



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19026/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS OU PENSIONISTAS CONFORME DECRETO Nº 46.385/2024.

O Município de Aracruz-ES, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, divulga para conhecimento do público interessado, que conforme adiante indicado, receberá os documentos para **CREDENCIAMENTO PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS OU PENSIONISTAS**, com fundamento na Lei Municipal nº 2.898/2006, Lei Complementar Municipal nº 04/2024, Decreto Municipal nº 46.385/2024 e Decreto Municipal nº 46.464/2024:

1 - DA ABERTURA E ENTREGA DOCUMENTOS

1.1. A documentação para credenciamento será recebida no protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, por meio do link <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>, **a partir da publicação deste Edital**, devendo conter menção ao número do edital de credenciamento, e a indicação com quais espécies de consignação se pretende operar, dentre aquelas discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024, informando ainda o e-mail e telefone para contato.

1.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página www.pma.es.gov.br e o DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - DOM.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste o CREDENCIAMENTO para **CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS OU PENSIONISTAS**, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Este credenciamento não gerará ônus para o Município.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme descrito no item 1.1.



5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 A documentação deve ser submetida a apreciação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo o processo ser instruído segundo a natureza da consignatória e ou tipo de consignação.

6.2 O processo eletrônico, para credenciamento nos termos deste Edital, deve conter:

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado;
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de **eleição de seus administradores**;
- d) O contrato social ou estatuto social, consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**;
- f) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- g) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, **através de atestado** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- h) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- i) No caso de certidão de **recuperação judicial positiva**, deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;
- j) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- k) prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;
- l) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- m) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação



de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

o) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo II;

p) Declaração de Inexistência de Fato impeditivo, conforme modelo do Anexo III;

q) Termo de Declaração e aceitação devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo IV);

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos poderá, durante a análise da documentação, convocar os **interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, através de e-mail ou por meio do processo eletrônico.**

7.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

8.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado no **Anexo I** deste Edital.

8.2. Permitir o livre acesso/atender à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, caso necessário, na agência do Município.

8.3. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

8.5. Informar ao Município no prazo de até 10 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

8.6. Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja **INTERROMPIDO** ou **SUSPENSO** o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio-doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.



9. TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Será firmado o Termo de Aceite e Adesão ao Credenciamento, conforme **Anexo IV e Acordo de Cooperação Técnica, Anexo V.**

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes. Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), é vedada a cobrança de Taxa de Abertura de Crédito - TAC ou quaisquer outras taxas administrativas, bem como de encargos adicionais quando da liquidação antecipada do empréstimo consignado.

11. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

I) Advertência;

II) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

IV) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

c) descumprimento de cláusula editalícia.

V) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

11.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Aracruz, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1. Impugnações, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas a SEMAD, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, via processo eletrônico.

12.2. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A



petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CREENCIADO** pode solicitar credenciamento, caso não tenha mais interesse. O **CREENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

13.2. O **CREENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de credenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um credenciamento se:

- a) o **CREENCIADO** não atender, por 03 (três) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Administração;
- b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Administração solicitando a execução de um trabalho, o **CREENCIADO** deixar de executá-lo.

13.4. Fica facultada a defesa prévia do **CREENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de credenciamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Em um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência deste Decreto, as consignatárias já autorizadas a operar no Sistema Digital de Consignações deverão apresentar à Secretaria de Administração e Recursos Humanos requerimento de cadastramento, acompanhado da documentação necessária para a revalidação de seu credenciamento e adequação às disposições contidas neste Decreto.

14.2. Faz parte integrante deste edital o **Termo de Referência** e os Anexos, **I, II, III, IV e V**.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo telefone (27) 3270 – 7034.

Aracruz-ES, 23 de maio de 2024.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 39.007/202



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19026/2024

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo o CREDENCIAMENTO para espécies de consignação discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024, conforme especificado no Anexo I deste Termo.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Este credenciamento não gerará ônus para o Município.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma: em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O processo eletrônico, para credenciamento nos termos deste Edital, deve conter:

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado;
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de **eleição de seus administradores**;
- d) O contrato social ou estatuto social, consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**;
- f) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- g) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, **através de atestado** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- h) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- i) No caso de certidão de **recuperação judicial positiva**, deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;
- j) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- k) prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

- l) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- m) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- n) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- o) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo II;
- p) Declaração de Inexistência de Fato impeditivo, conforme modelo do **Anexo III**;
- q) Termo de Declaração e aceitação **devidamente preenchido**, conforme modelo (**Anexo IV**).

4.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o credenciado for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o credenciado for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

5.1. A Secretaria de Administração poderá, durante a análise da documentação, convocar os **interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.**

5.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

5.3. Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

5.4. A Secretaria Municipal de Administração, procederá a notificação formal confirmando ou não o credenciamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

6.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado no **Anexo I** deste Edital.

6.2. Permitir o livre acesso/atender à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, caso necessário, em sua agência no Município.

6.3. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

6.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

6.5. Informar ao Município no prazo de até 10 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

6.6. Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio-doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

7. TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Será firmado o Termo de Aceite e Adesão ao Credenciamento, conforme **Anexo IV e Acordo de Cooperação Técnica, Anexo V.**

8. DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO / TAXAS.

8.1. Este credenciamento não gera ônus financeiro para as partes. Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), é vedada a cobrança de Taxa de Abertura de Crédito - TAC ou quaisquer outras taxas administrativas, bem como de encargos adicionais quando da liquidação antecipada do empréstimo consignado.

9. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a)** .5inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b)** subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c)** descumprimento de cláusula editalícia.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

9.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Aracruz, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Faz parte integrante deste Termo de Referência os Anexos, **I, II, III, IV e V.**

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

10.3. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo telefone **(27) 3270 – 7080.**

Aracruz-ES, 23 de maio de 2024.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário de Administração e Recursos Humanos

Decreto nº 39.007/202



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

CRENCIAMENTO Nº 001/2024

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento para espécies de consignação discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024.	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 10 dias úteis após a realização do desconto.

.....

Carimbo e assinatura da empresa



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

CREENCIAMENTO Nº 01/2024

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(Data)

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



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

CRENCIAMENTO Nº 01/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Em atendimento à determinação legal, declaramos sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato impeditivo para minha habilitação perante ao Município de ARACRUZ -ES.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Assinatura.....



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

CRENCIAMENTO Nº 01/2024

ANEXO IV

TERMO DE ACEITE E ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

Pelo presente instrumento a empresa _____
com sede na _____ e inscrita no CNPJ sob o
nº _____ neste ato representado por seu representante legal, portador do
CPF _____, vem ACEITAR E ADERIR às regras constantes do Edital
_____ / _____ e DECLARA:

- estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- estar de acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento;
- ter acesso ao Sistema de Consignação da Zetrasoft (econsig);
- estar ciente que qualquer notificação ou intimação será realizada pelo e-mail indicado na abertura do processo de credenciamento.

I - DO OBJETO

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento para espécies de consignação discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024.	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar os serviços ou produtos com a instituição financeira ou de saúde, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 10 dias úteis após a realização do desconto.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

2.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado supra.

2.2. Permitir o livre acesso/atende à Equipe Técnica da Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos, caso seja necessário, na agência do Município.

2.3. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

2.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

2.5. Informar ao Município no prazo de até 10 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

2.6. Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes.

4. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente desc credenciamento, quando for o caso;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a)** inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b)** subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c)** descumprimento de cláusula editalícia.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo será de **60 meses**, contado da data de sua assinatura, podendo o credenciado desc redenciar a qualquer momento.

5.2. Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

6. DA PUBLICIDADE

6.1. Esse termo de adesão ao edital de credenciamento, deverá ser publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios do ES, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Secretaria de
Administração



PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura da Empresa



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

ANEXO V

MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024.

ACORDO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA PARA CONSIGNAÇÃO EM
FOLHA DE PAGAMENTO ENTRE O
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E O MUNICÍPIO
DE ARACRUZ/ES, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, doravante denominado **CONSIGNANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos o **MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO**, brasileiro, portador do CPF nº 879.858.537-15 e da CI nº 732.258 - ES ES, residente a Av. Saturnino de Brito, nº 1075, Ap 105, Praia do Canto, Vitória - ES, CEP: 29.055.180, nos termos da Lei nº 3.652/2013, e o **XXXX XXXX XXXX**, Instituição Financeira inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com endereço, nº xx, Ed. xxx, CEP xxxxx, Centro, xxxxxx/ES, doravante denominada **CONSIGNATÁRIA**, representada neste ato por **xxxxxxx**, brasileiro, xxxxxx, bancária, CPF nº xxxxxx, Identidade n xxxxxx/ES, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxx, ES, CEP xxxxxx, e **xxxxxxxxx** brasileira, casada, bancária, CPF nº xxxxxx, C.I. Nº/ES, residente e domiciliada à Rua xxxxxx xxxxxxxxxx cpf n xxxxxx/ES, CEP nº xxxxxxxxxx; tendo em vista o Processo Administrativo nº **19026/2024**, parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, firmam o presente Acordo de Cooperação Técnica que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente **Acordo** tem por objeto operar créditos consignados junto aos servidores públicos, municipais de Aracruz, conforme Decreto nº 46.385/2024, excluindo os servidores contratados por prazo determinado e os servidores efetivos licenciados, afastados, em disponibilidade, em processo de dispensa, exoneração ou demissão, bem como respondendo a processo administrativo).

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Para fiel cumprimento do objeto pactuado na Cláusula Primeira deste Acordo, as partes obrigam-se:

§ 1º CONSIGNANTE:

- proceder às consignações desde que o arquivo da consignatária seja encaminhado até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante a comprovação da autorização para desconto em folha emitida pelo servidor, por meio de contrato entre o servidor e a consignatária;
- repassar a consignatária os valores descontados na folha de pagamento do servidor público (consignado), abatendo o valor referente ao ressarcimento ao erário, conforme art. 21, do Decreto nº 46.385/2024;



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

c) informar a margem disponível para o Sistema de **Consignação da Zetrasoft (econsig)** para a que consignatária tem acesso aos dados necessários.

§ 2º CONSIGNATÁRIA:

- a) prestar aos servidores informações necessárias;
- b) encaminhar à Gerência de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Aracruz, mensalmente, listagem ou arquivo do objeto deste Acordo até o dia 15 (quinze) de cada mês, sob pena de não ser efetuado o devido repasse e desconto;
- c) comunicar ao consignado caso o arquivo tenha sido encaminhado após a data prevista no inciso supra, para que o acerto seja realizado entre os mesmos, e após comunicado ao consignante;
- d) quando o arquivo enviado ao consignante contiver erro que gere o repasse e/ou desconto indevido, compete ao consignatário providenciar nos meses seguintes o envio do arquivo para acerto dos valores, desde que não ultrapasse o limite mensal de desconto estabelecido da Lei nº 3.745/2013 e comunicar tanto ao consignante quanto ao consignado dos procedimentos adotados;
- e) comunicar ao consignante quando do término do contrato de consignação;
- f) dispor de um correspondente no Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para resolver quaisquer problemas que os servidores públicos vierem a ter com a consignatária;
- g) somente conceder a consignação se o servidor possuir margem suficiente, sob sua inteira responsabilidade se o limite for ultrapassado;
- h) é vedada a cobrança de Taxa de Abertura de Crédito - TAC ou quaisquer outras taxas administrativas, bem como de encargos adicionais quando da liquidação antecipada do empréstimo consignado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTROLE, AUTORIZAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 Fica assegurado ao consignante por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o exercício do controle e da fiscalização sobre as atividades objeto deste **Acordo**.

CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

4.1 - O presente **Acordo** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável.

4.2 - Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo que tenha vigido o acordo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente **Acordo** vigorará pelo **período de 60 meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, independente de pagamento de multa e/ou indenização.



Secretaria de
Administração

PREFEITURA
ARACRUZ
www.aracruz.es.gov.br

5.2 O presente termo poderá ser prorrogado a critério da Administração Pública, desde que evidenciado a continuidade do interesse público, o que deverá ser formalizado pelas partes mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1 - O presente **Acordo** será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - **DOM**, dando-se cumprimento ao art. 15, do Decreto nº 46.385/2024, correndo a despesa por conta do consignante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 - Pactuam, ainda, as partes, as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este **Acordo** serão consideradas como regularmente efetuadas, se enviadas através do sistema de processo eletrônico da Prefeitura Municipal de Aracruz ou no e-mail da consignatária informado nos autos de credenciamento.
- b) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste **Acordo** serão registradas em atas ou relatório circunstanciado.
- c) No caso de servidores exonerados ou demitidos a consignante não possui qualquer responsabilidade pela continuidade dos pagamentos, e nem qualquer comunicação prévia ao consignatário neste sentido.
- d) É necessária autorização prévia e formal do servidor o desconto em folha de pagamento, por escrito, por documento fornecido pelo (a) banco/instituição **XXXXX XXX**.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Aracruz/ES.

8.2 - E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Aracruz/ES, de de 2024.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONSIGNANTE

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
CONSIGNATÁRIA

Municipal de Meio Ambiente e seus regulamentos e na Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. As normas previstas nesta Resolução não implicam na inobservância das normas específicas emitidas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As regras previstas nesta Resolução ficarão vigentes até que sejam finalizados os estudos e a elaboração do Plano de Manejo da RDSM Piraquê-Açú e Piraquê-Mirim, até que sobrevenham novas normas específicas ou por deliberação do Conselho Deliberativo da RDSM.

Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

ALADIM FERNANDO CERQUEIRA

Presidente do Conselho Gestor Deliberativo da Reserva de Desenvolvimento Sustentável Municipal Piraquê-Mirim

Secretário de Meio Ambiente

Decreto nº 39.192 de 2021

Protocolo 1328422

Edital

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19026/2024 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS OU PENSIONISTAS CONFORME DECRETO Nº 46.385/2024.

O Município de Aracruz-ES, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, divulga para conhecimento do público interessado, que conforme adiante indicado, receberá os documentos para **CREDENCIAMENTO PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS OU PENSIONISTAS**, com fundamento na Lei Municipal nº 2.898/2006, Lei Complementar Municipal nº 04/2024, Decreto Municipal nº 46.385/2024 e Decreto Municipal nº 46.464/2024:

1 - DA ABERTURA E ENTREGA DOCUMENTOS

1.1. A documentação para credenciamento será recebida no protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, por meio do link <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>, **a partir da publicação deste Edital**, devendo conter **menção ao número do edital de credenciamento, e a indicação com quais espécies de consignação se pretende operar, dentre aquelas discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024**, informando **ainda o e-mail e telefone para contato**.

1.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página www.pma.es.gov.br e o DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - DOM.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste o CREDENCIAMENTO para **CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS OU PENSIONISTAS, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Este credenciamento não gerará ônus para o Município.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme descrito no item 1.1.

5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 A documentação deve ser submetida a apreciação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo o processo ser instruído segundo a natureza da consignatária e ou tipo de consignação.

6.2 O processo eletrônico, para credenciamento nos termos deste Edital, deve conter:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de **eleição de seus administradores**;

d) O contrato social ou estatuto social, consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI**;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

g) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, **através de atestado** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

h) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

i) No caso de certidão de **recuperação judicial positiva**, deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;

j) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

k) prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;

l) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

m) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

n) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

o) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o **Anexo II**;

p) Declaração de Inexistência de Fato impeditivo, conforme modelo do Anexo **III**;

q) Termo de Declaração e aceitação **devidamente preenchido**, conforme modelo (**Anexo IV**);

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados **para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, através de e-mail ou por meio do processo eletrônico.**

7.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

8.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado no **Anexo I** deste Edital.

8.2. Permitir o livre acesso/atender à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, caso necessário, na agência do Município.

8.3. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

8.5. Informar ao Município no prazo de até 10 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em

nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

8.6. Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio-doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

9. TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Será firmado o Termo de Aceite e Adesão ao Credenciamento, conforme **Anexo IV e Acordo de Cooperação Técnica, Anexo V.**

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes. Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), é vedada a cobrança de Taxa de Abertura de Crédito - TAC ou quaisquer outras taxas administrativas, bem como de encargos adicionais quando da liquidação antecipada do empréstimo consignado.

11. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

I) Advertência;

II) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

IV) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

c) descumprimento de cláusula editalícia.

V) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

11.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Aracruz, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

12. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1. Impugnações, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas a SEMAD, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, via processo eletrônico.

12.2. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CRENCIADO**

pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O **CREDCENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

13.2. O **CREDCENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

a) o **CREDCENCIADO** não atender, por 03 (três) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Administração;

b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Administração solicitando a execução de um trabalho, o **CREDCENCIADO** deixar de executá-lo.

13.4. Fica facultada a defesa prévia do **CREDCENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Em um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência deste Decreto, as consignatárias já autorizadas a operar no Sistema Digital de Consignações deverão apresentar à Secretaria de Administração e Recursos Humanos requerimento de cadastramento, acompanhado da documentação necessária para a revalidação de seu credenciamento e adequação às disposições contidas neste Decreto.

14.2. Faz parte integrante deste edital o **Termo de Referência** e os Anexos, **I, II, III, IV e V**.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo telefone **(27) 3270 - 7034**.

Aracruz-ES, 23 de maio de 2024.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 39.007/202

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19026/2024

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo o **CREDCENCIAMENTO** para **espécies de consignação discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024**, conforme especificado no Anexo I deste Termo.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Este credenciamento não gerará ônus para o Município.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma: em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 O processo eletrônico, para credenciamento nos termos deste Edital, deve conter:

a) registro comercial, no caso de empresa

individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de **eleição de seus administradores**;

d) O contrato social ou estatuto social, consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas;

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI**;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

g) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, **através de atestado** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

h) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

i) No caso de certidão de **recuperação judicial positiva**, deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;

j) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

k) prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;

l) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

m) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

o) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o **Anexo II**;

p) Declaração de Inexistência de Fato impeditivo, conforme modelo do Anexo **III**;

q) Termo de Declaração e aceitação **devidamente preenchido**, conforme modelo (**Anexo IV**).

4.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em

nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b)** se o credenciado for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** se o credenciado for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d)** serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

5.1. A Secretaria de Administração poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados **para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.**

5.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

5.3. Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

5.4. A Secretaria Municipal de Administração, procederá a notificação formal confirmando ou não o credenciamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

6.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado no **Anexo I** deste Edital.

6.2. Permitir o livre acesso/atender à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, caso necessário, em sua agência no Município.

6.3. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

6.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

6.5. Informar ao Município no prazo de até 10 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

6.6. Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio-doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

7. TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Será firmado o Termo de Aceite e Adesão ao Credenciamento, conforme **Anexo IV e Acordo de Cooperação Técnica, Anexo V.**

8. DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO / TAXAS.

8.1. Este credenciamento não gera ônus financeiro para as partes. Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), é vedada a cobrança de Taxa de Abertura

de Crédito - TAC ou quaisquer outras taxas administrativas, bem como de encargos adicionais quando da liquidação antecipada do empréstimo consignado.

9. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a)** .5inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b)** subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c)** descumprimento de cláusula editalícia.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

9.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Aracruz, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Faz parte integrante deste Termo de Referência os Anexos, **I, II, III, IV e V.**

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

10.3. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo telefone **(27) 3270 - 7080.** Aracruz-ES, 23 de maio de 2024.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 39.007/202

CRENCIAMENTO Nº 001/2024

ANEXO I**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Item	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento para espécies de consignação discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024.	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 10 dias úteis após a realização do desconto.

.....
Carimbo e assinatura da empresa

CRENCIAMENTO Nº 01/2024**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL****DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(Data)

.....
(Representante legal)

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

CRENCIAMENTO Nº 01/2024**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Em atendimento à determinação legal, declaramos sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para minha habilitação perante ao Município de ARACRUZ -ES.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Assinatura.....

CRENCIAMENTO Nº 01/2024**ANEXO IV****TERMO DE ACEITE E ADESÃO AO EDITAL DE CRENCIAMENTO Nº 01/2024**

Pelo presente instrumento a empresa com sede na e inscrita no CNPJ sob o nº neste ato representado por seu representante legal, portador do CPF, vem ACEITAR E ADERIR às regras constantes do Edital / e DECLARA:

- estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- estar de acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento;
- ter acesso ao Sistema de Consignação da Zetrasoft (econsig);
- estar ciente que qualquer notificação ou intimação será realizada pelo e-mail indicado na abertura do processo de credenciamento.

I - DO OBJETO

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento para espécies de consignação discriminadas nos incisos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 46.385/2024.	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar os serviços ou produtos com a instituição financeira ou de saúde, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 10 dias úteis após a realização do desconto.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CRENCIADO

2.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado supra.

2.2. Permitir o livre acesso/atende à Equipe Técnica da Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos, caso seja necessário, na agência do Município.

2.3. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

2.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

2.5. Informar ao Município no prazo de até 10 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

2.6. Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes.

4. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c) descumprimento de cláusula editalícia.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo será de **60 meses**, contado da data de sua assinatura, podendo o credenciado descredenciar a qualquer momento.

5.2. Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

6. DA PUBLICIDADE

6.1. Esse termo de adesão ao edital de credenciamento, deverá ser publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios do ES, no prazo de até 30 (trinta) dias.

, de de .

Carimbo e Assinatura da Empresa

ANEXO V

MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024.

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO ENTRE O xxxxxxxxxxxxxxxx E O MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, doravante denominado **CONSIGNANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos o **MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO**, brasileiro, portador do CPF nº 879.858.537-15 e da CI nº 732.258 - ES ES, residente a Av. Saturnino de Brito, nº 1075, Ap 105, Praia do Canto, Vitória - ES, CEP: 29.055.180, nos termos da Lei nº 3.652/2013, e o **XXXX XXXX XXXX**, Instituição Financeira inscrita no CNPJ/MF sob o nº com endereço, nº xx, Ed. xxx, CEP xxxxx, Centro, xxxxxx/ES, doravante denominada **CONSIGNATÁRIA**, representada neste ato por **xxxxxxxx**, brasileiro, xxxxxx, bancária, CPF nº xxxxxx, Identidade n

xxxxxx/ES, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxx, ES, CEP xxxxxxx, e **xxxxxxxxxx** brasileira, casada, bancária, CPF nº xxxxxxx, C.I. Nº/ES, residente e domiciliada à Rua xxxxxx xxxxxxxxxxxx cpf n xxxxxx/ES, CEP nº xxxxxxxxxxx; tendo em vista o Processo Administrativo nº **19026/2024**, parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, firmam o presente Acordo de Cooperação Técnica que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente **Acordo** tem por objeto operar créditos consignados junto aos servidores públicos, municipais de Aracruz, conforme Decreto nº 46.385/2024, excluindo os servidores contratados por prazo determinado e os servidores efetivos licenciados, afastados, em disponibilidade, em processo de dispensa, exoneração ou demissão, bem como respondendo a processo administrativo).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Para fiel cumprimento do objeto pactuado na Cláusula Primeira deste Acordo, as partes obrigam-se:

§ 1º CONSIGNANTE:

- a) proceder às consignações desde que o arquivo da consignatária seja encaminhado até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante a comprovação da autorização para desconto em folha emitida pelo servidor, por meio de contrato entre o servidor e a consignatária;
- b) repassar a consignatária os valores descontados na folha de pagamento do servidor público (consignado), abatendo o valor referente ao ressarcimento ao erário, conforme art. 21, do Decreto nº 46.385/2024;
- c) informar a margem disponível para o Sistema de **Consignação da Zetrsoft (econsig)** para a que consignatária tem acesso aos dados necessários.

§ 2º CONSIGNATÁRIA:

- a) prestar aos servidores informações necessárias;
- b) encaminhar à Gerência de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Aracruz, mensalmente, listagem ou arquivo do objeto deste Acordo até o dia 15 (quinze) de cada mês, sob pena de não ser efetuado o devido repasse e desconto;
- c) comunicar ao consignado caso o arquivo tenha sido encaminhado após a data prevista no inciso supra, para que o acerto seja realizado entre os mesmos, e após comunicado ao consignante;
- d) quando o arquivo enviado ao consignante contiver erro que gere o repasse e/ou desconto indevido, compete ao consignatário providenciar nos meses seguintes o envio do arquivo para acerto dos valores, desde que não ultrapasse o limite mensal de desconto estabelecido da Lei nº 3.745/2013 e comunicar tanto ao consignante quanto ao consignado dos procedimentos adotados;
- e) comunicar ao consignante quando do término do contrato de consignação;
- f) dispor de um corresponde no Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para resolver quaisquer problemas que os servidores públicos vierem a ter com a consignatária;
- g) somente conceder a consignação se o servidor possuir margem suficiente, sob sua inteira responsabilidade se o limite for ultrapassado;
- h) **é vedada a cobrança de Taxa de**

Abertura de Crédito - TAC ou quaisquer outras taxas administrativas, bem como de encargos adicionais quando da liquidação antecipada do empréstimo consignado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTROLE, AUTORIZAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 Fica assegurado ao consignante por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o exercício do controle e da fiscalização sobre as atividades objeto deste **Acordo**.

CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

4.1 - O presente **Acordo** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável.

4.2 - Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo que tenha vigido o acordo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente **Acordo** vigorará pelo **período de 60 meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, independente de pagamento de multa e/ou indenização.

5.2 O presente termo poderá ser prorrogado a critério da Administração Pública, desde que evidenciado a continuidade do interesse público, o que deverá ser formalizado pelas partes mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1 - O presente **Acordo** será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - **DOM**, dando-se cumprimento ao art. 15, do Decreto nº 46.385/2024, correndo a despesa por conta do

consignante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 - Pactuam, ainda, as partes, as seguintes condições:

a) Todas as comunicações relativas a este **Acordo** serão consideradas como regularmente efetuadas, se enviadas através do sistema de processo eletrônico da Prefeitura Municipal de Aracruz ou no e-mail da consignatária informado nos autos de credenciamento.

b) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste **Acordo** serão registradas em atas ou relatório circunstanciado.

c) No caso de servidores exonerados ou demitidos a consignante não possui qualquer responsabilidade pela continuidade dos pagamentos, e nem qualquer comunicação prévia ao consignatário neste sentido.

d) É necessária autorização prévia e formal do servidor o desconto em folha de pagamento, por escrito, por documento fornecido pelo (a) banco/instituição **XXXXX XXX**.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Aracruz/ES.

8.2 - E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

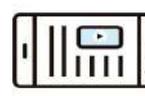
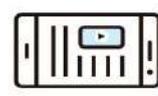
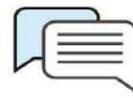
Aracruz/ES, de de 2024.
MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONSIGNANTE
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
CONSIGNATÁRIA

Protocolo 1327975

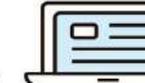
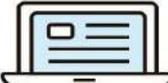
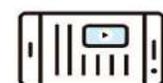
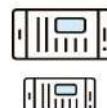
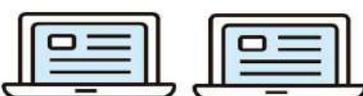
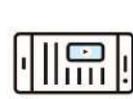
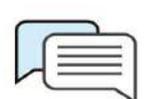
www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br

www.amunes.org.br

