatível com o sistema da folha de pagamento em uso;
- 7.8** - Fornecer a posição de débitos pendentes atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pela contratante, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor/devedor;
- 7.9** - Fornecimento e recebimento de arquivo eletrônico para processamento de dados no formato .JSON em *layout* compatível com o sistema operacional de folha de pagamento, utilizado pela Prefeitura de Joinville.
- 7.10** - Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo

documento de outorga ao empregador, por parte do empregado devedor, de autorização, em caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;

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

7.12 - 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 OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 - A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 – A qualquer tempo, é facultado às partes denunciar o presente Termo de Credenciamento, mediante manifestação formal de quem a desejar, continuando, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

8.7.1 - A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito, com exceção do previsto no subitem 8.7.2.

8.7.2 - As propostas em andamento terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação do crédito em caso de aprovação pela **CREENCIADA**, obrigando-se o **MUNICÍPIO** a promover a averbação das prestações em folha de pagamento até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

CLÁUSULA NONA – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CREDENCIAMENTO

9.1 - Qualquer uma das partes poderá suspender temporariamente o Termo de Credenciamento quando:

9.1.1 - Ocorrer o descumprimento da outra parte de qualquer cláusula ou condição estipulada neste Termo de Credenciamento;

9.1.2 – O **MUNICÍPIO** não repassar à **CREENCIADA** os valores averbados no prazo estipulado;

9.1.3 - Houver mudanças na política governamental ou operacional da **CREENCIADA**, que recomendem a suspensão das operações do Objeto deste Termo de Credenciamento.

9.2 - A suspensão do Termo de Credenciamento não desobriga o **MUNICÍPIO** de continuar realizando as

avereções das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os termos de credenciamentos celebrados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CRENCIADA** 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) 25 (vinte e cinco) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, não celebrar Termo de Credenciamento;
- b) 10 (dez) UPM's - Unidade Padrão Municipal, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I do edital, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) 100 (cem) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de inexecução total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- d) De até 50 (cinquenta) UPM's - Unidade Padrão Municipal, em caso de inexecução parcial sobre o valor total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

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

IV – declaração de inidoneidade quando a **CRENCIADA**, 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.

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

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

12.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CRENCIADA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – 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) Decreto Municipal nº 25.573/2015;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

14.2 - 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 26/05/2022, às 13:25, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2022, às 13:29, 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 **0013019279** e o código CRC **93585CD8**.

