



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.045/2019**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2020**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE**  
**INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA**  
**DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS**  
**A SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O Município de Aracruz-ES, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, divulga para conhecimento do público interessado que no local, data e horário adiante indicados, receberá os documentos para CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS A SERVIDORES MUNICIPAIS, com base no art. 25, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93:

**1 - DA ABERTURA E ENTREGA DOCUMENTOS**

**1.1.** A documentação para credenciamento será recebida no protocolo da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, situada na Rua Padre Luiz Parenzi nº 710 – Centro - Aracruz-ES, **a partir do dia 05/05/2020, de 12:00 às 18:00 horas.**

**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.

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o credenciamento ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

## **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](http://www.pma.es.gov.br) e o DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - DOM.

## **3. DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, 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 será recebida em envelope fechado e com a seguinte descrição:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ -ES**  
**PROCESSO nº 17.045/2019 CREDENCIAMENTO Nº 001/2020**  
**ENVELOPE "A - DOCUMENTAÇÃO**  
**NOME DA CREDENCIADA**

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;



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

c) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

### 6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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.

### 6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 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.

### 6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**6.3.1.** 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;

**6.3.2.** No caso de certidão de **recuperação judicial positiva**, a licitante 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.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

#### **6.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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

**c)** 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.

**d)** 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.

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

#### **6.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:**

**a) 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.**

**b) Declaração de Inexistência de Fato impeditivo, conforme modelo do Anexo II.**

#### **6.6. TERMO DE DECLARAÇÃO**

**a)** Termo de Declaração e aceitação **devidamente preenchido**, conforme modelo (**Anexo III**).

**6.7.** 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;



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

- 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 SEMAD poderá, durante a análise da documentação, convocar os **interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.**

**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.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**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 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 gera ônus financeiro para as partes. Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), não poderão ser cobrados **taxação por empréstimos contratados (taxa 0 (zero))**.

## **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:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

**11.1.3.** 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;

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



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

- 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.

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

**11.1.6.** 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, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas a SEMAD, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, no horário das 12:00 horas às 18:00 horas, via Protocolo Central.

**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 RH, no horário das 12:00 horas às 18:00 horas.

## **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 **CRENCIADO** ou a Administração podem denunciar o



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

**13.2.** O **CRENCIADO** 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 CRENCIADO não atender, por 03 (três) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, conforme Anexo I;

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

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

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Aracruz-ES, 22 de Abril de 2020.

LUCIANO FORRECHI

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Decreto nº 32.940, 03.07.2017





Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.045/2019

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, 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:

a) 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. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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**;



Secretaria de  
Administração

PREFEITURA  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

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.

#### 4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 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.

#### 4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1. 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;

4.3.2. No caso de certidão de **recuperação judicial positiva**, a licitante 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.

#### 4.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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

c) 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.

d) 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.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

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

**4.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:**

**a) 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.**

**b) Declaração de Inexistência de Fato impeditivo, conforme modelo do Anexo II.**

**4.6. TERMO DE DECLARAÇÃO**

**a) Termo de Declaração de Aceitação, devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo III).**

**4.7.** 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.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**5.4.** A Secretaria Municipal de Administração, emitirá ata circunstanciada dos acontecimentos 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 Adesão ao Credenciamento, conforme **Anexo IV e Anexo V**.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

## **8. DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO / TAXAS.**

**8.1.** Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes. Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), não poderão ser cobrados nenhuma **taxação por empréstimos contratados (taxa 0 (zero))**.

## **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:

**9.1.1.** Advertência;

**9.1.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

**9.1.3.** 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;

**9.1.4.** 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.

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

**9.1.6.** 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-ES. 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, 22 de Abril de 2020.

**LUCIANO FORRECHI**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Decreto nº 32.940, 03.07.2017



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**ANEXO I**  
**CRENCIAMENTO Nº 001/2020**

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Item	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento par a disponibilização de empréstimo consignado a servidor público municipal	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar empréstimo com a instituição financeira, 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

**ANEXO II**  
**CRENCIAMENTO Nº 01/2020**

**a) MODELO DE 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, 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.

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

## **b) MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao Município de Aracruz – ES

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



Secretaria de  
Administração

PREFEITURA  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**ANEXO III**  
**CRENCIAMENTO Nº 01/2020**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO**

Através do presente, a empresa....., CNPJ nº....., estabelecida na ....., vem declarar a aceitação dos termos e condições do credenciamento, no constante no anexo I do Edital de Credenciamento nº 0...../2020.

**No tocante** à proposta para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

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

**Declaramos** ter acesso ao Sistema de **Consignação da Zetrasoft (econsig)**.

.....

Carimbo e assinatura da empresa



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**ANEXO IV**  
**TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº**  
**01/2020**

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 ADERIR às regras  
constantes do Edital \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e DECLARA:

- Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.
- De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

**1 - DO OBJETO**

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento para disposição de empréstimo consignado a servidor público municipal.	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar empréstimo com a instituição financeira, 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.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**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:

**4.1.1.** Advertência;



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**4.1.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

**4.1.3.** 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;

**4.1.4.** 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.

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

**4.1.6.** 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.

**4.1.7.** 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.

## **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**



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

**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.

Aracruz-ES, \_\_\_\_ 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 01/2020.

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 **Sr. LUCIANO FORRECHI**, brasileiro, portador do CPF nº 024.633.627-74 e da CI nº 1.136.891- ES, residente a Av. Castelo Branco s/n AP 908 A, Bairro Bela vista- Aracruz - ES, CEP: 29.190.000, nos termos da Lei nº 3.652/2013, regulamentada pelo Decreto nº 32.940, de 03/07/2017, 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 xxxxxxxxz, ES, CEP xxxxxxx, e **xxxxxxxxx** brasileira, casada, bancária, CPF nº xxxxxxx, C.I. Nº ...../ES, residente e domiciliada à Rua xxxxxx xxxxxxxxxx cpf n xxxxxx/ES, CEP nº xxxxxxxx; tendo em vista o Processo Administrativo nº **17.045/2019**, 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 (art. 12, Lei nº 3.745/2013), 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).



Secretaria de  
Administração

PREFEITURA  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

## CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES

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

### § 1º CONSIGNANTE:

I — 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:

II — repassar a consignatária os valores descontados na folha de pagamento do servidor público (consignado), nos limites previstos na Lei nº 3.745/2013:

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

### § 2º CONSIGNATÁRIA:

— prestar aos servidores informações necessárias ao consignado (servidor público);

II — encaminhar à Gerência de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Aracruz, mensalmente, listagem ou arquivo do objeto deste Convênio até o dia 15 (quinze) de cada mês, sob pena de não ser efetuado o devido repasse e desconto:

[II — 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;

IV — 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:

V — comunicar ao consignante quando do término do contrato de consignação;

VI — dispor de um correspondente no Estado do Espírito Santo, para resolver quaisquer problemas que os servidores públicos vierem a ter com a consignatária, e caso ocorra mudança comunicará imediatamente aos servidores públicos.

VII — somente conceder a consignação se o servidor possuir margem suficiente, sob sua inteira responsabilidade se o limite for ultrapassado.

VIII - Dos usuários das instituições financeiras (servidores públicos), não poderão ser cobrados **taxação por empréstimos contratados (taxa 0 (zero))**.





Secretaria de  
Administração

PREFEITURA  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

### **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 assinatura, 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 a Lei nº 8.666/93, 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 entregues mediante protocolo ou qualquer meio de comunicação, devidamente comprovado, nos endereços das partes.

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.



Secretaria de  
Administração

**PREFEITURA**  
**ARACRUZ**  
www.aracruz.es.gov.br

c) As operações com a consignatária existentes até a entrada em vigência Lei nº 3.745/2013, serão descontadas normalmente, mediante disponibilidade de margem, até sua total liquidação. Porém caso não haja margem a consignante comunicará ao consignatário que somente efetuará o desconto dentro da margem disponível, devendo o consignatário entrar em contato com o consignado para providências cabíveis.

d) 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.

7.2 É necessário 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 2020.**

**MUNICÍPIO DE ARACRUZ  
CONSIGNANTE**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
CONSIGNATÁRIA**